

嘉義縣 大同國小 113 學年度校訂課程教學內容規劃表(表 11-3)

年級	三年級	年級課程主題名稱	電腦世界初體驗	課程設計者	林月菁	總節數/學期(上/下)	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 *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"/> 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	熱情關懷、樂學健康、自主探索、溝通表達、實踐篤行	與學校願景呼應之說明	引導學生認識資訊科技，透過 3C 設備豐富自主探索的學習管道、打破學習界線放眼國際關懷世界，樂於學習且勇於表達自己的想法，並將資訊科技於日常生活中實踐篤行，讓生活更便利。				
總綱核心素養	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-B3 具備藝術創作與欣賞的基本素養，促進多元感官的發展，培養生活環境中的美感體驗。 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。	課程目標	1. 學生能理解電腦科技在日常生活中的應用，具備正確操作電腦的技能，使用英文與中文輸入法建立文件，並學會檔案管理的方法。 2. 學生能理解使用電腦繪圖的概念，操作小畫家軟體，具備創作數位繪圖的基本能力，以及能欣賞同儕作品，並描述數位繪圖中的美感特質。 3. 學生能區分個人隱私資料，理解並遵守資訊安全與倫理，培養網路公民的責任感。				

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	我們的好朋友『電腦』	資議t-II-1 認識常見的資訊系統。 資議p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議a-II-4 體會學習資訊科技的樂趣。	1. 電腦硬體與軟體 2. Windows 作業系統	1. 認識電腦硬體的組合與周邊設備。 2. 認識電腦作業系統 Windows。 3. 體會操作電腦的方法。	1. 說出電腦在生活中的應用。 2. 遵守電腦教室規範。 3. 能正確辨識電腦硬體名稱及功能。 4. 有良好的坐姿及操作電腦的習慣。 5. 會操控滑鼠左右鍵，執行選取、開啟、拖曳等功能。 6. 會操作視窗。 7. 能正確開關機。	一、定標：引導學生選擇學習目標。 1. 討論：讓學生從範例圖片中知道電腦在生活中的運用，並說出自己生活周遭應用到電腦的經驗。 2. 決定學習任務：明白電腦在生活中的重要性，決定學習電腦的基本操作。 3. 學習策略：教師介紹後設認知策略，請學生自我覺知自己還不清楚的地方，有疑問處可以詢問老師或同學，並檢討自我學習歷程。 二、教師導學 1. 教師引導學生瞭解未來的電腦，舉例：3D 列印、智慧汽車、自製程式機器人等。 2. 教師說明電腦教室的規範。 3. 教師引導學生認識常見的電腦類型以及作業系統，同時認識行動裝置。 4. 教師介紹電腦的各種配備。 5. 教師引導學生學會操控電腦的方式。 6. 教師引導學生認識行動學習與智能遙控。 7. 教師說明使用電腦的良好習慣。 8. 教師引導學生認識行動載具操作習慣。	Windows10	5

