

嘉義縣網寮國小 110 學年度校訂課程教學內容規劃表

年級	四年級	年級課程 主題名稱	資訊運用	課程 設計者	呂銘芳	總節數 /學期	20/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 <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	學習成長大海心 活力感恩鹽田情		與學校願景呼 應之說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學習使用資訊科技的能力，探索世界的大不同。</li> <li>2. 運用資訊能力記錄生活，培養改變生活的資訊能力。</li> <li>3. 藉由網路資源的運用，了解自身家鄉，學習對大自然的感謝。</li> <li>4. 養成問題解決的思考方式，迎向未來的挑戰。</li> </ol>			
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-A3 具備擬定計畫與實作的的能力，並以 創新思考方式，因應日常生活情境。 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識文書處理軟體 Word 的基本操作介面，能進行文書編輯、              列印的設定。</li> <li>2. 運用 word 表格，計畫思考製作生活常見的物件。</li> <li>3. 擬定主題，創新思考如何結合文字、圖案，完成主題海報之編              輯。</li> <li>4. 探索生活中發現的問題，用快取圖案繪製心智圖，快速分析關              係，釐清來龍去脈。</li> <li>5. 新聞編索，重新編排新聞，理解新聞相關媒體的重點有哪些。</li> </ol>			

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(5)週	文書處理真輕鬆。	資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。	1. 英文輸入。 2. word 常用功能。 3. 課文輸入的練習。	1. 認識 word 軟體進行英語輸入的方法。 2. 描述 word 常用功能。 3. 體會課文輸入練習中問題的發現與解決。	1. 能正確輸入英文字母。 2. 能基本的了解 word 的功能鍵。 3. 能使用 word 軟體進行國語課課文的打字。	活動一：打字輸入真簡單 1. 使用 word 軟體，練習英文字母 A~Z 的英打。 2. 字型、字體大小等功能鍵的介紹。 3. 國語課本課文的練習輸入。	跟我學 office2019	5
第(6)週 - 第(11)週	表格製作真簡單	資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。	1. Word 軟體製作棋盤。 2. Word 軟體製作生字簿。 3. Word 軟體製作功課表。 4. Word 軟體製作履歷表。	1. 認識並描述 Word 軟體製作棋盤的方法，並體會練習中問題的發現與解決。 2. 認識並描述 Word 軟體製作生字簿的方法，並體會練習中問題的發現與解決。 3. 認識並描述 Word 軟體製作功課表的方法，並體會練習中問題的發現與解決。 4. 認識並描述 Word 軟體製作履歷表的方法，並體會練習中問題的發現與解決。	1. 能使用 word 軟體製作像做出棋盤。 2. 能使用 word 軟體製作像做出生字簿。 3. 能使用 word 軟體製作像做出功課表。 4. 能使用 word 軟體製作像做出履歷表。	活動二：表格製作真簡單 1. 象棋棋盤製作活動。 (從楚河漢界中間分開，計算全部需多少欄列，需多少斜線) 2. 生字簿製作活動。 (國字格子的大小，注音格子的長寬，用尺量量看，在運用到實際電腦上來) 3. 功課表製作活動。 (回想一天幾節課，一星期幾天，哪些可以合併，哪段時間特別重要) 4. 履歷表製作活動。 5. (應徵工作有哪些一定要讓老闆知道的資料，要如何編排資料的表格才能讓自己的優點很快被發現呢)	跟我學 office2019	6

<p>第(11)週 - 第(13)週</p>	<p>活動海報真精彩</p>	<p>資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。</p>	<p>1. Word 軟體製作價目表。 2. Word 軟體製作賀卡 3. Word 軟體製作與海報。</p>	<p>1. 認識並描述 Word 軟體製作價目並體會練習中問題的發現與解決。 2. 認識並描述 Word 軟體製作賀卡，並體會練習中問題的發現與解決。 3. 認識並描述 Word 軟體製作海報，並體會練習中問題的發現與解決。</p>	<p>1. 能使用 word 軟體完成小吃店價目表。 2. 能使用 word 軟體完成賀卡。 3. 能使用 word 軟體完成園遊會活動海報。</p>	<p>活動三：活動海報真精彩 1. 小吃店價目表製作 (假如我是小吃店老闆，文字藝術師與表格的交互運用) 2. 生日賀卡製作 (假如我最好的朋友生日要到了，文字藝術師與插入圖案的美麗編排) 3. 園遊會活動海報製作 (當園遊會來了，我要如何讓我班上的生意超級旺呢?文字藝術師與插入圖案的美麗編排)</p>	<p>跟我學 office2019</p>	<p>3</p>
<p>第(14)週 - 第(20)週</p>	<p>資料處理真方便</p>	<p>資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。</p>	<p>1. 複製貼上網路新聞，並運用種種功能格式重新排版。 2. 網路蒐集十二生肖圖片與介紹，並貼上至 word 文件中。 3. word 插入圖案與圖片，編輯主題心智圖。</p>	<p>1. 認識並描述複製貼上網路新聞，並運用種種功能格式重新排版的方法。 2. 描述利用網路蒐集十二生肖圖片與介紹，並貼上至 word 文件中的整理方法。 3. 體會使用 word 插入圖案與圖片，編輯主題心智圖的過程。</p>	<p>1. 能複製網路資源，並正確貼上至 word 軟體中進行美觀的文書排版。 2. 能搜尋並複製網路資源，並正確貼上至 word 軟體中進行文書排版。 3. 能運用快取圖案與圖片的組合與放置，繪製出主題心智圖。</p>	<p>活動四：資料處理真方便 1. 重新排版網路新聞。 (從文字與圖片位置與大小的編排，了解新聞重點在哪裡) 2. 十二生肖圖片大整理。 3. 主題心智圖。 4. (探索日常生活中的問題，運用快取圖案與圖片，分析出心智圖上的部件，完成一完整心智圖)</p>	<p>跟我學 office2019</p>	<p>6</p>

教材來源	<input type="checkbox"/> 選用教科書 (                    ) <input checked="" type="checkbox"/> 自編教材
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  學生  課程調整	<p>※身心障礙類學生：<input type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>有-智能障礙(1)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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使用 word 軟體，其他同學練習英文字母 A~Z 的英打，<u>陳生目標可以減量為 A~E</u>；其他同學練習國語課文輸入時，<u>陳生目標可減量為課文生字</u>，且陳生拼音尚未穩定，<u>並提供國字加註注音</u>。</li> <li>2. 操作電腦上各功能時，務必先訓練陳生操作滑鼠的能力，並給予<u>精熟練習</u>。</li> <li>3. 操作電腦上各軟體時，<u>適時提供一對一的具體操作協助</u>。</li> <li>4. 安排指定<u>友善的小幫手或小老師</u>協助軟體操作。</li> <li>5. 講解說明時，<u>適時提醒學生專注力</u>，<u>可將座位調整至最前面</u>，方便老師監控。</li> <li>6. 進行任務操作時，提供<u>延長時間</u>。</li> </ol> <p style="text-align: right;">特教老師簽名：許金英  普教老師簽名：呂銘芳</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。