

嘉義縣 黎明 國小 110 學年度校訂課程教學內容規劃表( 109.11.2)

-(上/下學期，各一份。若為同一個課程主題則可合為一份)

年級	三年級年級	年級課程 主題名稱	數位小達人	課程 設計者	吳淑綾	總節數 /學期 (上/下)	18/上學期
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 <i>需跨領域，以主題/專題/議題的類型，進行統整性探究設計；且不得僅為部定課程單一領域或同一領域下科目之間的重複學習。</i> <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、智慧、快樂		與學校願景呼 應之說明	1. 透過資訊相關課程學習，了解數位科技於日常生活中的運用，進而利用資訊科技創作解決問題。 2. 透過實際操作資訊科技與他人建立良好的互動關係，並以案例分享使學生了解並遵守使用資訊科技的倫理及相關規範。 以多元的教學媒體，結合資訊科技生動、實作的方式，讓學生既能從做中學，亦能體會學習的樂趣。			
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-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. 結合藝術設計與歌技創作，將科技與資訊之能應用於日常生活中。			

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	一、 我們的好朋友- 電腦	資議t-II-1 體驗常見的資訊系統。  資議a-II-1感受資訊科技於日常生活之重要性。  資議 a-II-2 概述健康的資訊科技使用習慣。	1. 電腦基本配備與週邊設備。 2. 電腦在日常生活之各種應用。 3. 正確開關機、使用電腦的習慣。	1. 能透過分組合作將主機的拆解，體驗認識電腦主要零件所負責的工作。 2. 感受了解電腦在食衣住行育樂、學習、通訊、消費、雲端的各種應用。 3. 能概述並建立正確開關機等使用電腦的習慣。	1. 學生能說出一項電腦教室使用規範，並說明該規範制定原由。 2. 學生能說出三項電腦於日常生活中的運用。 3. 學生能正確說出老師手中所拿的電腦主機零件名稱，並說出該零件主要功能。 4. 學生能正確做出開機與關機的步驟，並能保持正確使用電腦的姿勢。	1. 帶領學生認識電腦教室的使用規範，並加以說明各規範制定原由，使學生了解遵守規範的重要性。 2. 透過影片讓學生認識電腦及電腦在日常生活之應用層面。 3. 讓學生分組合作動手拆解電腦主機，來認識電腦主機內部各主要零件與功能。 4. 培養學生使用電腦的正確態度與方法，如使用電腦的時間與姿勢以及正確開啟及關閉電腦的方法。 5. 常見系統平台之基本功能操作。	利用電腦教室既有的老舊電腦，讓學生可以親自動手拆解	3
第(4)週 - 第(6)週	二、 我會用滑鼠	資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。  藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力豐富創作主題  資議a-II-4 體會學習資訊科技的興趣。	1. 滑鼠操作遊戲 2. 簡易卡圖案	1. 能體驗滑鼠在不同資訊系統中的功能。 2. 使用小畫家練習發揮想像力完成圖案 3. 透過繪製卡通圖案體會滑鼠使用的樂趣。	1. 學生能利用滑鼠在小畫家，繪製出老師所指定之卡通圖案。 2. 能在小畫家利用畫筆功能以滑鼠寫出所繪製之卡通人物名。 3. 分享觀賞同學作品後的心得。	1. 帶領學生認識滑鼠的結構及功能。 2. 讓學生練習使用滑鼠的各項功能(左右手操作模式、左鍵連按兩下的速度、指標移動速度等)。 3. 老師利用小畫家示範滑鼠的操作及按鍵、滾輪的功能，並讓學生實作-畫出卡通圖案。 4. 讓學生利用小畫家，在繪製卡通圖案過程中，更加熟悉滑鼠按鍵按壓速度與按壓次數以	從學生所熟悉動畫人物，挑選輪廓較為簡單的角色，讓學生依樣繪製	3

