

嘉義縣東榮國小 110 學年度校訂課程教學內容規劃表(109.11.2)

年級	四	年級課程 主題名稱	資訊科技融入課程 -我是簡報高手	課程 設計 者	賴建璋	教學總節數 /學期	20 節/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	從科技看見人文世界 用科學魔法創新未來	與學校願景 呼應之說明	資訊科技於我們的生活中無所不在，科技是東榮校訂課程之核心，本校的資訊科技課程著重培養學生適應未來生活之科技素養，使學生能具備面對未來生活的挑戰。				
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. 具備思考能力認識數位檔案種類與功能、資訊系統儲存媒介。 2. 具備科技與資訊應用的素養，理解數位檔案之管理方式，並運用簡報軟體。 3. 具備理解他人感受，認識資訊安全避免網路沉迷，認識著作權合法使用。				

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(4)週	我是檔案管理高手	資議 t-II-3 認識以運算思維解決問題的過程。	常見的數位資料類型與儲存架構 系統化數位資料管理方法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 介紹數位檔案的各種格式類型、大小與相對應之開啟方式。 2. 認識檔案管理的重要性，並能養成隨時備份的習慣。 3. 介紹數位檔案之儲存媒介，包括硬碟、隨身碟、光碟與網路硬碟。 4. 透過檔案總管以建立資料夾，並進行檔案之新增、儲存、檢視、刪除、搬移及更名等實作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能分辨常見的檔案格式與圖示。 2. 能對檔案進行更改名稱、搬移檔案至新建立的資料夾。 3. 能將資料儲存於本機磁碟與網路磁碟。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識常見的數位檔案格式。 2. 學習如何備份檔案。 3. 認識儲存媒體。 4. 能運用檔案總管進行檔案管理工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍 	4
第(5)週 第(10)週	我是主題簡報高手(一)	資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 c-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。	瀏覽器的使用。 資料搜尋的基本方法。 簡報軟體的使用。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合合適的教學議題、學科領域或校訂課程，指導學生認識與應用搜尋技巧及物件、圖層等概念，體驗運用簡報軟體製作專題報告。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能與同組同學合作製作專題簡報。 2. 能利用物件概念製作投影片內容。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 運用瀏覽器上網搜尋與主題相關的資料。 2. 運用瀏覽器上網搜尋與主題相關的合適圖片。 3. 學習如何在簡報軟體中複製與貼上文字與圖片。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍 	6
第(11)週 第	我是主題簡報高手(二)	資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。	瀏覽器的使用。 資料搜尋的基本方法。 簡報軟體的使	<ol style="list-style-type: none"> 2. 結合合適的教學議題、學科領域或校訂課程，指導學生認識與應用搜尋技巧及物件、圖層等概念，體驗運用簡報軟體製作專題 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能利用圖層概念編輯投影片。 2. 能正確標示投影片中的 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學習簡報軟體中的圖層概念，知道圖片與文字之間的上下層關係。 2. 學習標示資料來源 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 	6

(16) 週		資議 c-Ⅱ-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。	用。	報告。	圖片或文字等資料之來源。	的方法。	3. 電腦書籍	
第(17)週 第(18)週	我是主題簡報高手(三)	資議 p-Ⅱ-3 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。	簡報軟體的使用。 資訊科技之使用原則。	1. 學生能舉例說明簡報軟體的使用時機，並應用專題簡報內容，進行口頭報告。	各組學生能應用簡報內容，進行專題報告。	1. 搭配簡報，學習口頭發表的方法。	1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍	2
第(19)週 第(20)週	我知道什麼是資訊素養	資議 a-Ⅱ-2 概述健康的資訊科技使用習慣。 資議 a-Ⅱ-3 領會資訊倫理的重要性。	正確使用電腦與 3C 產品的數位使用習慣 電腦病毒感染途徑及防範措施 「創用 CC」 資訊倫理的重要性	1. 能概述並正確使用電腦與 3C 產品，避免長時間使用而造成身心傷害。(配合教育部資安防護學園年度推廣活動) 2. 認識電腦病毒感染途徑，做好防範措施，並能學習預防電腦中毒的概念，不隨意下載或開啟來路不明的檔案。 3. 教導學生認識「創用 CC」，並能理解創用 CC 各項授權方式，並領會資訊倫理的重要性。	1. 能尊重他人的智慧財產權。 2. 能瞭解正確的 3C 產品使用方式及態度，並落實於日常生活中。	1. 學習正確的 3C 產品使用方式及態度。 2. 認識電腦病毒，瞭解如何預防電腦被感染。 3. 認識創用 CC 與授權方式。 4. 瞭解什麼是著作權中的「合理利用」。 5. 學習尊重他人著作權。	1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍	2
教材來源	<input type="checkbox"/> 選用教科書() <input checked="" type="checkbox"/> 自編教材							
特教需求學生	※身心障礙類學生： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有-智能障礙()人、學習障礙(2)人、肢體障礙(1)人、自閉症()人、(自行填入類型/人數)							

