

四、嘉義縣港墘國小 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	三年級	年級課程主題名稱	電腦世界初體驗	課程設計者	黃堂璋	總節數/學期(上/下)	20/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) <b>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。</b> <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	幸福港墘 人文校園	與學校願景呼應之說明	資訊科技為學生面對未來生活所不可或缺之重要能力，幸福港墘、人文校園，具全球移動力的人才為港墘校訂課程之核心，因此，本校的資訊科技課程著重培養學生適應未來生活及問題解決之能力。				
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。 E-A3 具備擬定計畫與實作的的能力，並以創新思考方式，因應日常生活情境。	課程目標	1.具備探索電腦各類軟體與資訊的思考能力，並透過體驗與實踐處理資訊融入課程的相關問題。 2. 具備科技與資訊應用的基本素養，並理解 Windows 10 的作業系統、小畫家軟體等內容的意義與影響。 3. 具備透過電腦內建等軟體，能實作繪圖技巧及創作賀年卡的基本素養，並創新思考創作。				

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	進入電腦世界	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。 健 2b-II-1 遵守健康的生活規範。	1. 電腦教室使用規則。 2. 資訊在生活中的重要性。 3. 使用電腦的方式。 4. 電腦設備功能介紹-主機、螢幕、鍵盤、滑鼠。	1. 能體驗電腦的用途並認識電腦。 2. 了解資訊，並感受資訊在生活中的重要性。 3. 遵守正確使用電腦的方式及養成好習慣。	1. 學生能以正確發音說出電腦教室使用規則。 2. 透過討論，學生能說資訊在生活中的重要性。 3. 學生能說出腦的相關配備，及各種硬體的用途。 4. 學會操控電腦的方式 5. 學生能遵守正確使用電腦的方式及養成習慣。	<b>1. 教師導學</b> (1) 教師先介紹電腦教室的使用規範及電腦的基本使用方式。 (2) 電腦設備功能介紹-主機、螢幕、鍵盤、滑鼠。 (3) 說明電腦畫面各區域功能。 <b>2. 學生自學</b> (1) 學生試著操作滑鼠、鍵盤等工具。 (2) 學生能學習正確開關機方式。 (3) 學生能試著用滑鼠連點開啟資料夾或檔案。 <b>3. 組內共學：主題定標及擇策製作</b> (1) 請同學分組討論，資訊是什麼？生活和資訊有何關聯？ <b>4. 組間互學：成果發表觀摩修正/監評</b> (1) 由各組學生發表何為資訊？生活和資訊的關聯性。	主機、螢幕、鍵盤、滑鼠	5

<p>第(6)週 - 第(10)週</p>	<p>小小畫家</p>	<p>藝 1-II-3 能<b>試探</b>媒材特性與技法，進行創作。</p> <p>科議 a-II-2 <b>體會</b>動手實作的樂趣。</p> <p>資議 a-II-4 <b>體驗</b>學習資訊科技的樂趣</p>	<p>小畫家軟體。</p>	<p>1. 能<b>試探</b>小畫家軟體的特性與技法，進行創作。</p> <p>2. <b>體會</b>運用電腦繪圖與小畫家軟體進行創作的樂趣。</p> <p>3. 能<b>體驗</b>自行創作的過程並創作自己的作品。</p>	<p>1. 能說出電腦繪圖的概念及小畫家軟體的功用。</p> <p>2. 能操作小畫家軟體。</p> <p>3. 學會利用小畫家軟體的特性與技巧進行創作。</p> <p>4. 完成利用小畫家軟體所創作的圖案。</p>	<p><b>1. 教師導學</b></p> <p>(1)認識小畫家軟體，基本操作的介紹，視窗畫面的介紹，介紹標題列、功能表列、工具箱、畫布區、色彩、工作列。</p> <p>(2) 老師以範例示範小畫家的繪圖工具、編輯工具的使用方式。</p> <p>(3) 老師教導學生繪製圖案，並加以填色。</p> <p><b>2. 學生自學</b></p> <p>(1)請學生利用簡單的圖案工具組合創造出自己的圖案，例如用幾何圖形畫出一棟房子。</p> <p>(2)學生運用色彩功能將圖形著色。</p> <p><b>3. 組內共學：主題定標及擇策製作</b></p> <p>(1)請各組同學進行討論，並選定一項所使用功能按鍵進行說明，例如：當我要新增一個圓圈時，我應該選取功能列表中的形狀列再選取所需要的形狀，當我要加入顏色時應該要選取色彩列再選取所需要的顏色。</p> <p><b>4. 組間互學：成果發表觀摩修正/監評</b></p> <p>(1)請學生分享自己的創作並分享使用軟體中的那些功能。</p>	<p>windows 附屬應用程式~小畫家</p>	<p>5</p>
<p>第(11)週 - 第(15)週</p>	<p>中文輸入排版 我最行</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> <p>綜合 2c-II-1 <b>蒐集</b>與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p>	<p>Office 軟體-word</p>	<p>1. 能<b>認識</b> word 軟體並使用中文輸入方式。</p> <p>2. 能<b>感受</b>中文輸入對於日常生活之重要性。</p> <p>3. 能<b>蒐集</b>上課所需使用的素材並完成作品。</p>	<p>1. 學會正確指法及鍵盤位置。</p> <p>2. 學會切換中文輸入法</p> <p>3. 能夠運用注音符號的中文輸入法。</p> <p>4. 利用中文輸入完成自己的文章。</p> <p>5. 學會利用 word 軟體中的各項排版功能。</p>	<p><b>1. 教師導學</b></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、方向鍵區、數字鍵區等</p> <p>(2) 老師講解打字時的正確姿勢與指法。</p> <p>(3) 學會使用開啟、編輯與儲存檔案。</p> <p>(4) 引導學生觀看自己的鍵盤，從勺 到口依序按照老師給的速度找出正確位置。</p> <p><b>2. 學生自學</b></p> <p>(1)學生實際操作，用注音符號的中文輸入法，完成國語課文一篇。</p> <p>(2)學習將打好文字的內容，建立一個檔名並儲存。</p> <p>(3)設定文章內文字體大小，顏色等編排。</p> <p><b>3. 組內共學：主題定標及擇策製作</b></p> <p>(1)請學生分組討論，選取國文課本中的某一課課文後進行打字及練習排版，請各組學生選定一排版功能進行討論，例如，我要在打字時讓頁面有邊框，我應該要選取「設計」功能列中的頁面框線；如果我要加入圖片，我應該要選取「插入」功能列中的線上圖片。</p> <p><b>4. 組間互學：成果發表觀摩修正/監評</b></p>	<p>Office 軟體-word</p>	<p>5</p>

