

嘉義縣六腳國小 110 學年度校訂課程教學內容規劃表

年級	三年級	年級課程 主題名稱	科技好好玩(二)	課程 設計者	陳怡安	總節數 /學期 (上/下)	20/下學期
符合 彈性課 程類型	<input type="checkbox"/> 第一類 統整性探究課程 <input type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 社團課程 <input type="checkbox"/> 技藝課程 <input checked="" type="checkbox"/> 第四類 其他						
學校 願景	健康、快樂、創意、積極		與學校願景呼 應之說明	希望六腳的孩子們， 能以身心 健康 為基礎， 在 快樂 的環境中學習生活美語， 透過陶藝與生活科技的 創意思考 ， 愛鄉土，樂生活， 培養 積極 正向的人生觀。			
總綱 核心素 養	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。 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。 E-C2 具備理解他人感受，樂於與人互 動，並與團隊成員合作之素養。		課程 目標	1. 藉由課程，培養學生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. 培養學生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。 3. 指導學生理解他人感受，樂於與人互動，並與團隊成員合作之素 養。			

教學進度	單元名稱	連結領域(議題)/學習表現	自訂學習內容	學習目標	表現任務(評量內容)	教學活動(學習活動)	教學資源	節數
第(1)週 - 第(3)週	網路世界任遨遊	1. 資訊/資議 a-II-2 概述健康的資訊科技使用習慣。 2. 資訊/資議 a-II-3 領會資訊倫理的重要性。	網路倫理及使用習慣規範，建立良好的使用態度及習慣 資議 H-II-1 健康數位習慣的介紹 資議 H-III-1 健康數位習慣的實踐	1. 適切使用科技產品的時機規範，正確認知網路沉迷帶來的負面影響。 2. 建立良好的使用時間規劃與保持正確的姿勢習慣，認知到用眼過度與盡是的關聯性。 3. 正確使用科技產品，建立正確的行為習慣。 4. 認識網路霸凌與法律觀念的建立。	1. 能正確說出不好習慣帶來的負面影響。 2. 能了解並實踐正確的網路使用態度。 3. 能訂定網路使用時間，並督促自己遵行規範。 4. 了解網路詐騙常用的手法，並知道如何求證與反制。	認識網路倫理與避免網路沉迷： 1. 透過影片介紹建立學生正確的網路使用觀念與習慣。 2. 分組討論出適合自己的使用習慣並與他組分享觀摩。 3. 透過影片認識網路霸凌及相關的法律責任。 4. 介紹 168 反詐騙專線，並說明如何求證。	網路詐騙與網路沉迷介紹	3
第(4)週 - 第(9)週	電腦可以做什麼	1. 資訊/資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 2. 資訊/資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。	小畫家、Word 軟體介紹與使用方式 資議 s-II-1 常見網路設備、行動裝置及系統平台之功能體驗	1. 能知道資訊設備軟體硬體差別。 2. 認識上網設備所需要的軟硬體瀏覽器介紹。 3. 介紹小畫家軟體。 4. 認識 word 軟體。 5. 了解電腦關機方式。	1. 至少可以說出知道的硬體設備兩種，系統軟體兩種以上。 2. 認識市面常見的瀏覽器類型。 3. 能使用小畫家畫線條與簡單的圖形並上顏色。 4. 能正確使用 Word 完成自己姓名的中文輸入，改變自行字體等功能。 5. 能正確完成電腦關機。	1. 利用舊電腦拆開讓學生觀看電腦內部的硬體設備，拆開介紹硬碟與 CPU 處理器。 2. 介紹網路線及光纖差異。 3. 介紹 IE、Google 及 Firefox 上網使用的瀏覽器。 4. 介紹小畫家軟體及基本使用功能示範。 5. 介紹文書編輯軟體及基本功能介紹示範。 6. 了解正確關機的步驟。	小畫家入門、Word 介紹	6
第(10)週 - 第(13)週	留下美麗的身影 - 談拍	1. 資訊/資議 a-II-4 體會學習資訊科技的樂趣。	利用數位相機及智慧型手機拍照認識校園植物 資議 T-II-1	1. 利用形色 APP 軟體來辨識校園植物。 2. 將照片檔案利用 photocap 軟體做簡單的修圖處理簡易去背。	1. 能正確使用數位相機拍下校園植物照片。 2. 能正確使用平板電腦上的形色 APP 軟體辨識校園植物，並正確說出三	1. 示範講解數位相機的使用方式並實際操作。 2. 示範如何下載安裝形色 App 軟體，並使用形色辨識植物。 3. 如何利用關鍵字搜尋資料並整	數位相機、平板電腦	4

	照		資料處理軟體的基本操作 資議 p-II-1 程式設計工具的介绍與體驗	3. 將同組人員蒐集到的照片利用智慧教室資訊設備與同學分享	種以上植物名稱。 3. 能將蒐集到的植物照片與資料整合後透過大電視與同學分享組員的成果資料。	理。		
第(14)週 - 第(20)週	如何使用簡報軟體分享小組的成果	1. 資訊/資議 t-II-2 體驗資訊系統解決問題的過程。 2. 資訊/資議 a-II-4 體會學習資訊科技的樂趣。	簡報軟體的使用方法 資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作 資議 p-II-1 程式設計工具的介绍與體驗	1. 將蒐集到的相片及資料分析整理後，做成簡報檔案。 2. 將簡報檔案作編排與設計，並能上台分享報告 3. 將校園植物簡報內容，透過學生照會對全體師生做校園植物導覽。	1. 能正確運用簡報功能，並設計至五頁以上簡報資料。 2. 能正確使用簡報軟體座校園植物簡報。 3. 每一小組都能上台分享簡報。	1. 示範並說明 PPT 簡報檔案基本的操作功能。 2. 說明簡報檔案設計時要注意的細節，並示範幾個錯誤的方法。 3. 利用學生朝會讓學生上台演示簡報並加以協助。	簡報檔案、文書處理、數位照片	7

教材來源	<input checked="" type="checkbox"/> 選用教材 () <input type="checkbox"/> 自編教材(請按單元條列敘明於教學資源中)
本主題是否融入資訊科技教學內容	<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 (以連結資訊科技議題為主)
特教需求	※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、(/人數)
學生	※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	※課程調整建議(特教老師填寫)： 1.

	2.
--	----

特教老師簽名：

普教老師簽名：陳怡安

*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。