

四、嘉義縣 桃源 國小 111 學年度校訂課程教學內容規劃表(表 12-4)

年級		三 年級	年級課程 主題名稱	科技創新藝~科技接軌		課程 設計者	唐旭民	總節數/學期	22/上學期
符合 彈性課 程類型		☐ 第一類 統整性探究課程 ☐ 主題 ☐ 專題 ☐ 議題 ☐ 第二類 ☐ 社團課程 ☐ 技藝課程 ☒ 第四類 其他 ☐ 本土語文/臺灣手語/新住民語文 ☐ 服務學習 ☐ 戶外教育 ☐ 班際或校際交流 ☐ 自治活動 ☐ 班級輔導 ☒ 學生自主學習 ☐ 領域補救教學							
學校 願景		五育兼備、快樂尊重 關懷和諧、創新樂學		與學校願景呼 應之說明	1. 透過科技媒體的認識與運用，開啟學童新視野。 2. 培養科技創作能力，激發潛能，創造五育均衡、人文發展，學童快樂學習。				
總綱 核心素 養		1. 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。 2. 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	一、能探索資訊科技在日常生活之應用。 二、實踐資訊生活化的運用，培養學生運用學習資源，有效自我激勵學習的動機。 三、透過體驗提升學生利用資訊科技的能力，來增強資訊個人訊融入教學的先備條件。 四、提升資訊教育學習的品質，理解資訊所提供各項訊息的重要性，達成 e 化學習的目標。				
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)	學習活動 (教學活動)		教學資源	節數
第(1) 週 - 第(6) 週	第一 單元 打字 高手 之準 備	資訊/資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 語文/3-II-2 運用注音符號，檢索資訊，吸收新知。 綜合/2c-II-1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。	1. 認識電腦的基本構造 2. 「如何成為打字高手」活動	1. 透由「如何成為打字高手」活動，認識並感受鍵盤的各功能區、符號、特殊鍵的重要性。 2. 透由「如何成為打字高手」活動，能運用鍵盤的按鍵位置並熟練與感受正確的打字坐姿的重要性。 3. 透由「如何成為打字高手」活動，能學會藉由快速英打練習，蒐集與整理個人的日常生活問題	1. 能說出鍵盤的各功能區、符號、特殊鍵。 2. 能依照老師的指導，熟練各手指負責的按鍵。 3. 能以正確的坐姿，完成英文字母打字任務。 4. 能以正確的坐姿，完成英文句子打字任務。 5. 6. 能分組合作進行英打練習，並分享發表自己如何提升鍵盤打字速度心得 7. 能反思與建議，快速完成英文文章打字	主題:當鍵盤的好朋友（一） 老師導學 1. 介紹筆電、桌機和平板等不同的鍵盤 2. 說明鍵盤的各功能區、符號、特殊鍵 3. 引導熟悉鍵盤的按鍵位置之練習遊戲 4. 介紹各種文字輸入設備 5. 教師講解、示範正確的打字坐姿 學生自學 1. 調整正確坐姿，學習鍵盤打字 2. 學生操作鍵盤，熟悉鍵盤鍵的位置 3. 練習英文打字--從 A 打到 Z 4. 練習英文句子打字 組內共學 1. 分組進行討論，如何熟記鍵盤位置 2. 完成教師提供英文句子打字練習 組間互學 1. 各組進行英文打字競賽-從 A 打到 Z 及句子打字 2. 思考並發表可快速完成英打的方法		1. 桌上型電腦 2. 英文打字練習軟體	6

