

年級	三年級	年級課程 主題名稱	電腦初體驗	課程 設計者	黃建勳	總節數 /學期 (上/下)	20/上學期
符合 彈性課 程類型	<input checked="" type="checkbox"/> 第一類 統整性探究課程 <input checked="" type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題 <small>跨領域融入(領域/科目:國語領域、綜合領域)</small> <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 社團課程 <input type="checkbox"/> 技藝課程 <input type="checkbox"/> 第四類 其他						
學校 願景	溫馨、學習、健康、創新		與學校願景呼 應之說明	藉由認識電腦的基本設備讓學生學習如何正確的操作電腦設備，並培養學生有創新的想法並試著去嘗試。			
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 具備擬訂計畫與實作能力，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。  C2 人際關係與團隊合作 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. 探索電腦設備與生活的關聯，在日常生活中體驗與實踐，並解決生活中簡單的問題。 2. 具備基本資訊能力，並能以創新方式，解決日常生活生所遇到的難題。 3. 具備使用資訊的基本素養，並學會理解及操作各類資訊軟體，使未來生活帶來長遠的意義與影響。 4. 藉由學習資訊技能樂於與人互動，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 (5) 週	認識 電腦 基本 設備	<p>資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p>資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。</p> <p>資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。</p> <p>資議 D-II-1 常見的數位資料儲存方法。</p>	<p>1、桌上型電腦、筆記型電腦、平板電腦、智慧型手機</p> <p>2、window 作業系統</p> <p>3、滑鼠</p> <p>4、圖片</p>	<p>1、學生感受桌上型電腦、筆記型電腦、平板電腦、智慧型手機之重要性。</p> <p>2、體驗 window 作業系統。</p> <p>3、體驗滑鼠的功能並可以跟同學討論並實際操作給老師及同學看。</p> <p>4. 學生學會如何將數位資料儲存在自己的桌面上。</p>	<p>1. 完成電腦類型填填看學習單。</p> <p>2. 每個學生能完成正確的開機及關機，並能跟老師示範。</p> <p>3. 完成一份滑鼠功能介紹的學習單</p> <p>4. 能將桌面上的桌布換成自己抓的圖片。</p>	<p>活動一：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>讓學生了解電腦教室規範。</li> <li>老師講述常見的電腦類型，如桌上型電腦、筆記型電腦、平板電腦、智慧型手機等，引導學生認識生活中的電腦類型。</li> </ol> <p>活動二：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>老師說明電腦的組成包含硬體與軟體，簡介軟體中的主角—window 作業系統，讓學生認識電腦教室使用的作業系統。</li> <li>教導正確的電腦使用姿勢</li> <li>學生試著分享如何正確的電腦使用姿勢，並自省自己在家裡有無做到。</li> </ol> <p>活動三：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>讓學生了解滑鼠與游標的關係。</li> <li>老師講述滑鼠左右鍵、滾輪的功能區別。</li> <li>訓練學生滑鼠操作，老師介紹滑鼠練習遊戲讓學生練習。</li> <li>學生操作滑鼠左鍵拖曳框選物件。</li> <li>學生操作滑鼠左鍵拖曳移動物件。</li> </ol> <p>活動四：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>學生學會如何上網搜尋自己喜愛的圖片。</li> </ol>	電腦	5

		2a-II-1 察覺自己的人際溝通方式，展現合宜的互動的互動與溝通態度和技巧。	5. 自省	5. 察覺自己的人際溝通方式，並完成一份自省札記。	5. 教師根據此份自省札記給予評分。	<p>2. 學生學會如何將自己喜愛的圖片存檔。</p> <p>3. 學生可以在電腦桌面上設一個資料匣並以自己的名字為命名。</p> <p>4. 學生可以在電腦上按右鍵點選「個人化」，將桌布改為自己喜愛的圖片。</p> <p>活動五：</p> <p>1. 完成一份自省札記並自我省思。</p>	
第 ( 6 ) 週 - 第 ( 10 ) 週	打字 高手	<p>資議 D-II-1 常見的數位資料儲存方法。</p> <p>資議 D-II-2 常見的數位資料儲存方法。</p> <p>資議 t-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p>	<p>1. 鍵盤</p> <p>2. 鍵盤</p> <p>3. 記事本</p>	<p>1. 認識鍵盤的儲存方式。</p> <p>2. 1. 認識鍵盤的儲存方式。</p> <p>3. 記事本的基礎操作。</p>	<p>1. 可以正確跟老師說出鍵盤的功能。</p> <p>2. 可以操作英打遊戲。</p> <p>3. 可以用筆記本打出一篇文章，每個錯別字扣一分。</p>	<p>活動一：</p> <p>1. 老師對鍵盤做基本介紹，如：功能鍵區、打字鍵區、編輯鍵區、數字鍵區、指示燈等等。</p> <p>2. 認識常見的文書編輯軟體</p> <p>3. 學生分組討論打字時的正確姿勢與指法。</p> <p>活動二：</p> <p>1 學會輸入英文大小寫與特殊符號。</p> <p>2. 讓學生實際操作【英打遊戲】，練習英文輸入。</p> <p>活動三：</p> <p>1. 記事本的介紹</p> <p>2. 記事本的使用</p> <p>3. 學會刪除與修改文字。</p> <p>4. 學會儲存文件檔案。</p> <p>5. 學會使用文書編輯軟體開啟舊檔。</p>	一起來練習打字