						<p>三、<u>學生自學</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會開關主機、開關螢幕。</li> <li>2. 認識 Windows 作業系統環境與視窗。</li> <li>3. 認識滑鼠與游標的關係，並能正確操控滑鼠。</li> <li>4. 認識開始功能表的用途及桌面圖示。</li> <li>5. 練習滑鼠左右鍵的操控，並能正確操作視窗。</li> </ol> <p>四、<u>組內共學</u></p> <p>和同儕討論曾經使用過的電腦作業系統、個人電腦與行動載具軟體的經驗。</p> <p>五、<u>組間互學</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 將分組討論後的結果進行彙整，各組推派代表上台分享，進行經驗交流。</li> <li>2. 他組給予回饋意見。</li> </ol>	
<p>第 (6) 週 - 第 (13) 週</p>	<p>快打高手</p>	<p>資議t-II-2 <b>體會</b>資訊科技解決問題的過程。 資議p-II-1 <b>認識</b>以資訊科技溝通的方法。 資議 a-II-1 <b>感受</b>資訊科技於日常生活之重要性。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>鍵盤</b>基本介紹</li> <li>2. <b>英文輸入法</b></li> <li>3. 中文<b>注音輸入法</b></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>認識鍵盤</b>分區功能與特殊鍵的使用，<b>感受</b>正確的打字指法。</li> <li>2. <b>認識並體會英文輸入</b>的技巧。</li> <li>3. <b>認識輸入法</b>的切換及<b>注音輸入法</b>，<b>體會注音輸入</b>中文文字與標點符號。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會使用特殊鍵及正確指法。</li> <li>2. 會開啟記事本，正確輸入英文句子，包含大小寫、數字、標點及特殊符號，並將檔案儲存至個人的資料夾。</li> <li>3. 會開啟 Word，正確切換至注音輸入法，完成中文短篇文字的練習，包含同音異字的選取及標點符號的輸入，並將檔案儲存至個人的資料夾。</li> </ol>	<p>一、<b>定標</b>：引導學生選擇學習目標。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>討論</b>：學生討論會使用正確指法打字的好處及實用性。</li> <li>2. <b>決定學習任務</b>：決定學習正確的打字指法並熟悉中、英文輸入法的使用。</li> <li>3. <b>學習策略</b>：教師介紹<b>後設認知策略</b>，請學生<b>自我覺知</b>自己還不清楚的地方，有疑問處可以詢問老師或同學，並<b>檢討</b>自我學習歷程。</li> </ol> <p>二、<u>教師導學</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 老師對鍵盤做基本介紹，如：功能鍵區、打字鍵區、編輯鍵區、方向鍵區、數字鍵區等。</li> <li>2. 老師講解打字時的正確姿勢與指法。</li> <li>3. 引導學生學會記事本的開啟、編輯與儲存檔案。</li> <li>4. 教學生輸入法的切換，分為鍵盤切換及游標切換兩種。老師示範正確的切換方式，並讓學生實際操作。</li> <li>5. 老師說明中文鍵盤上面的字，分別代表了目前通用的輸入法，如：英文、注音、倉頡…等。</li> <li>6. 老師介紹螢幕小鍵盤的功用及顯示的方式，並讓學生實際操作。</li> <li>7. 老師示範如何切換注音輸入法及選字的方式，並讓學生實際操作。</li> </ol> <p>三、<u>學生自學</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會切換大小寫英文、切換中英輸入法。</li> <li>2. 能輸入英文句子。</li> <li>3. 學會修改與刪除文字。</li> <li>4. 學會輸入標點符號。</li> <li>5. 學會開啟 Word，新增、編輯與儲存文件。</li> <li>6. 學會在 Word 中修改字型、字級與文字色彩。</li> <li>7. 認識文書編輯常用的按鍵，如剪下、複製、貼上、全選、復原等。</li> <li>8. 學生實際練習輸入中文句子。</li> </ol> <p>四、<u>組內共學</u></p> <p>和同儕共同操作校園打字機軟體，進行打字比賽。</p> <p>五、<u>組間互學</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 分組討論有什麼技巧能正確且快速的在電腦中輸入文字及標點符號，各組推派代表上台分享，進行經驗交流。</li> <li>2. 他組給予回饋意見。</li> </ol>	<p>記事本 Word</p> <p>8</p>