第(7)週-第(12)週	第二單元我要當打字高手	資訊/資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 資訊/資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。	1. 「我要當打字高手」課程 2. 英打遊戲練習及分組競賽 3. 中文打字、記事本練習	1. 透由「我要當打字高手」課程，描述如何將中英文打字練習及比賽，落實於數位資源的整理。 2. 透由英打遊戲和中文打字，能感受中英文輸入對日常生活的重要性。	1. 能完成老師指定的英文文章打字任務。 2. 能分組合作進行英打及中文打字、遊戲，並分享、發表自己如何提升鍵盤打字速度心得	主題:打字初體驗～中英文輸入（一） 老師導學 1. 教師講解、示範中文新注音輸入法 2. 中文打字指法示範 3. 提供英文歌曲，學生練習英打 學生自學 1. 學生有好奇及求知探究之精神，想動手打字 2. 學生練習新注音輸入法，進行中文打字 3. 學生自行英文歌曲打字練習 4. 練習中文和標點符號使用練習 組內共學 1. 分組討論快速完成英文歌曲打字方式 2. 練習英文歌曲打字 組間互學 1. 分組進行中文及英文打字競賽 2. 各組分享練習即完成任務心得	1. 桌上型電腦 2. 中、英文打字—注音符號打字	6
第(13)週-第(17)週	第三單元讓電腦當我的好幫手～	資訊/資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資訊/資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 資訊/資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 社會/3c-II-2 透過同儕合作進行體驗、探究與實作。	1. 文書好幫手～Word 文書處理及基本操作 2. 文件放大縮小、顏色、背景色、斜粗體、加底線、圖案照片的美化 3. 文書作業-美化文件 4. 認識 Word	1. 透由認識 Word，認識並學會 Word 的操作。 2. 體驗將文件做大小、顏色、背景色、斜體、加粗、加底線、圖案照片的美化後存成檔案 3. 透由文書作業-美化文件活動，感受到文書作業對日常生活的重要性 4. 透過同儕合作與探究，共同認識 Word	1. 能學會 Word 的基本操作 2. 能完成美編個人的學習檔案，並與同學分享，吸收同儕優點！ 3. 能經由分組探究與合作，設計出圖文並茂的書面文件 4. 能感受到文書作業對生活上的便利 5. 能分組完成教師提供的文件美編	主題:文書處理基本認識～Word 操作介紹（一） 老師導學 1. 教師介紹、講解-Word 2021 版本 2. 示範美化文件— (1)應用程式-Word (2)字型設定(大小、顏色、背景色、斜體、加粗、加底線) (3)加上圖案照片 (4)命名、存檔 學生自學 1. 練習中英文鍵盤文輸入 2. 練習字型設定、加上圖案照片、命名與存檔 組內共學 1. 分組討論文件美化的方法 2. 探究與練習-美化文件 組間互學 1. 完成教師提供的文件美編 2. 思考並分享如何將所學應用到生活上	1. 桌上型電腦 2. 軟體程式-Word 2021 版本	5

四、嘉義縣 桃源 國小 111 學年度校訂課程教學內容規劃表(表 12-4)

年級		三 年級	年級課程 主題名稱	科技創新藝~科技接軌		課程 設計者	唐旭民	總節數/學期	20/下學期
符合 彈性課 程類型		☐ 第一類 統整性探究課程 ☐ 主題 ☐ 專題 ☐ 議題 ☐ 第二類 ☐ 社團課程 ☐ 技藝課程 ☒ 第四類 其他 ☐ 本土語文/臺灣手語/新住民語文 ☐ 服務學習 ☐ 戶外教育 ☐ 班際或校際交流 ☐ 自治活動 ☐ 班級輔導 ☒ 學生自主學習 ☐ 領域補救教學							
學校 願景		五育兼備、快樂尊重 關懷和諧、創新樂學		與學校願景呼 應之說明	1. 透過科技媒體的認識與運用，開啟學童新視野。 2. 培養科技創作能力，激發潛能，創造五育均衡、人文發展，學童快樂學習。				
總綱 核心素 養		1. 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。 2. 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	一、具備會使用「Word 文書軟體」，並能應用在日常生活中及各領域的學習。 二、連結生活經驗，讓學生理解電腦與生活的關係，更引發學生學習電腦的動機及興趣。 三、具備編輯器軟體編修能力，進行文稿之編修和處理繪圖軟體的能力。				
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)	學習活動 (教學活動)		教學資源	節數
第(1) 週 - 第(5) 週	第一 單元 打字 高手 之準 備	資訊/資議 a-II-1 感受資訊科 技於日常生活之重要性。 語文/3-II-2 運用注音符號， 檢索資訊，吸收新知。 綜合/2c-II-1 蒐集與整理各 類資源，處理個人日常生活問 題。	1. 認識電腦的基 本構造 2. 「如何成為打 字高手」活動	1. 透由「如何成為打字高手」活動，認識並感 受鍵盤的各功能區、符號、特殊鍵的重要 性。 2. 透由「如何成為打字高手」活動，能運用鍵 盤的按鍵位置並熟練與感受快速完成打字的 成就感。 3. 透由「如何成為打字高手」活動，能學會藉 由快速英打練習，蒐集與整理個人的日常生 活問題	1. 能說出鍵盤的各功能區、符號、特殊 鍵。 2. 能依照老師的指導，熟練各手指負責的 按鍵。 3. 能完成一篇英文文章打字任務。 4. 能分組合作進行英打練習，並分享發表 自己如何提升鍵盤打字速度心得 5. 能反思與建議，快速完成英文文章打字	主題:當鍵盤的好朋友（二） 教師導學 複習： 1. 說明鍵盤的各功能區、符號、特殊鍵 2. 介紹電腦內建軟體-各種文字輸入 3. 教師講解、示範正確的鍵盤輸入指法 學生自學 1. 熟悉鍵盤各種符號的位置 2. 練習老師所提供一篇英文文章打字 組內共學 1. 分組討論、練習英文文章打字 2. 分享如何提升鍵盤打字速度 組間互學 1. 分組競賽、進行英文打字練習 2. 思考、發表-如何提升快速的英打		1. 桌上型電腦 2. 英文打字練習 軟體	5