						(1)請學生分享自己的作品並分享使用軟體中的那些功能。		
第(16)週-第(20)週	檔案管理我在行	資議 p-II-2 <b>描述</b> 數位資源的整理的方法。 綜 2c-II-1 <b>蒐集</b> 與整理各類資源，處理個人日常生活問題。 自 pa-II-1 能 <b>運用</b> 簡單分類、製作圖表等方法，整理已有的資訊或數據。	1. 檔案總管結構、檔案類型。 2. 各類檔案與資料。 3. 檔案總管。 4. 資料的備份。	1. <b>描述</b> 檔案總管結構、檔案類型，使用資料夾並操作檔案總管。 2. <b>蒐集</b> 與整理各類檔案與資料。 3. 能 <b>運用</b> 簡單分類各類檔案與資料，並操作檔案總管，整理已有的資訊或數據。 4. 學習 <b>運用</b> 資料的備份，整理檔案。	1. 可以說出檔案總管結構、檔案類型，使用資料夾並操作檔案總管。 2. 學會蒐集與整理各類檔案與資料。 3. 會使用資料夾分類並整理資料。 4. 學會備份資料。	<b>1. 教師導學</b> (1)認識常見的檔案類型。 (2)如何把檔案分門別類，放在不同的資料夾。 (3)能新增資料夾、命名與搬移檔案、尋找檔案。 (4)學習【複製】、【剪下】、【貼上】檔案的指令。 <b>2. 學生自學</b> (1)將老師所給予的資料及檔案做分類。 <b>3. 組內共學：主題定標及擇策製作</b> (1)請學生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。 (2)組內學生協助幫忙整理其他組員之檔案並討論各種檔案管理的方式。 <b>4. 組間互學：成果發表觀摩修正/監評</b> (1)各組分享選定的檔管方式及分類方式。 (2)各組說明不同分類方式的優點及想法。	Windows 內建檔案管理系統	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	<p>※身心障礙類學生：<input type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>有-智能障礙( )人、學習障礙(2)人、情緒障礙( )人、自閉症( )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.學生在上課時容易因不理解無法正確拆分步驟，建議安排較熟悉操作之同組同學，討論練習中遭遇的問題時，多提供意見，讓學習障礙學生能參考同學的建議，進行除錯與修正。</p> <p>2.建議提供圖像化釋例或步驟流程圖。</p> <p>3.學生在練習時可能因不會操作而直接放棄，建議可以將學生的操作任務切分成較細的步驟，讓學生能自行分段完成教師指令。</p> <p>4.視學生能力酌減在課堂須完成的任務難度或份量。</p> <p>5.若學生上台發表想法，可引導其他學生給予正向回饋，增加學生自信心以及提高課堂學習動機。</p> <p style="text-align: right;">特教老師姓名：王亮涵 普教老師姓名：黃堂璋</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