

嘉義縣民和國小 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	年級課程主題名稱	資訊科技融入應用課程	課程設計者	曾庭賢	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 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。 <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	和諧、快樂、卓越、自然	與學校願景呼應之說明	1. 資訊科技與自然結合並能在人類生活情境之應用。 2. 追求卓越，結合藝術與科技媒體，設計製作生活應用及傳達訊息的作品。 3. 能了解多媒體電腦相關設備，並在快樂中學習。				
總綱核心素養	E-A3 具備擬定計畫與實作的能力，並以創新思考方式，因應日常生活情境。 E-B1 具備「聽、說、讀、寫、作」的基本語文素養，並具有生活所需的基礎數理、肢體及藝術等符號知能，能以同理心應用在生活與人際溝通。 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. 以實作能力與創新思考方式，運用資訊科技以因應日常生活情境，解決生活中簡單的問題。 2. 具備「聽、說、讀、寫、作」的基本語文素養，學會文書處理軟體的使用。 3. 具備理解他人感受，能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。 4. 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係，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	Word Pad 文書高手	資議 a-II-1/感受資訊科技於日常生活之重要性。 資議 t-II-1/體驗常見的資訊系統。	1. WordPad、輸入中英文、儲存檔案、文字格式、複製與貼上、刪除與取代、日期與時間、另存新檔、列印。	1. 感受資訊科技，學習開啟 WordPad、輸入中文及英文、儲存檔案、設定文字格式，使學生能了解其於日常生活之重要性。 2. 透過複製與貼上文字、刪除及取代文字、加入日期及時間、另存新檔、列印文件，學會 WordPad 體驗常見的資訊系統。	1. 口頭問答 2. 隨堂操作 3. 實作評量	活動一：開啟 WordPad、輸入中文及英文 1. 教師介紹如何將 WordPad 開啟，以及輸入中文和英文。 2. 讓學生實際操作。 活動二：儲存檔案、設定文字格式 1. 教師介紹儲存檔案、反白選取文字、改變字型、改變文字大小、改變文字顏色、改變文字對齊方向。 2. 讓學生實際操作 WordPad 軟體。 活動三：複製與貼上文字、刪除及取代文字 1. 教師介紹複製、貼上文字、刪除、取代文字。 2. 讓學生實際操作 WordPad 軟體。 活動四：加入日期及時間 1. 教師介紹加入日期及時間。 2. 讓學生實際操作 WordPad 軟體。 活動五：另存新檔及列印文件 1. 教師介紹另存新檔及列印文件。 2. 讓學生實際操作 WordPad 軟體。	電腦、電腦廣播系統	5
第 (6) 週 -	工作列與媒體櫃	資議 t-II-1/體驗常見的資訊系統。 資議 a-II-4/體會學習資訊科技的樂趣。	1. 開始功能表 2. 預覽模式 3. JumpList 小型開始功能表	1. 透過開始功能表、工作列、預覽模式的操作，體驗常見的資訊系統。 2. 學習 JumpList 小型開始功能表、拖曳視窗小技巧、媒體櫃，體會學習資	1. 口頭問答 2. 隨堂操作 3. 實作評量	活動一：開始功能表及工作列 1. 教師介紹開始功能表及製作捷徑於開始功能表中。 2. 讓學生實際操作。 活動二：預覽模式的操作 1. 教師介紹預覽模式的操作。	電腦、電腦廣播系統	5

<p>第 ( 10 ) 週</p>			<p>4. 拖曳視窗 5. 媒體櫃</p>	<p>訊科技的樂趣。</p>		<p>2. 讓學生實際操作。 活動三：JumpList 小型開始功能表 1. 教師介紹 JumpList 小型開始功能表。 2. 讓學生實際操作。 活動四：拖曳視窗小技巧 1. 教師介紹拖曳視窗小技巧、快速最大化視窗、垂直並列程式視窗。 2. 讓學生實際操作。 活動五：媒體櫃 1. 教師介紹新增媒體櫃、加入指定的資料夾、資料夾顯示方式、新增資料夾。 2. 讓學生實際操作。</p>	
<p>第 ( 11 ) 週 - 第 ( 15 ) 週</p>	<p>新奇 小畫 家</p>	<p>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。</p>	<p>1. 小畫家 2. 工具介紹 3. 填入顏色 4. 曲線工具 5. 多邊形工具</p>	<p>1. 透過開啟小畫家、工具介紹、填入顏色，體驗常見的資訊系統。 2. 練習橢圓形畫出雲朵、使用曲線工具、使用多邊形工具，感受資訊科技於日常生活之重要性。</p>	<p>1. 口頭問答 2. 隨堂操作 3. 實作評量</p>	<p>活動一：開啟小畫家 1. 教師介紹小畫家軟體。 2. 讓學生實際操作。 活動二：工具介紹及填入顏色 1. 教師介紹列印按鈕、快速存取工具列、功能區、繪圖區、認識好用的工具、填入色彩。 2. 讓學生實際操作。 活動三：使用橢圓形畫出雲朵 1. 教師介紹使用橢圓形畫出雲朵。 2. 讓學生實際操作。 活動四：使用曲線工具 1. 教師介紹使用曲線工具。 2. 讓學生實際操作。 活動五：使用多邊形工具</p>	<p>電腦、電腦廣播系統</p>



<p>特教需求</p> <p>學生</p> <p>課程調整</p>	<p>※身心障礙類學生：<input type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>有-學習障礙(1)人、情緒障礙(1)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. 專注力不足，易受到外界影響而分心，建議指令以單一為主，確認個案理解後在進行下一步驟；另外環境布置宜簡潔，避免過多的視覺干擾，資訊提供上建議簡單明瞭，標示重點協助其能理解。</p> <p>2. 視知覺能力較弱，搜尋符號、提取符號有困難，在打字方面需要較多的時間練習。</p> <p>3. 因分心問題，建議安排正向楷模協助提醒個案專注，以能迅速回到課程之中並協助個案進行打字相關練習。</p> <p style="text-align: right;">特教老師簽名：吳如婷、張玉巍</p> <p style="text-align: right;">普教老師簽名：曾庭賢、黃詠仁</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。