						<p>及滾輪使用方式與時機。</p> <p>5. 讓學生利用滑鼠在所繪製的卡通圖案，書寫出老師指定文字。</p> <p>6. 安排學生繪製作品的賞析及回饋活動</p>		
第(7)週 - 第(9)週	三、 英文 快打 高手	<p>資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。</p> <p>資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。</p> <p>資議 a-II-4 體會學習資訊科技的興趣。</p>	<p>1. 英文數入法</p> <p>2. WordPad 編輯功能</p>	<p>1. 能體驗運用打字教學遊戲系統，熟練鍵盤操作。</p> <p>2. 能認識學會以英文輸入寫下與人溝通分享的文字。</p> <p>3. 透過不同的打字系統，體會鍵盤學習的樂趣。</p>	<p>1. 學生能通過打字遊戲所設定之關卡並達成老師所指定的過關分數。</p> <p>2. 結合英語課程，由學生打出一篇課文並發表。</p> <p>3. 分享觀賞同學作品後的心得</p>	<p>1. 運用【校園鍵盤】認識英文鍵盤位置。</p> <p>2. 學會正確的打字指法。</p> <p>3. 能輸入大小寫英文。</p> <p>4. 學會輸入特殊符號。</p> <p>5. 認識實體鍵盤與虛擬鍵盤。</p> <p>6. 學會使用 WordPad 開啟、編輯與儲存檔案。</p> <p>7. 開啟【校園打字 GAME】，從指法、單字、標點符號、片語、到文章，練習英文輸入。</p> <p>8. 實作練習-利用本單元所學習的內容，結合英語課完成課文的繕打。</p>	<p>1. 校園打字 GAME。</p> <p>2. 英語課文</p>	3
第(10)週 - 第(12)週	四、 中文 輸入 ㄅ ㄆ ㄇ	<p>資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。</p> <p>語 6-II-6 運用改寫、縮寫、擴寫等技巧寫作。</p> <p>資議 a-II-4 體會學習資訊科技的興趣。</p>	<p>1. 中文數入法</p> <p>2. WordPad 編輯功能</p>	<p>1. 能體驗運用打字教學遊戲系統，熟練鍵盤操作。</p> <p>2. 運用文書系統，練習繕打出新詩</p> <p>3. 透過不同的打字系統，體會鍵盤學習的樂趣。</p>	<p>1. 學生能通過打字遊戲所設定之關卡並達成老師所指定的過關分數。</p> <p>2. 結合語文課程，由學生打出一篇作文並發表。</p> <p>3. 分享觀賞同學作品後的心得</p>	<p>1. 運用【校園鍵盤】認識中文鍵盤位置。</p> <p>2. 學會切換中文輸入法。</p> <p>3. 學會輸入標點符號、選字。</p> <p>4. 讓學生開啟【標點符號輸入教學】，複習並練習輸入常見的標點符號。</p> <p>6. 學會在 WordPad 中修改字型、字級與文字色彩。</p> <p>7. 認識文書編輯常用的按鍵，如</p>	<p>1. 校園文化資訊網所提供之中文輸入遊戲程式。</p> <p>2. 從學生國語課本中，挑選新詩、短文進行打字練習</p>	3