第(14)週 - 第(16)週	檔案收納妙管家	<p>資議t-II-2 <b>體會</b>資訊科技解決問題的過程。</p> <p>資議p-II-1 <b>認識</b>以資訊科技溝通的方法。</p> <p>資議p-II-2 <b>描述</b>數位資源的整理方法。</p> <p>資議a-II-1 <b>感受</b>資訊科技於日常生活之重要性。</p>	檔案管理	<p>1. <b>認識</b>檔案與資料夾。</p> <p>2. <b>感受</b>檔案管理的重要性。</p> <p>3. <b>描述</b>並<b>體會</b>檔案管理的方式。</p>	<p>1. 能辨識檔案與資料夾。</p> <p>2. 會使用檔案總管管理資料夾與檔案。</p> <p>3. 會切換檔案總管的各種檢視模式。</p> <p>4. 會新增資料夾與更改資料夾或檔案的名稱，並學會清理資源回收筒。</p>	<p>一、<b>定標</b>：引導學生選擇學習目標。</p> <p>1. <b>討論</b>：師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。</p> <p>2. 決定<b>學習任務</b>：瞭解檔案管理很重要，決定要學會檔案總管的各項操作。</p> <p>3. <b>學習策略</b>：教師介紹<b>後設認知策略</b>，請學生<b>自我覺知</b>自己還不清楚的地方，有疑問處可以詢問老師或同學，並<b>檢討</b>自我學習歷程。</p> <p>二、<b>教師導學</b></p> <p>1. 引導學生認識常見的檔案類型。</p> <p>2. 引導學生學會使用檔案總管，並瞭解樹狀結構與檢視模式。</p> <p>3. 引導學生學會檔案總管的各項功能操作。</p> <p>三、<b>學生自學</b></p> <p>1. 學會尋找檔案、新增資料夾、命名與搬移檔案。</p> <p>2. 學習複製、剪下、貼上檔案的指令。</p> <p>3. 學習如何把檔案分門別類，放在不同的資料夾。</p> <p>4. 學習刪除資料夾與清理資源回收筒的技巧。</p> <p>5. 學會資料備份。</p> <p>四、<b>組內共學</b></p> <p>小組成員共同操作超級檔案總管與電腦大富翁軟體，進行檔案總管觀念PK競賽。</p> <p>五、<b>組間互學</b></p> <p>1. 分組討論檔案分類的概念與技巧，各組推派代表上台分享。</p> <p>2. 他組給予回饋意見。</p>	檔案總管	3
第(17)週 - 第(20)週	你都是小畫家	<p>資議t-II-2 <b>體會</b>資訊科技解決問題的過程。</p> <p>資議p-II-1 <b>認識</b>以資訊科技溝通的方法。</p> <p>資議a-II-1 <b>感受</b>資訊科技於日常生活之重要性。</p>	電腦繪圖軟體-小畫家	<p>1. <b>認識</b>電腦繪圖與<b>小畫家</b>的操作介面。</p> <p>2. <b>體會</b>並<b>感受</b>使用各種線條、幾何圖案及填色工具<b>電腦繪圖</b>。</p>	<p>1. 能使用小畫家的各種繪圖及編輯工具，創作自己的圖畫，並將檔案儲存至個人的資料夾。</p> <p>2. 跟同學分享自己的作品。</p>	<p>一、<b>定標</b>：引導學生選擇學習目標。</p> <p>1. <b>討論</b>：學生討論電腦繪圖的優點及在生活上的應用。</p> <p>2. 決定<b>學習任務</b>：瞭解電腦繪圖是很實用的技能，決定要學會小畫家的各項操作。</p> <p>3. <b>學習策略</b>：教師介紹<b>後設認知策略</b>，請學生<b>自我覺知</b>自己還不清楚的地方，有疑問處可以詢問老師或同學，並<b>檢討</b>自我學習歷程。</p> <p>二、<b>教師導學</b></p> <p>1. 引導學生把滑鼠變為畫筆，在繪圖軟體中畫畫。</p> <p>2. 引導學生認識小畫家基本操作介面。</p> <p>3. 老師示範小畫家繪圖及編輯工具的使用方式，並讓學生實際操作。</p> <p>4. 引導學生開新檔案、裁切畫布、使用筆刷等工具。</p> <p>三、<b>學生自學</b></p> <p>1. 實際運用點、線、面的概念組合不同的圖形，成為各種圖案。</p> <p>2. 設定線條粗細、色彩，繪製直線、曲線和圖案，並加以填色。</p> <p>3. 用橡皮擦、復原等技巧，修改線條或圖案。</p> <p>4. 將作品命名並儲存到個人的資料夾。</p> <p>四、<b>組內共學</b></p> <p>小組成員互相分享作畫心得及操作上遇到的困難。</p> <p>五、<b>組間互學</b></p> <p>1. 將組內討論的心得彙整，各組選出最好看的畫作，並推派代表上台分享。</p> <p>2. 他組給予回饋意見。</p>	小畫家	4
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)						

<b>本主題是否 融入資訊科 技教學內容</b>	<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)
<b>特教需求學 生課程調整</b>	<p>※身心障礙類學生: <input type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>有-智能障礙(2)人、學習障礙(4)人、情緒障礙(1)人、自閉症(2)人 (共9人)</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0人)</p> <p>※課程調整建議(特教老師填寫):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>學習內容調整: 依特殊教育學生的個別需求, 可利用簡化、減量、分解、替代或重整的方式調整該課程之學習表現與學習內容。</li> <li>學習歷程調整: 依特殊教育學生的個別需求, 善用適宜的學習策略, 並適度提供各種線索及提示。 <ol style="list-style-type: none"> <li>講解步驟時, 可將重點寫在白板上, 或截圖解說, 給予學生視覺輔助。</li> <li>利用工作分析法將操作電腦、繪圖軟體等技能細分成一連串循序漸進的步驟。</li> <li>引導學生運用有效的溝通技能參與課堂活動。</li> <li>可採多元感官、直接教學、合作學習、多層次教學等教學方法, 並配合講述、示範、圖解、操作等不同的策略及活動進行教學。</li> <li>給予簡單的任務, 或引導提示下, 讓學生能有表達機會, 增加自信。</li> <li>可適時調整教學活動或情境, 以激發並維持學生的學習動機。</li> </ol> </li> <li>學習環境調整: 依特殊教育學生的個別需求, 可進行物理環境的調整。 <ol style="list-style-type: none"> <li>座位安排: 安排適當位置, 以利教師就近指導或給予提醒; 或鄰近認知理解能力較佳的同儕, 擔任小幫手提供協助。</li> <li>教室環境規劃: 以簡單明亮為原則, 減少分心之誘因。另班級公約可張貼在白板上, 作為視覺提示之用。</li> </ol> </li> <li>學習評量調整: 依特殊教育學生的個別能力, 可進行評量方式、成績計算的調整。 <ol style="list-style-type: none"> <li>可透過實作評量、觀察、口述(仿說)等多元方式評量學生學習成效。</li> <li>提供評量調整服務, 如: 提示、澄清與延長操作時間之服務。</li> </ol> </li> </ol> <p style="text-align: right;">特教老師姓名: 蔡順泰、王千維 普教老師姓名: 林月菁</p>

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。