

嘉義縣竹崎鄉桃源國小 109 學年度校訂課程教學內容規劃表一下學期

年級	三年級		課程設計者	唐旭民		教學總節數 / 學期(上/下)	20/下學期		
年級 課程主題名稱	科技創新藝~科技接軌		符合校訂課程類型	<input checked="" type="checkbox"/> 第一類 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 第三類 <input type="checkbox"/> 第四類					
學校願景	五育兼備、快樂尊重 關懷和諧、創新樂學		與學校願景呼應之說明	透過科技媒體的認識與運用，開啟新視野，培養科技創作能力，激發不同潛能。					
總綱 核心素養	1. E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐處理日常生活問題。 2. E-B2 具備科技與資訊應用的基本素養，並理解各類媒體內容的意義與影響。		課程目標	一、具備會使用「Word 文書軟體」，並能應用在日常生活中及各領域的學習。 二、連結生活經驗，讓學生理解電腦與生活的關係，更引發學生學習電腦的動機及興趣。 三、能使用編輯器進行文稿之編修和操作常用之繪圖軟體。					
教學進度	單元名稱	教學活動	連結領域/議題	(領綱)學習表現	自訂學習內容	學習目標	表現任務(評量內容)	教學資源	節數
第(1)週   第(5)週	第一單元 打字高手之準備	主題:當鍵盤的好朋友 1. 介紹各種不同的鍵盤 2. 說明鍵盤的各功能區、符號、特殊鍵 3. 引導熟悉鍵盤的按鍵位置之練習遊戲 4. 介紹各種文字輸入設備 5. 介紹英文打字的起源與演變 6. 教導學生正確的打字坐姿 7. 引導練習各手指負責的按鍵	語文	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。 資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 資 a-II-2 能建立健康的數位使用習慣與態度。	1. 資 S-II-1 常見系統平台之基本功能操作 2. 資 S-II-2 常見系統平台之使用與維護 3. 資 D-II-1 常見的數位資料類型與儲存架構 4. 資 T-II-2 文書處理軟體的使用 5. 資 H-II-1 健康的數位使用	1. 認識鍵盤的各功能區、符號、特殊鍵。 2. 熟練鍵盤的按鍵位置。 3. 建立正確的打字坐姿。 4. 學會英文打字的方法。	1. 能說出鍵盤的各功能區、符號、特殊鍵。 2. 能熟練各手指負責的按鍵。 3. 能完成一篇英文課文打字!	1. 桌上型電腦 2. 英文打字練習軟體	5