課程調整

※資賦優異學生■:無

有- (一般智能資賦優異 人)

※課程調整建議(特教老師填寫):

1. 學習內容目標方面，以簡化、減量、分解、替代做調整。如「透過檔案總管以建立資料夾，並進行檔案之新增、儲存、檢視、刪除、搬移及更名等實作。」簡化分解替代為「能建立資料夾，儲存檔案。」「能在建立的資料夾中，找到並開啟檔案。」「能將重複的或不需要的檔案刪除。」等。
2. 學習歷程方面，由老師進行直接指導，並結構性的將單元主題的內容教授給學生；因應學生個別能力差異，進行多層次教學，使用圖示法與實物操作法，將操作步驟以圖示、工作分析的方式讓學生能簡單清楚地了解，並運用遊戲、活潑有趣之學習，提升學習興趣與成效。
3. 學習環境方面，座位安排依個別學生之身心狀況與需求，彈性調整座位安排方式，盡量避免干擾和分心的布置，給予最適宜的學習環境。人力支持：建立自然支持系統，提供2位特殊需求學生同儕協助。
4. 學習評量方面，以觀察、操作或問答方式彈性評量學生學習成效。

特教老師簽名：李燕芳、李純慧

普教老師簽名：賴建璋

嘉義縣東榮國小 110 學年度校訂課程教學內容規劃表(109.11.2)

年級	四	年級課程主題 名稱	資訊科技融入 課程運算思維 我最行	課程設計 者	賴建璋	教學總節 數/學期	20 節/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	從科技看見人文世界 用科學魔法創新未來		與學校願 景呼應之 說明	資訊科技於我們的生活中無所不在，科技是東榮校訂課程之核心，本校的資訊科技課程著重培養學生適應未來生活之科技素養，使學生能具備面對未來生活的挑戰。			
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-C1 具備個人生活道德的知識與是非判斷的能力，理解並遵守社會道德規範，培養公民意識，關懷生態環境。		課程 目標	1. 具備思考能力，能操作與應用電子郵件，認識各類型的雲端服務並實際體驗。 2. 具備科技與資訊應用的素養，認識問題拆解的方法、理解數位邏輯。 3. 具備個人生活的知識與是非判斷的能力，認識媒體識讀、網路霸凌、網路詐騙與網路詐騙，理解並遵守社會道德規範，培養公民意識。			

教學進度	單元名稱	(領綱)學習表現	自訂學習內容	學習目標	表現任務(評量內容)	教學活動	教學資源	節數
第(1)週 第(3)週	電子郵件與應用(1)	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。	瀏覽器的使用。 常見系統平台之基本功能操作。	1. 能透過電子郵件與他人溝通。 2. 能透過電子郵件附加檔案的功能，傳送重要檔案給他人。	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. 認識電子郵件系統的相關操作介面。 3. 學會寫信並能寄送附加檔案給老師。	1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍	3
第(4)週 第(7)週	電子郵件與應用(2)	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。	瀏覽器的使用。 常見系統平台之基本功能操作。	1. 能正確閱讀電子郵件。 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。	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。	1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍	4
第(8)週 第(13)週	各式各樣的雲端服務	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。 資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。	瀏覽器的使用。 網路通訊軟體的使用。 雲端服務或工具的使用。 行動載具的實際應用。	1. 認識雲端服務的概念。 2. 學會操作雲端服務常用功能。 3. 能使用行動載具瀏覽學習網站，搜尋並觀看教學影片與學習內容。	1. 認識生活中常用的雲端服務(例如 Google、Youtube、Google 地圖)。 2. 學生能進入均一教育平台，點選並觀看數學科目前學習進度的學習影片。	1. 能體驗雲端服務(例如：雲端硬碟、地圖、雲端文書軟體)的介紹與功能操作。 2. 讓學生瞭解與實際體驗網路雲端服務之功能並能熟悉其操作與運作方式。(例如：酷課雲、教育雲、均一教育平台等數位學習資源網	1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍	6