						<p>剪下、複製、貼上、全選、復原…等。</p> <p>7. 練習中英混打輸入。</p> <p>8. 實作練習-以新詩作品練習中文輸入，從指法、單字、標點符號、詞語、到文章。</p> <p>9. 安排學生作品的分享賞析及回饋活動。</p>		
<p>第(13)週</p> <p>-</p> <p>第(15)週</p>	<p>五、檔案收納妙管家</p>	<p>資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p>資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。</p> <p>綜 2c-II-1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p>	<p>1. 常見的數位資料類型與儲存架構</p> <p>2. 數位資料的表示方法</p> <p>3. 系統化數位資料管理方法</p>	<p>1. 在學習資料分類與收納的過程中，能體會資訊科技解決日常生活中檔案整理保存之問題。</p> <p>2. 能描述並實際操作數位資料的分類整理。</p> <p>3. 學習整理分類系統化數位資料。</p>	<p>1. 能正確儲存檔案</p> <p>2. 能修改檔案名稱。</p> <p>3. 能正確分辨常用檔案格式的圖示。</p> <p>4. 能由資源回收筒中救回被刪除的檔案。</p> <p>5. 能將檔案夾命名並儲存在指定的位置。</p>	<p>1. 討論為什麼要管理檔案、管理檔案的好處與不管理檔案的壞處。</p> <p>2. 認識常見的檔案類型。</p> <p>3. 如何把檔案分門別類，放在不同的資料夾。</p> <p>4. 學會使用檔案總管，並瞭解樹狀結構與檢視模式。</p> <p>5. 學會尋找檔案。</p> <p>6. 能新增資料夾、命名與搬移檔案。</p> <p>7. 學習【複製】、【剪下】、【貼上】檔案的指令。</p> <p>8. 學會刪除資料夾與清空【資源回收筒】。</p> <p>9. 分組到【超級檔案管家】來比賽看看誰才是最稱職的檔案管家。</p>	<p>1. 檔案總管</p> <p>2. 超級檔案管家</p>	2
<p>第(16)週</p> <p>-</p> <p>第(18)週</p>	<p>六、我是小畫家</p>	<p>資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。</p> <p>資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。</p>	<p>1. 小畫家</p> <p>2. 年節相關資料</p>	<p>1. 體驗利用小畫家繪圖軟體繪製賀年卡，並傳達祝福他人之意。</p> <p>2. 能在繪製不同主題內容時，認識利用資訊科</p>	<p>1. 說出電腦繪圖軟體的功能。</p> <p>2. 能實際操作小畫家的編輯功能至少三項。</p> <p>4. 能以小畫家編製出賀</p>	<p>1. 把滑鼠變為畫筆，在繪圖軟體中畫畫。</p> <p>2. 認識點、線、面的概念。組合不同的圖形，能成為各種圖案。</p>	<p>1. 繪圖軟體</p>	3

		藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力豐富創作主題		技表達想法與人進行溝通。 3. 能使用小畫家發揮想像力豐富版面	年卡	3. 認識小畫家軟體，熟悉基本操作。 4. 認識小畫家的繪圖工具、編輯工具的使用方式。 5. 學會繪製圖案與填色。 6. 學會裁切畫布。 7. 學會使用筆刷。 8. 運用【彩繪線條稿】與【填色遊戲】來練習填色技巧。 9. 以小畫家繪製賀年圖片。 10. 學會儲存使用小畫家繪製的圖片。 11. 安排學生卡片成品分享及回饋活動。		
--	--	----------------------------	--	------------------------------------	----	---	--	--

教材來源	<input type="checkbox"/> 選用教材 ( ) <input checked="" 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( 18 )節 (以連結資訊科技議題為主)
-----------------	--

特教需求 學生 課程調整	<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、( /人數)</p> <p>※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)</p> <p>※課程調整建議(特教老師填寫)：</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p style="text-align: right;">特教老師簽名： <span style="background-color: yellow; padding: 2px;">電子檔打字即可</span> <span style="background-color: yellow; padding: 2px;">書面資料需簽名</span></p> <p style="text-align: right;">普教老師簽名：</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。

嘉義縣 黎明 國小 110 學年度校訂課程教學內容規劃表( 109.11.2)

-(上/下學期，各一份。若為同一個課程主題則可合為一份)

年級	三年級年級	年級課程 主題名稱	數位小達人	課程 設計者	吳淑綾	總節數 /學期 (上/下)	18/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 <i>需跨領域，以主題/專題/議題的類型，進行統整性探究設計；且不得僅為部定課程單一領域或同一領域下科目之間的重複學習。</i> <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、智慧、快樂		與學校願景呼 應之說明	3. 透過資訊相關課程學習，了解數位科技於日常生活中的運用，進而利用資訊科技創作解決問題。 4. 透過實際操作資訊科技與他人建立良好的互動關係，並以案例分享使學生了解並遵守使用資訊科技的倫理及相關規範。 以多元的教學媒體，結合資訊科技生動、實作的方式，讓學生既能從做中學，亦能體會學習的樂趣。			
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-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	4. 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。 5. 具備資料編輯、簡報製作、網頁使用等基本能力，認識網路與資訊安全，並能思辨、判讀媒體內容的價值與正確性。 6. 結合藝術設計與歌技創作，將科技與資訊之能應用於日常生活中。			

