

嘉義縣松山國小 109 學年度校訂課程教學內容規劃表-上/下學期(各一張)

年級	三年級	課程設計者	卓子斌	教學總節數 / 學期(上/下)	20/上學期
年級 課程主題名稱	電腦 e 起來		符合校訂 課程類型	<input type="checkbox"/> 第一類 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 第三類 <input checked="" type="checkbox"/> 第四類	
學校 願景	松山享藝強體魄 旺起未來 e 創新 -藝術 健康 關懷 創新		與學校願 景呼應之 說明	1. 讓學生具備善用科技、資訊與各類媒體之能力。 2. 透過資訊的運用，知悉各項生活資訊並落實於生活。 3. 設計適宜的資訊科技課程活動，協助解決問題，培養學生自我學習能力，建立未來終生學習的理念。	
總綱 核心素養	A2 系統思考與解決問題 E-A2 具體 探索 問題的思考能力，並透過體驗與實踐日常 處理 日常生活問題。 B2 科技資訊與媒體素養 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。 B3 藝術涵養與美感素養 E-B3 具備藝術 創作 與欣賞的基本素養，促進多元感官的發展，培養生活環境中的美感體驗。		課程 目標	1. 探索 並熟練文書處理與編輯、圖文整合等各項技能策略， 處理 科技與資訊的各項問題。 2. 具備 資料編輯、簡報製作、網頁使用等基本能力，認識網路倫理與資訊安全，並能思辨、判讀媒體內容的價值與正確性。 3. 結合藝術設計與科技 創作 ，將科技與資訊知能應用於日常生活中。	

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(3)週	認識電腦	<ol style="list-style-type: none"> 1. 讓學生知道『電腦在生活中的運用』。 2. 讓學生熟悉電腦教室的規範 3. 瞭解為什麼要學習電腦，以及學生、老師、家長對於電腦的應用。 4. 瞭解未來的電腦，舉例：3D 列印、智慧汽車、自製程式機器人等。 5. 認識常見的電腦類型，以及作業系統。 6. 認識行動裝置。 7. 能正確辨識電腦的各種配備。 8. 學會操控電腦的方式。 9. 認識行動學習與智能搖控。 10. 說明使用電腦的良好習慣。 	自然科學領域 資訊科技議題	pc-II-2 能利用簡單形式的口語、文字或圖畫等，表達探究之過程、發現。 資 c- II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解電腦與生活的關係 2. 瞭解電腦教室規範 3. 認識電腦的基本組合與周邊設備 4. 瞭解操控電腦的方法 5. 瞭解良好的使用電腦習慣 6. 認識行動裝置與未來電腦趨向 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能利用簡單形式的口語說出電腦與生活的關係 2. 能認識、瞭解並遵守電腦教室規範 3. 認識電腦的基本組合與周邊設備的名稱 4. 能認識與學會操控電腦的方法並建立良好的使用電腦習慣 5. 能說出行動裝置與未來電腦趨向. 認識 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能說出電腦與生活關係 2. 能說出電腦的基本組合與周邊設備的名稱 3 能學會操控電腦的方法 	電腦教室 電腦作業系統	3
第(4)週 - 第(7)週	電腦操作好簡單	<ol style="list-style-type: none"> 1. 說明什麼是電腦視窗軟體，瞭解個人電腦與行動載具的軟體，並舉例說明。 2. 認識行動載具操作習慣。 3. 利用廣播系統介紹如何開關機、開關 	自然科學領域 資訊科技議題	pc-II-2 能利用簡單形式的口語、文字或圖畫等，表達探究之過程、發現。 資 p- II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生能瞭解電腦視窗軟體 windows 2. 認識滑鼠與游標的關係 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能利用簡單形式的口語介紹電腦視窗軟體-windows 2. 能認識滑鼠與游標的關係並能學會使用滑鼠 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能簡單說出電腦視窗軟體及滑鼠的左右建功能 2. 能學會使用滑鼠 3. 能認識並使用開始功能表 4. 動手正確開關機 	電腦教室 電腦視窗軟體 windows	4

		<p>螢幕。</p> <ol style="list-style-type: none"> 瞭解使用者的帳號密碼機制。 認識 windows 作業環境與視窗。 說明滑鼠與游標的關係，引導學生正確操控滑鼠。 老師介紹開始功能表的用途以及系統桌面圖示。 讓學生練習滑鼠左右鍵的操控，並能正確操作視窗。 			<ol style="list-style-type: none"> 學會如何使用滑鼠及滑鼠的功能 學會操作視窗系統 認識使用開始功能表 學會開關機 	<ol style="list-style-type: none"> 能認識與使用操作視窗軟體-windows 能認識與使用開始功能表並學會開關機 		
<p>電腦好好玩</p> <p>第(8)週 - 第(12)週</p>	<ol style="list-style-type: none"> 學會用電腦看數位圖片，包含開啟資料夾、開啟圖片、放大縮小、輪播圖片。 學會用電腦聽音樂、看影片。 學會調整電腦音量與網路連線。 學會自訂佈景主題、桌布與螢幕保護裝置。 瞭解行動載具的相機與無線傳輸到大螢幕的用途。 讓學生瞭解網路安全觀念，認識帳號密碼與防毒觀念。 指導學生從資訊安 	<p>自然科學領域</p> <p>資訊科技議題</p>	<p>pc-II-2 能利用簡單形式的口語、文字或圖畫等，表達探究之過程、發現。</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>	<ol style="list-style-type: none"> 學生能瞭解什麼是多媒體並學會使用播放各種多媒體 學會用電腦計算 學會個人化電腦的使用方式並能擁有網路安全觀念 	<ol style="list-style-type: none"> 能認識各種多媒體並利用簡單形式的口語介紹多媒體 學會使用電腦算數 學會使用工具清潔電腦 學會使用個人化電腦 利用簡單形式的口語說出網路安全觀念 	<ol style="list-style-type: none"> 能利用簡單形式的口語說出使用網際網應注意的相關規範 能學會使用網際網路並遵守使用資訊科技的相關規範 	<p>電腦教室</p> <p>電腦作業系統</p> <p>網際網路</p>	5