第(14)週 第(18)週	我是算 思維 高手	資 t-II-3 能應用 運算思維描述 問題解決的方 法。 資 a-II-4 能具 備學習資訊科 技的興趣。	程序性的問 題解決方法 簡介。 簡單的問題 解決表示方 法。	1. 能思考並解決每 個關卡的問題。 2. 能歸納出重複問 題的模式。 3. 能判斷如何運用 重複執行指令,解 決重複樣式問題。	1. 能學會解決關卡 問題的解題方 式。 2. 了解如何找出任 務的重複樣式, 並設計演算法 (程式)。	1. 透過線上學習資源 (例如 code.org)的關 卡設計,引導學生運 用運算思維進行關 卡解題,包含:拆解 問題、找出重複樣 式、設計演算法。 2. 學生循序漸進學習 程式語言,學習內容 包含:敘述語法、條 件判斷、重複結構 等,並用來組合出能 夠解題的演算法。	1. 學生桌機 電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍	5
第(19)週 第(20)週	我會 安全 正確 的使 用資 訊科 技	資 a-II-2 能建立 康健的數位使 用習慣與態度。 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。	康健的數位 使用習慣。 資訊科技之 使用原則。 資訊安全基 本概念及相 關議題。	1. 能具備獨立思考 的能力。 2. 能了解網路謠言 與攻擊詆毀與網 路霸凌,並能不任 意散佈這些訊息。 3. 能認識網路詐騙 的特性,避免被 騙。 4. 能具備網路交友 的正確觀念,不隨 意與對方見面或 發生金錢關係。	1. 能正確辨識並且 不輕信網路謠 言。 2. 能正確辨識網路 詐騙的特性,避 免被騙。 3. 能獨立思考,避 免在網路上攻擊 詆毀與霸凌他 人。 4. 能養成網路交友 的正確觀念,避 免受到傷害。	1. 讓學生具備認識媒 體,解讀媒體信息 的判斷能力。 2. 教導網路使用的規 範與準則,避免網路 謠言散播、攻擊詆毀 與網路霸凌情節發 生。 3. 網路詐騙型態介紹 與養成網路交友正 確觀念。	1. 學生桌機 電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍	2
教材來源	<input type="checkbox"/> 選用教科書() <input checked="" type="checkbox"/> 自編教材							

<p style="text-align: center;">特教需求 學生 課程調整</p>	<p>※身心障礙類學生：<input type="checkbox"/>無</p> <p>■有-智能障礙()人、學習障礙(2)人、肢體障礙()人、自閉症()人、<u>(自行填入類型/人數)</u></p> <p>※資賦優異學生■：無</p> <p><input type="checkbox"/>有- <u>(一般智能資賦優異 人)</u></p> <p>※課程調整建議(特教老師填寫)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學習內容方面，以簡化、減量、分解、替代做調整。如「能了解網路謠言與攻擊詆毀與網路霸凌，並能不任意散佈這些訊息。」分解為「能了解網路謠言與攻擊詆毀與網路霸凌。」與「能不任意散佈這些訊息。」，「能判斷如何運用重複執行指令，解決重複樣式問題。」簡化替代為「能依照方法指令解決問題。」等。 2. 學習歷程方面，由老師進行直接指導，並結構性的將單元主題的內容教授給學生；因應學生個別能力差異，進行多層次教學，使用圖示法與實物操作法，將操作步驟以圖示、工作分析的方式讓學生能簡單清楚地了解，並運用遊戲、活潑有趣之學習，提升學習興趣與成效。 3. 學習環境方面，座位安排依個別學生之身心狀況與需求，彈性調整座位安排方式，盡量避免干擾和分心的布置，給予最適宜的學習環境。人力支持：建立自然支持系統，提供2位特殊需求學生同儕協助。 4. 學習評量方面，以觀察、操作或問答方式彈性評量學生學習成效。 <p style="text-align: right;">特教老師簽名：李燕芳、李純慧 普教老師簽名：賴建璋</p>
--	---