

嘉義縣港墘國小 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	文書編輯與認識電子郵件	課程 設計者	黃堂瑋	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	幸福港墘 人文校園		與學校願景呼 應之說明	資訊科技為學生面對未來生活所不可或缺之重要能力，幸福港墘、人文校園，具全球移動力的人才是港墘校訂課程之核心，因此，本校的資訊科技課程著重培養學生適應未來生活及問題解決之能力。			
總綱 核心素 養	E-A3 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. 認識數位檔案種類與功能。 2. 認識資訊系統儲存媒介。 3. 認識數位檔案之管理方式。 4. 學生能靈活運用簡報軟體。			

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	電子郵件(一)	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。 語文 1-II-2 具備聆聽不同媒材的基本能力。	1. 瀏覽器的使用。 2. 常見系統平台之基本功能操作。	1. 能體驗透過電子郵件與他人溝通。 2. 能體驗透過電子郵件附加檔案的功能，傳送重要檔案給他人感受日電子郵件於日常生活之重要性。	1. 能寫信並將信寄給老師及同學。 2. 能附加一個老師指定的檔案至信件中，並將信件寄給老師與同學。	1. 介紹電子郵件的類型、功能與申請方式。 2. 認識電子郵件系統平台的相關操作介面。 3. 學會寫信並能寄送附加檔案給老師。	主機、螢幕、鍵盤、滑鼠、網路	5
第(6)週 - 第(10)週	電子郵件(二)	資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 語文 1-II-2 具備聆聽不同媒材的基本能力。	1. 瀏覽器的使用。 2. 常見系統平台之基本功能操作。	1. 能正確閱讀電子郵件，透過電子郵件與人進行溝通。 2. 能在閱讀信件後，利用回覆功能回覆寄件者或回覆所有收件人與人進行溝通。	1. 能閱讀別人寄來的信件。 2. 能正確回信給寄件者。 3. 能將寄件者的電子郵件信箱地址加進自己帳號的通訊錄。	1. 閱讀信件與刪除信件。 2. 回信與轉寄功能，信件分類與指定標籤。 3. 建立通訊錄與郵件管理。	主機、螢幕、鍵盤、滑鼠、網路	5
第(11)週 - 第(15)週	文書編輯我最行 - 表格	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。 語文 1-II-2 具備聆聽不同媒材的基本能力。	1. 文書處理軟體的使用。 2. 資料搜尋的基本方法。	1. 能快速畫出基本的表格。 2. 能調整表格內部儲存格，例如合併儲存格、刪除欄或刪除列。 3. 能美化表格內的版面，例如將儲存格塗上不同顏色。	1. 能利用各種表格功能，編出自己的專題報告中所需的表格。 2. 能利用表格，有系統的呈現資料。	1. 認識表格基本組成元素。 2. 直接在編輯頁面插入所需表格，並能進行表格線調整。 3. 表格製作技巧、框線及背景設定。 4. 美化版面：文件段落編排、插入文字方塊、圖案及圖表製作。	主機、螢幕、鍵盤、滑鼠、網路	5

- 1.
- 2.

特教老師簽名：
普教老師簽名：黃堂璋