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	一、 報告 老師！ 我要 學文 書	資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。  綜 1c-II-1 覺察工作的意義與重要性。  語 6-II-6 運用改寫、縮寫、擴寫等技巧寫作。	1. 文書軟體 2. 校園植物簡易介紹	1. 能認識文書處理軟體介面及基本功能  2 覺察文書處理軟體對工作的重要性。  3. 運用文書系統，整理製作出校園植物簡易介紹圖卡	1. 知道系統操作方法 2. 學會文字、圖片基本的編輯方法 3. 分組合作完成校園植物介紹卡並分享介紹。	1. 介紹操作電腦作業系統的介面及 Word 文書作業軟體的基本功能。 2. 說明文字或圖片的剪下、複製、貼上、存檔等作業方法。 3. 教導學生圖片插入和編輯。 4. 介紹校園植物-老師提供數種校園植物圖片及說明，依區域讓學生分組選擇並完成校園植物介紹圖卡。 5. 安排各組學生作品的賞析及回饋活動	校園植物圖片及說明電子檔	3
第(4)週 - 第(7)週	二、 老師 謝謝 您— 感謝 卡	資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。  語 6-II-2 培養感受力、想像力等寫作基本能力。  藝 2-II-7 能描述自己和他人作品的特徵。  綜 1a-II-1 展現自己能力、興趣與長處，並表達自己的想法和感受。	1. 卡片設計製作。 2. 節日用語與圖片。	1. 感受文書軟體於日常生活中可應用的層面 2. 透過思考卡片內容, 培養學生寫作的的能力 3. 描述教師節卡片的創作特色 4. 透過卡片製作，展現自己才能，並參與卡片票選活動，表達自己想法	1. 能運用學到的功能製作卡片 2. 寫出通暢的卡片內容 3. 討論分享、卡片票選活動	1. 認識能傳達心意的卡片。 2. 設定版面配置，自訂卡片大小、方向、邊界。 3. 文字對齊設定。 4. 尺規的應用：首行縮排、首行凸排。 5. 在 Word 內使用搜尋與插入線上圖片。 6. 文繞圖設定。 7. 插入 PNG 圖片。 8. 認識 JPG 與 PNG 的差別與透明效果。 9. 學會列印。 10. 插入 3D 模型。 11. 票選心目中最漂亮的卡片，並請同學分享及回饋	多種卡片形式樣本	4

						12. 於同學回饋後再次反思修改作品。		
第(8)週 - 第(10)週	四、我的功課表	<p>資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程</p> <p>綜 1b-II-1 選擇合宜的學習方法，落實學習行動</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力豐富創作主題</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 欄與列的差別</li> <li>2. 班級日課表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 運用表格製作，體會表格可以清楚呈現、解決問題</li> <li>2. 透過練習畫表格的過程中，發現學習問題，選擇適當的方法完成座位表及功課表的製作</li> <li>3. 使用資訊科技軟體完成班級功課表製作</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 說出資料用表格呈現的優點</li> <li>2. 完成班級座位表</li> <li>3. 完成功課表</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介紹表格使用方法及優點。</li> <li>2. 說明欄與列的方向區辨--直欄與橫列。</li> <li>3. 介紹表格的畫法-插入表格、手繪表格、快速表格。</li> <li>4. 認識表格與儲存格</li> <li>5. 說明新增欄與列的方法</li> <li>6. 解說分割與合併儲存格</li> <li>7. 實作練習-製作班級座位表</li> <li>8. 說明表格與儲存格框線的設定(線型、粗細、顏色、斜線)</li> <li>9. 儲存格網底的設定</li> <li>10. 表格中輸入文字與字型設定教學</li> <li>11. 實作練習-我的功課表</li> </ol>	功課表	3
第(11)週 - 第(14)週	五、美麗的香草—學習單	<p>資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p>閱議 3b-II-2 擷取相關資料中的重點</p> <p>資議 a-II-4 體會學習資訊科技的興趣。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SmartArt 種類與應用。</li> <li>2. 香草的種類與功能</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 體會運用 SmartArt 不同種類解決圖片處理問題的過程。</li> <li>2. 能蒐集並正確擷取各種香草的功能。</li> <li>3. 體會運用資訊軟體設計學習單的樂趣。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能蒐集五種校內種植之香草的功能。</li> <li>2. 能運用Word設計出香草學習單。</li> <li>3. 能分組合作完成學習單並分享介紹學習單的內容，且給予他人回饋。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識 SmartArt 各種類型與適合應用的時機。</li> <li>2. 建立 SmartArt 圖形。</li> <li>3. 新增圖案、刪除項目。</li> <li>4. 從練習檔案複製文字，快速建立 SmartArt 項目與內容。</li> <li>5. 套用 SmartArt 樣式。</li> <li>6. 轉換不同的 SmartArt 圖形。</li> <li>7. 加入強調圖片。</li> <li>8. 插入簡單的幾何圖案並鍵入文字當作標題。</li> <li>9. 對齊與均分圖案。</li> <li>10. 複製圖形並修改文字。</li> <li>11. 群組圖案。</li> <li>12. 認識 Word 內建的圖案以及用圖案來繪圖的設計。</li> </ol>	香草圖片	4

