

三、嘉義縣梅圳國小 113 學年度校訂課程教學內容規劃表(表 11-3) (上/下學期，各一份。若為同一個課程主題則可合為一份)

年級	四年級	年級課程 主題名稱	資訊小尖兵	課程 設計者	紀榮政	總節數/學期 (上/下)	21/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 *是否融入 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 均未融入(供統計用，並非一定要融入)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 <input type="checkbox"/> 本土語文/臺灣手語/新住民語文 <input type="checkbox"/> 服務學習 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 班際或校際交流 <input type="checkbox"/> 自治活動 <input type="checkbox"/> 班級輔導 <input checked="" type="checkbox"/> 學生自主學習 <input type="checkbox"/> 領域補救教學						
學校 願景	掌握關鍵 看見亮點 深耕在地	與學校願景 呼應之說明	掌握關鍵—透過課程學習到應具備的素養，未來成為一位資訊好公民。 看見亮點—能學習到資訊知識外，並應用於生活之中。 深耕在地—透過教學能落實及活用於社區之中。				
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-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、透過教學讓學生認識日常生活中科技應用的項目，進而可以應用各種資訊科技來處理日常生活問題。 二、透過多媒體電腦、中英文快打的教學，讓學生具備資訊應用的基本素養，並學會日常生活中各類媒體內容的意義與影響。				

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	我是小作家	資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 c-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作方法。	1. Word 文書處理軟體。 2. 排版設計。	1. 透過討論找出合適的排版設計，體會資訊科技解決問題的過程。 2. 閱讀議題多元文本，豐富作文版面。 3. 能使用視覺元素與想像力，完成「校外教學之旅」作文並豐富創作主題。	1. 學生能說出合適的排版設計，使用視覺元素豐富作文版面。 2. 完成「校外教學之旅」作文。	1. 使用 Word 軟體基本操作 【教師導學】老師示範 Word 軟體基本操作說明 2. 使用 Word 軟體寫作文 【學生自學】學生能完成老師指示的指令操作練習。 (1) 認識 Word 操作介面。 (2) 文字與符號的輸入練習。 【組內共學】 學生能依組別派令完成 word 編寫作文。 【組間互學】 學生能依組別分享我是小作家創作作品與心得。	電腦教室各設備、Word 軟體	6

<p>第 (7) 週 - 第 (11) 週</p>	<p>老師謝謝您</p>	<p>資議 a-II-4 體會學習資訊科技的樂趣。 資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的程。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<p>1. Word 文書處理軟體。 2. 文字藝術師、花邊設計。 3. 印表機使用。</p>	<p>1. 能依據 Word 文書處理軟體的特定步驟插入圖片。 2. 能使用文字藝術師進行文字編輯。 3. 能繪製簡易草圖來呈現卡片構圖。 4. 能體會自己創作感謝卡片從印表機輸出的樂趣。</p>	<p>1. 能製作不同尺寸的文件。 2. 完成謝師賀卡。</p>	<p>【教師導學】 1. 教師提問：說說看，能傳達心意的卡片有哪些？你做過哪些卡片？描述當時使用的素材或送卡片的情境。 【學生自學】 (1) 學生設定版面配置，自訂卡片大小、方向、邊界。 (2) 學生文字對齊設定。 (3) 學生尺規的應用：首行縮排、首行凸排。 (4) 學生在 Word 內使用搜尋與插入線上圖片。 (5) 學生文繞圖設定。 (6) 學生插入 PNG 圖片。 (7) 學生認識 JPG 與 PNG 的差別與透明效果。 (8) 學生插入 3D 圖形美化文件，並能調整其立體旋轉的角度。 【組內共學】 (1) 學生小組討論：學生為對方設計卡片，也可使用進階練習圖庫的圖片作為插圖。 【組間互學】 1. 請各小組發表分享學習心得。 2. 請小組仔細聆聽他組的報告內容 3. 請小組回應別組的報告。</p>	<p>電腦教室各項設備、Word 文書處理軟體、印表機</p>	<p>5</p>
---	--------------	--	---	--	--------------------------------------	---	---------------------------------	----------