	資議 D-II-2 常見的數位資料儲存方法。	4. 鍵盤	4. 認識鍵盤的儲存方式。	4. 可以操作中打遊戲。	6. 練習英文打字 活動四： 1. 教學生輸入法的切換，有鍵盤快速切換及用游標切換兩種。老師示範正確的切換方式，並讓學生實際操作。 2. 老師說明中文鍵盤上面的字，分別代表了目前最文通用的輸入法，如：英文輸入法、注音輸入法、倉頡輸入法、自然輸入法等等。 3. 老師示範注音選字的方式，並讓學生實際操作。 4. 讓學生實際操作【中打遊戲】，練習中文輸入及練習打字。
	資議 D-II-2 常見的數位資料儲存方法。	5. 鍵盤	5. 認識鍵盤的儲存方式。	5. 完成一份學習單	活動五 1. 老師介紹標點符號小鍵盤的功用及顯示的方式，並讓學生實際操作。 2. 學會使用文書編輯軟體的複製功能、貼上功能。 3. 學會修改文字的技巧。 4. 複習切換中英文輸入法。
	4-II-2 認識常用國字至少 1800 字，使用 1200 字。	6. 打字	6. 藉由打字認識 1800 個常用字的字形、字音和字義。	6. 能一分鐘內打出二十個字並儲存，教師並根據打字的速度給予評分。	活動六： 1. 利用作文練習中文打字。 2. 學生兩人一組分組練習打字比賽。 3. 學生合作討論打字的重要性，為什麼要學習打字？

<p>第 ( 11 ) 週 - 第 ( 15 ) 週</p>	<p>檔案 大搜 索</p>	<p>資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p>資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。</p>	<p>1. 檔案</p> <p>2. 檔案</p>	<p>1. 能體會出儲存檔案解決問題的過程。</p> <p>2. 學會檔案與資料夾的基本操作解決問題的過程。</p>	<p>1. 能說出常見的檔案。</p> <p>2. 學會檔案與資料夾的基本操作並試著跟別組同學分享檔案管理的心得，並完成一份自省札記。</p>	<p>活動一：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 老師與學生一同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，並請學生提出回答。</li> <li>2. 認識常見的檔案類型。</li> <li>3. 認識檔案總管的介面與基本操作，學會調整檢視模式。</li> <li>4. 認識樹狀結構，並瞭解電腦中的檔案結構。</li> </ol> <p>活動二：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學習把檔案分門別類，放在不同的資料夾。</li> <li>2. 學會使用檔案總管尋找檔案。</li> <li>3. 學會檔案與資料夾的基本操作，包含重新命名、搬移、刪除與新增。</li> <li>4. 學習刪除資料夾與清空【資源回收筒】技巧。</li> <li>5. 兩個同學一組試著跟別組同學分享檔案管理的心得，並完成一份自省札記。</li> </ol>	<p>網路</p>	<p>5</p>
<p>第 ( 16 ) 週 - 第 ( 20 ) 週</p>	<p>電子 郵件 ( 飛 哥傳 信 )</p>	<p>資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。</p> <p>資議 c-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。</p>	<p>1. 電子郵件</p> <p>2. 通訊錄</p>	<p>1. 認識以電子郵件溝通的方法。</p> <p>2. 運用通訊錄與他人互動及合作的方法。</p>	<p>1. 可以跟同學分享電子郵件的功能。</p> <p>2. 能申請自己的電子郵件。</p> <p>3. 學會用電子郵件寄一封 e-mail 給同學。</p>	<p>活動一：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解電子郵件是什麼，以及收發信件的方式。</li> <li>2. 認識電子郵件地址。</li> <li>3. 認識 Gmail 電子郵件與教育部校園雲端電子郵件、教育雲、OpenID。</li> <li>4. 開啟「免費信箱申請通」，練習申請電子郵件信箱。</li> <li>5. 申請免費的 Gmail 信箱。</li> <li>6. 學會登入與登出 Gmail 信箱。</li> <li>7. 認識 Gmail 信箱介面。</li> </ol> <p>活動二：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會建立通訊錄，新增聯絡人。</li> <li>2. 學會使用聯絡人快速寄信。</li> <li>3. 學會建立聯絡人群組並分類歸納。</li> <li>4. 學會寫第一封信給老師。</li> </ol>	<p>網路</p>	<p>5</p>

		2a-II-1 察覺自己的人際溝通方式，展現合宜的互動的互動與溝通態度和技巧。	3. 自省	3. 察覺自己的人際溝通方式，並完成一份自省札記。	4. 教師根據上台內容及自省札記給予評分。	5. 學會瀏覽寄件備份。 6. 學會使用「副本」與「密件副本」寄信。 7. 學會收信、轉寄、回信。 活動三： 1. 學生分組說出電子郵件的重要性，並上台分享最後完成一份自省札記。		
第( )週 - 第( )週		各校可視需求自行增減表格						
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( 20 )節 (以連結資訊科技議題為主)							
特教需求 學生 課程調整	※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) ※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) ※課程調整建議(特教老師填寫)： 1. 2. 特教老師簽名： 普教老師簽名：黃建勳							

\*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。