		全倫理系列動畫中，認識資訊倫理。 8. 認識電腦如何清潔與保養。							
第 (13) 週 - 第 (16) 週	英文 快打 高手	1. 老師對鍵盤做基本介紹，如：功能鍵區、打字鍵區、編輯鍵區、方向鍵區、數字鍵區等等。 2. 老師講解打字時的正確姿勢與指法。 3. 讓學生在課本上的畫冊圖形中認識『英打鍵盤』並產生圖形記憶。 4. 學會使用 WordPad 開啟、編輯與儲存檔案。 5. 學會切換大小寫英文、切換中英輸入法。 6. 能輸入英文。 7. 學會修改與刪除文字。 8. 讓學生運用【校園鍵盤】認識英文鍵盤位置。 9. 認識實體鍵盤與虛擬鍵盤。	自然科學領域 資訊科技議題	ai-II-3 透過動手實作，享受以成品來表現自己構想的樂趣。 資 c- II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 t- II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。	1 能認識鍵盤分區與功能並能學會正確的操作指法 2. 能使用特殊鍵並能使用特殊符號 3. 認識實體與虛擬鍵盤並能使用 WordPad 編輯文字 4. 能學會英文打字技巧	1. 認識鍵盤分區與功能. 並學會正確的操作指法 2. 瞭解特殊鍵的使用並學會使用特殊符號 3. 認識實體與虛擬鍵盤並學會使用 WordPad 編輯文字並動手實作打出一篇短文 4. 學會英文打字技巧並動手實作輸入一篇英文短文。	1. 能正確使用特殊建 2. 能使用 WordPad 編輯文字 3. 能正確練習輸入一篇英語短文。	電腦教室 電腦作業系統 【校園鍵盤】	4
第 (17) 週 -	中文 自我 介紹	1. 讓學生在課本的畫冊圖形中認識『中文鍵盤』並產生圖形記憶。 2. 讓學生運用【校園鍵盤】認識中文鍵盤位置。 3. 教學生輸入法的切	自然科學領域 資訊科技議題	ai-II-3 透過動手實作，享受以成品來表現自己構想的樂趣。 資 c- II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用	1. 學生能使用輸入法的切換及使用注音輸入法 2. 能使用	1. 讓學生認識與使用輸入法及注音輸入法如何切換 2. 學會使用 WordPad 編輯文字	1. 能使用輸入法的切換及使用注音輸入法 2. 使用 WordPad 編輯一段文章	電腦教室 電腦作業系統 【校園鍵盤】	4

<p>第 (20) 週</p>	<p>換，分為鍵盤切換及游標切換兩種。老師示範正確的切換方式，並讓學生實際操作。</p> <p>4. 老師說明中文鍵盤上面的字，分別代表了目前通用的輸入法，如：英文、注音、倉頡…等。</p> <p>5. 老師介紹螢幕小鍵盤的功用及顯示的方式，並讓學生實際操作。</p> <p>6. 學會輸入標點符號。</p> <p>7. 老師示範如何切換注音輸入法及選字的方式，並讓學生實際操作。</p> <p>8. 學會開啟 WordPad，新增、編輯與儲存文件。</p> <p>9. 學會在 WordPad 中修改字型、字級與文字色彩。</p> <p>10. 認識文書編輯常用的按鍵，如剪下、複製、貼上、全選、復原…等。</p>		<p>用方法。</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>WordPad 編輯文字</p> <p>3. 能正確使用注音輸入中文文字與標點符號</p> <p>4. 能使用複製與貼上文字的功能</p> <p>5. 學會儲存檔案到資料夾</p> <p>6. 能練習輸入指法與熟悉中文打字</p>	<p>3. 實地操作使用注音輸入中文文字與標點符號</p> <p>4. 學會使用複製與貼上文字並能儲存檔案到資料夾</p> <p>5. 動手實作輸入國語課本指定段落來練習指法與中文打字</p>	<p>3. 能複製、貼上，並儲存一篇文章。</p> <p>4. 練習中文輸入國語課本指定段落。</p>		
-------------------------	--	--	---	--	--	---	--	--

<p>教材來源</p>	<p><input type="checkbox"/>選用教科書 () <input checked="" type="checkbox"/>自編教材(請按單元條列敘明於教學資源中)</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</p>
------------------------	---

	<p>■有 融入資訊科技教學內容 共(20)節 (以連結資訊科技議題為主)</p>
<p>特教需求 學生 課程調整</p>	<p>※身心障礙類學生： <input checked="" type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有-智能障礙()人、學習障礙()人、情緒障礙()人、自閉症()人、<u>(/人數)</u></p> <p>※資賦優異學生： <input checked="" type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有- <u>(自行填入類型/人數，如一般智能資優優異 2 人)</u></p> <p style="text-align: center;">普教老師簽名：卓子斌</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。