<p>第 (12) 週 - 第 (16) 週</p>	<p>祝你生日快樂</p>	<p>資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統 資議 C-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作方法。 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。</p>	<p>1. 「非常好色」軟體-賀卡功能。 2. 電子祝福卡。</p>	<p>1. 體驗「非常好色」軟體-賀卡功能的基礎操作，應用於日常生活的需求。 2. 體驗運用「非常好色」軟體賀卡功能，製作出個人的電子祝福卡，並學習組員間討論祝福卡內容之互動與合作方法。 3. 感受「非常好色」軟體祝福卡於日常生活之重要性。</p>	<p>1. 學生能正確將賀卡做編輯，設計出祝福卡。 2. 學生能學習與組員間互動及合作方法。 3. 學習能將自己設計的電子祝福卡，傳達給身邊想祝福的人。</p>	<p>【教師導學】 1. 教師以賀卡為例，進行「非常好色」軟體-賀卡功能介紹與導學。 【學生自學】 2. 學生根據老師的教學，製作出自己想要祝福的卡片。 教師導學 3. 教師觀察學生自學時遇到的問題，進行課堂講解以解決學生問題。 【組內共學】 4. 學生根據同組組員分享祝福卡的設計理念，票選出喜歡的祝福卡內容與樣式。 5. 小組組員依據選出最感人的祝福卡內容與樣式，給予創作者建議修正，並陪伴創作者練習分享時的流暢度。 【組間互學】 6. 各組派員分享發表祝福卡設計理念。 7. 學生相互聆聽各組發表的內容。 【學生自學】 8. 根據各組組員報告內容與經驗，修正自己的祝福卡內容，並傳達卡片內容給祝福的對象。</p>	<p>電腦教室各項設備 非常好色軟體</p>	<p>5</p>
--	---------------	---	--	--	--	--	---------------------------------	----------

三、嘉義縣梅圳國小 113 學年度校訂課程教學內容規劃表(表 11-3) (上/下學期，各一份。若為同一個課程主題則可合為一份)

年級	四年級	年級課程 主題名稱	資訊小尖兵	課程 設計者	紀榮政	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 *是否融入 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 均未融入(供統計用，並非一定要融入)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 <input type="checkbox"/> 本土語文/臺灣手語/新住民語文 <input type="checkbox"/> 服務學習 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 班際或校際交流 <input type="checkbox"/> 自治活動 <input type="checkbox"/> 班級輔導 <input checked="" type="checkbox"/> 學生自主學習 <input type="checkbox"/> 領域補救教學						
學校 願景	掌握關鍵 看見亮點 深耕在地		與學校願景 呼應之說明	掌握關鍵—透過課程學習到應具備的素養，未來成為一位資訊好公民。 看見亮點—能學習到資訊知識外，並應用於生活之中。 深耕在地—透過教學能落實及活用於社區之中。			
總綱 核心 素養	EA2 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。 EB2 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、透過教學讓學生認識日常生活中科技應用的項目，進而可以應用各種資訊科技來處理日常生活問題。 二、透過多媒體電腦、中英文快打的教學，讓學生具備資訊應用的基本素養，並學會日常生活中各類媒體內容的意義與影響。			

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	我的零用錢記帳單	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。	文書軟體-「EXCEL」的基本操作功能。	1. 體驗 OFFICE 文書軟體-「EXCEL」的基本操作功能，應用於日常生活的需求。 2. 使用 OFFICE 文書軟體-「EXCEL」功能製作出零用錢記帳單，感受「EXCEL」功能於日常生活的重要性。	1. 學生能使用「EXCEL」的基本操作功能，將成績資料輸入於表格中。 2. 學生能利用「EXCEL」表格公式計算出指定答案。	<p>【組內共學】</p> 1. 教師發放「零用錢記帳單」範例給各小組。 2. 組員討論「記帳單」內各數值的由來。 <p>【教師導學】</p> 3. 文書軟體-「EXCEL」的基本操作功能。 4. 教師說明總分與平均的定義與算法。 <p>【組間互學】</p> 5. 學生能彙整組內意見，上台分享「零用錢記帳單」內各數值的由來。 6. 學生專心聆聽各組的分享，共同學習「EXCEL」表格的內容。 <p>【學生自學】</p> 7. 老師發放不同的實體記帳單給學生(每張皆不同)。 8. 學生依據自己拿到的記帳單，製作 EXCEL 表格，並使用 EXCEL 指令算出總數與平均數。 <p>【教師導學】</p> 9. 教師觀察課堂學生自學時遇到的問題，隨時進行導學提供解決的方法。 10. 教師檢查學生製作 EXCEL 零用錢記帳單的正確性，提供個別指導。	電腦教室各項設備 OFFICE 文書軟體- EXCEL	5