<p>第 (6) 週   第 (10) 週</p>	<p>第二單元 我要當打字高手</p>	<p>8. 英文打字練習遊戲</p> <p>主題:打字初體驗~中英文輸入</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>讓學生熟練英文打字~英文歌曲打字練習</li> <li>進行英文打字PK賽</li> <li>介紹新注音輸入法</li> <li>練習輸入中文和標點符號之遊戲</li> <li>介紹好用的記事本</li> <li>說明文件修改與存檔技巧</li> <li>進行中文打字PK賽</li> </ol>	<p>語文</p>	<p>資 t- II -1 能認識常見的資訊系統。</p> <p>資 a-II-2 能建立健康的數位使用習慣與態度。</p> <p>資 a-II-3 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。</p> <p>資 a-II-4 能具備學習資訊科技的興趣。</p>	<p>習</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>資 S-II-1 常見系統平台之基本功能操作</li> <li>資 D-II-1 常見的數位資料類型與儲存架構</li> <li>資 S-II-2 常見系統平台之使用與維護</li> <li>資 T-II-2 文書處理軟體的使用</li> <li>資 H-II-1 健康的數位使用習</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>認識電腦中英文輸入軟體。</li> <li>建立正確使用電腦步驟和坐姿、習慣!</li> <li>了解並能正確操作視窗。</li> <li>學會文件修改與存檔技巧。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>能打完一首英文歌曲的作業</li> <li>能用注音輸入法打一篇課文之一段!</li> <li>能運用記事本打完上課中文筆記。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>桌上型電腦</li> <li>中英文打字—注音符號打字</li> </ol>	<p>5</p>
<p>第 (11) 週   第 (15) 週</p>	<p>第三單元 讓電腦當我的好幫手~</p>	<p>主題:文書好幫手~WordPad操作介紹</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>介紹文書好幫手-WordPad</li> <li>讓學生熟練中文輸入和標點符號</li> <li>引導學生美化文件 <ol style="list-style-type: none"> <li>附屬應用程式-WORDPAD</li> <li>字型設定(大小、顏色、背景色、斜體、加粗、加底線)</li> <li>加上圖案照片</li> <li>存檔、命名</li> </ol> </li> <li>進行課文打字PK賽</li> </ol>	<p>語文 藝術 與 人 文</p>	<p>資 t- II -2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 a-II-4 能具備學習資訊科技的興趣。</p> <p>資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p> <p>資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>資 S-II-1 常見系統平台之基本功能操作</li> <li>資 D-II-1 常見的數位資料類型與儲存架構</li> <li>資 S-II-2 常見系統平台之使用與維護</li> <li>資 T-II-2 文書處理軟體的使用</li> <li>資 H-II-1 健康的數位使用習</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會 WordPad 的操作。</li> <li>能將文件做大小、顏色、背景色、斜體、加粗、加底線、圖案照片的美化後存成</li> </ol>	<p>能完成美化編輯的個人學習檔案與同學分享心得!</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>桌上型電腦</li> <li>附屬應用程式-WORDPAD</li> </ol>	<p>5</p>

<p>第 (16) 週   第 (20) 週</p>	<p>第四單元 電腦畫 畫應用</p>	<p>主題:繪畫好幫手~小畫家操作</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介紹小畫家</li> <li>2. 練習設定影像大小尺寸</li> <li>3. 引導學會繪製幾何圖形</li> <li>4. 引導使用線條與橡皮擦</li> <li>5. 練習影像翻轉與填色</li> <li>6. 練習加上文字之運用</li> <li>7. 引導學生插入其他圖形</li> <li>8. 引導繪製主題卡片</li> <li>9. 設計「個人檔案封面」</li> </ol>	<p>語文  藝術 與 人 文</p>	<p>資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 a-II-3 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。 資 a-II-4 能具備學習資訊科技的興趣。 資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。 資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資 T-II-1 繪圖軟體的使用</li> <li>2. 資 S-II-2 常見系統平台之使用與維護</li> <li>3. 資 T-II-2 文書處理軟體的使用</li> <li>4. 資 H-II-1 康健的數位使用習</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會小畫家操作。</li> <li>2. 運用小畫家畫出個人風格卡片!</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能運用小畫家畫出個人風格卡片!</li> <li>2. 完成「個人檔案封面」。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 桌上型電腦</li> <li>2. 附屬應用程式-小畫家</li> </ol>	<p>5</p>
<p>教材來源</p>		<p><input type="checkbox"/>選用教科書 ( ) <input checked="" type="checkbox"/>自編教材</p>							
<p>本主題是否融入資訊科技教學內容</p>		<p><input type="checkbox"/>無 融入資訊科技教學內容 <input checked="" type="checkbox"/>有 融入資訊科技教學內容 共( 20 )節</p>							
<p>特教需求學生課程調整</p>		<p>※身心障礙類學生: <input type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>有-聽覺障礙(1)人          ※資賦優異學生: <input checked="" type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有- (自行填入類型/人數, 如一般智能資優優異 2 人)          ※課程調整建議(特教老師填寫):          1. 無調整之需求          2.    <p style="text-align: right;">特教老師簽名: 葉倉佑          普教老師簽名: 唐旭民</p> </p>							

\*各校可視需求自行增減表格

**填表說明：**

(1)依照年級或班群填寫。

(2)分成上下學期，每個課程主題填寫一份，例如：一年級校訂課程每週3節，共開社區文化課程1節、社團1節、世界好好玩1節三種課程，每種課程寫一份，共須填寫3份。