						<p>13. 結合香草課程，分組討論製作認識香草功能學習單。</p> <p>14. 安排學生作品的分享賞析及回饋活動。</p> <p>15. 於同學回饋後再次反思修改作品。</p>		
<p>第(15)週 - 第(18)週</p>	<p>五、 訊息 傳遞 小郵 差</p>	<p>資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。</p> <p>綜 1a-II-1 展現自己能力、興趣與長處，並表達自己的想法和感受。</p> <p>語 6-II-2 培養感受力、想像力等寫作基本能力。</p>	<p>Gmail 信箱 使用方法</p>	<p>1. 能認識學會以 Gmail 信箱寄出與他人溝通的信件。</p> <p>2. 透過快問快答的遊戲，展現習得的能力，並將看法適當表達出來。</p> <p>3. 應用想像力的寫作技巧，練習自我介紹，培養自我認同感</p>	<p>1. 說出電子郵件的功能</p> <p>2. 學會登入與登出 Gmail 信箱</p> <p>3. 能參與遊戲</p> <p>4. 完成自我介紹</p> <p>5. 成功送發電子郵件給老師及同學</p>	<p>1. 瞭解電子郵件是什麼，以及收發信件的方式。</p> <p>2. 認識電子郵件地址。</p> <p>3. 老師先申請免費的 Gmail 信箱後，讓學生練習登入與登出 Gmail 信箱。</p> <p>4. 認識 Gmail 信箱操作介面。</p> <p>5. 老師利用快問快答的遊戲，了解學生學習情形</p> <p>6. 學生練習利用文書軟體打出一封自我介紹的信</p> <p>7. 實作-透過電子郵件寄信給老師</p> <p>8. 學會瀏覽寄件備份。</p> <p>9. 學會收信、轉寄、回信。</p> <p>10. 學會插入圖片美化信件中並寄送附加檔案寄給老師。</p> <p>11. 知道刪除不必要的信件，可以有效管理信箱。</p> <p>12. 編輯一封含家鄉照片的信件寄給同學。</p> <p>13. 分組相互練習寄發郵件</p>	Gmail帳號	4
<p>教材來源</p>	<p><input type="checkbox"/>選用教材 ( ) <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</p>	<p><input type="checkbox"/>無 融入資訊科技教學內容</p>							

<b>訊科技教學內容</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 有 融入資訊科技教學內容 共( 18 )節 (以連結資訊科技議題為主)
<b>特教需求 學生 課程調整</b>	<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、( /人數)</p> <p>※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)</p> <p>※課程調整建議(特教老師填寫)：</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>特教老師簽名： 普教老師簽名：</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>電子檔打字即可 書面資料需簽名</b> </div>