<p>第 (6) 週 - 第 (10) 週</p>	<p>我是小記者</p>	<p>資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 C-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作方法。</p>	<p>文書軟體 「WORD」的基本操作。</p>	<p>1. 體驗文書軟體-「WORD」的基本操作功能，應用於日常生活的需求。 2. 體驗運用文書軟體-「WORD」的基本操作方法，並學習與組員間討論專題報導內容時互動與合作方法。</p>	<p>1. 學生能明白應用OFFICE文書軟體-「WORD」的「專題報導」範例於日常生活的重要性。 2. 學生能依組內專題報導範例內容進行討論，並透過各組間的分享，彙整專題報導內容，編輯出小組的「專題報導」WORD檔案。</p>	<p>【組內共學】 1. 教師發放新聞「專題報導」範例給各小組(每組3-4則) 2. 組員討論「專題報導」應有的元素 【組間互學】 3. 彙整組內的意見，派員代表小組發表。 4. 學生仔細聆聽各組的分享，並記錄重點。 【教師導學】 5. 教師彙整各組的建議 6. 教師導學文書軟體-「WORD」的基本操作功能。 【學生自學】 7. 學生依據各組彙整的資料，選定主題，編輯「專題報導」WORD檔案。 8. 學生上台分享組內「專題報導」檔案，互相觀摩學習。 9. 票選出自己心目中的最佳「專題報導」檔案。</p>	<p>新聞 「專題報導」範例 WORD 基本操作指令表 文書軟體- WORD</p>	<p>5</p>
---	--------------	---	------------------------------	---	--	--	--	----------

<p>第 (11) 週 - 第 (15) 週</p>	<p>我是誰</p>	<p>資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。</p>	<p>1. 數位相機使用。 2. 文書軟體「POWER POINT」的基本操作。</p>	<p>1. 體驗文書軟體-「POWER POINT」功能的基礎操作，應用於日常生活的需求。 2. 認識以個人自我介紹資料製成的數位簡報檔案，與同學做分享溝通的方法。</p>	<p>1. 學生能使用文書軟體-「POWER POINT」軟體的基礎操作方法，編輯設計出個人自我介紹簡報。 2. 學生能上台分享個人自我介紹簡報內容數位檔案。</p>	<p>【教師導學】 1. 任務說明：簡報的流程與目的。 2. 文書軟體-「POWER POINT」的基本操作功能。 3. 播放自我介紹「POWER POINT」的範例影片。 【組內共學】 4. 分組討論，自我介紹時可以說明的項目。 5. 彙整組內的意見，派員代表小組發表。 【組間互學】 6. 各小組內成員發表該組成員討論簡報內容的項目。 【學生自學】 7. 學生依據各組彙整的資料，編輯 PPT 簡報檔案。 【組間互學】 8. 輪流上台做自我介紹。 9. 票選出自己心目中的最佳簡報檔案。</p>	<p>自我介紹範例影片 數位相機 文書軟體-POWER POINT</p>	<p>5</p>
--	------------	---	--	--	---	--	---	----------

第 (16) 週 - 第 (20) 週	我是校園小小解說員	資議 c-II-2 描述數位資源的整理方法。 資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。	1. 數位相機使用。 2. 文書軟體「POWER POINT」的基本操作。 3. 數位相機使用。	1. 能描述運用數位相機收集到的資料整理成為數位檔案的方法。 2. 認識以校園香草植物和蝴蝶資料製成的數位簡報檔案，與同學分享溝通的方法。	1. 學生能利用數位相機完成校園香草植物及蝴蝶資料的整理。 2. 每一組學生能將彙整的資料，完成校園香草植物和蝴蝶的簡報檔案，並上台分享梅圳校園生態花園學校之美。	【教師導學】 1. 任務說明：簡報內容的流程與目的。 2. 數位相機使用方法。 【組內共學】 3. 每組成員利用數位相機至校園拍攝香草植物及蝴蝶，進行資料的蒐集。 4. 組內將拍攝的照片進行資料的分類。 5. 利用圖鑑統整植物及蝴蝶的相關資料。 【學生自學】 6. 學生依據彙整的資料，編輯 PPT 簡報檔案。 【組間互學】 7. 小組推派一人進行發表。 8. 每人選定一組給予回饋與意見。	數位相機 植物圖鑑 香草植物圖鑑 蝴蝶圖鑑 文書軟體 - POWER POINT	5
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、(自行填入類型/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): 特教老師姓名:(打字即可) 普教老師姓名:紀榮政(打字即可)							

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。