第(6)週-第(10)週	第二單元 我要當打字高手	資訊/資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 資訊/資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。	1. 「我要當打字高手」課程 2. 英打遊戲練習及分組競賽 3. 中文打字、記事本練習	1. 透由「我要當打字高手」課程， （1）中文打字練習及比賽 （2）英文打字練習及比賽 2. 透由英打遊戲和中文打字能感受中英文輸入對日常生活的重要性。 3. 感受中、英文打字的重要性。	1. 能完成老師指定的英文文章打字任務。 2. 能分組合作進行英打擊中文打字遊戲，並分享、發表自己如何提升鍵盤打字速度心得 3. 能反思與建議，快速完成英文及中文文章打字	主題:打字初體驗～中英文輸入（二） 教師導學 複習： 1. 教師講解、示範中打-新注音輸入法 2. 中文打字指法示範 3. 提供英文文章，學生練習英打 學生自學 1. 練習中文和標點符號輸入 2. 學生有好奇及求知探究之精神，想動手練習中文打字 3. 小組進行文章打字競賽 組內共學 1. 分組練習中英文打字~中文、英文文章打字 2. 分組中英文打字~中文、英文文章打字競速賽 組間互學 1. 分組中文及英文打字競賽-中、英文短文 2. 共同討論、反思，分享與發表感想	1. 桌上型電腦 2. 中、英文打字—注音符號打字練習	5
第(11)週-第(15)週	第三單元 讓電腦當我的好幫手～	資訊/資議 t-II-1 資料處理軟體的基本操作。 資訊/資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 資訊/資議 a-II-4 體會資訊科技的樂趣。	1. 認識文書好幫手～Word 文書處理及基本操作 2. 文件放大縮小、顏色、背景色、斜粗體、加底線、圖案照片的美化 3. 文書作業-美化文件	1. 透由認識 Word，認識並學會 Word 的操作。 2. 體驗將文件做大小、顏色、背景色、斜體、加粗、加底線、圖案照片的美化後存成檔案 3. 透由文書作業-美化文件活動，感受到文書作業對日常生活的重要性 4. 透過同儕合作與探究，共同認識 Word	1. 能學會 Word 的操作 2. 能完成美編個人的學習檔案，並與同學分享，吸收同儕優點！ 3. 能經由分組探究與合作，設計出圖文並茂的書面文件 4. 能完成教師指定的文件美編 5. 能感受到文書作業對生活上的便利	主題:文書處理基本認識～Word 操作介紹（二） 教師導學 複習： 1. 介紹、講解文書作業系統-Word 2021 版本 2. 指導、示範美化文件 （1）應用程式-Word （2）字型設定(大小、顏色、背景色、斜體、加粗、加底線) （3）下載、插入圖案及照片 （4）美編-加入花邊 學生自學 1. 實際練習並熟練中文輸入和標點符號 2. 實際練習字型設定 3. 下載、插入圖案 4. 照片美編-加入花邊 組內共學 1. 小組探究、與操作-設計、美化書面文件 組間互學 2. 能完成教師指定的文件美編 5. 分享如何將所學應用到生活上	1. 桌上型電腦 2. 應用程式-Word 2021	5

