三、嘉義縣南興國小 114 學年度校訂課程教學內容規劃表

表 14-3 校訂課程教學內容規劃表　　全校學生人數未滿五十人需實施混齡，本課程是否實施混齡教學：是☐(____年級和____年級) 否■

年級	四年級	年級課程 主題名稱	玉蜀黍在南興	課程 設計者	蔡金伶	總節數/學期 (上/下)	20/上學期
符合 彈性課程 類型	■**第一類** 跨領域統整性探究課程 ■主題 ☐專題 ☐議題 ☐**第二類** ☐社團課程　☐技藝課程 ☐**第四類 其他類課程** ☐本土語文/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(可以複選)						
學校 願景	健康 快樂 感恩 卓越	與學校願景呼應之說明	一、透過資訊運用，了解玉蜀黍耕種過程，學習感恩生活並健康快樂成長。 二、設計適宜的資訊科技課程活動，協助個人生活問題解決，建立卓越自我學習的能力。 三、藉由資料的搜尋下載，文書處理，檔案管理，提升自我的能力與建立終身學習的理念。				
總綱 核心素養	E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐日常處理生活問題。 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-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、能具備使用瀏覽器搜尋網路上的相關知識，並透過體驗而處理日常生活問題。 二、將所需的資源下載儲存至電腦，並進行分類管理。 三、具備檔案管理的技巧，並理解科技與資訊之資源而應用於日常生活中。				
議題融入	*應融入 ☐性別平等教育 ☐安全教育(交通安全) ■戶外教育(至少擇一) 或 ☐其他議題_____(非必選)						
融入議題 實質內涵	戶外教育議題已在本年級珍 eye 健康四部曲主題實施融入						

教學 進度	單元名稱	領域學習表現 /議題實質內涵	自訂 學習內容	學習目標	表現任務 (學習評量)	學習活動 (教學活動)	教學資源	節數
第（1）週 － 第（2）週	網路你 我他	綜合 2c-II-1/蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。 藝術 1-Ⅱ-3/能試探媒材特性與技法，進行創作。 資議 t-Ⅱ-1/體驗常見的資訊系統。	1.搜尋網路上關於玉蜀黍的資料。 2.玉蜀黍網路圖片搜尋。	1.能夠蒐集與整理網路上玉蜀黍相關資料。 2.能試探數位媒材的特性，找尋合適的圖片。 3.能夠體驗正確搜尋玉蜀黍的圖片並演練下載的方法。	1.搜尋到兩則相關玉蜀黍的資料。 2.下載兩張合適的玉蜀黍照片。 3.搜尋兩張玉蜀黍的圖片並適當地將圖片下載管理。	1.示範使用搜尋器並進行玉蜀黍相關資料蒐集。 3.教導如何進行網路圖片搜尋與下載應用，並闡明智慧財產權。 4.演示圖片下載可能遇到的困境，如瀏覽圖片（預覽、如何將圖片翻轉 90 度、圖片管理）。	電腦設備、網路	2
第（3）週 － 第（8）週	Word 文書處 理一	藝術 1-Ⅱ-3/能試探媒材特性與技法，進行創作。 綜合2d-II-1/體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。 資議 a-Ⅱ-1/感受資訊科技於日常生活之重要性。 綜合3a-II-1覺察生活中潛藏危機的情境，提出並演練減低或避免危險的方法。	1.Word 使用方法。 2.Word 使用之注意事項。 3.利用班級課表來講解 Word 表格。	1.能試探下載的圖片進行Word文書處理創作。 2.體察與感知Word表格製作班級課表的美感普遍性與多樣性。 3.能夠感受資訊科技於日常生活之重要性，並嘗試使用 Word 做文書處理工作。 4.覺察網路上潛藏危機，正確使用 Word 方法。	1.將下載的圖片複製到 Word 中進行創作。 2.觀摩網路上搜尋的課表感知美感的普遍性與多樣性。 3.利用班級課表製作出自己班上的課表。	1.複習網路搜尋並下載圖片插入 Word。 2.搜尋網路上現有的課表，並分析共點與特點。 3.演示 Word 之表格、新增表格、增加與刪除欄列、分割合併儲存格、調整欄寬與列高、表格文字變化、儲存格文字對齊方式、框線與網底變化。 4.教導學生注意網路安全與規範，正確下載檔案運用或上傳。	電腦設備、網路、Word 文書處理軟體	6

第（9）週－第(10)週	打字練習	綜合 2c-Ⅱ-1/蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。 社會 3b-Ⅱ-2/摘取相關資料中的重點。 資議a-Ⅱ-1/感受資訊科技於日常生活之重要性。	1.網路上玉蜀黍文章中英各一篇。	1.蒐集與整理網路資源，利用搜尋到的文章正確打字。 2.擷取資料中重點，整理成一張表格。 3.能感受日常生活打字之重要性，並正確切換中英打使用。	1.使用雙手中打完成一篇玉蜀黍的文章。 2.能建立表格擷取資料中的重點。 3.文章中能切換中英打完整表述。	1.演示搜尋的玉蜀黍資料並進行篩選，教導使用正確打字手勢。 2.先找出文章重點，再進行表格設計。 3.中英語打字切換練習。	電腦設備、網路、Word 文書處理軟體	2
第(11)週－第(13)週	檔案管理	綜合 2c-Ⅱ-1/蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。 社會 3d-Ⅱ-2/評估與選擇可能的做法，嘗試解決問題。 資議 t-Ⅱ-2/體會資訊科技解決問題的過程。	1.網路搜尋玉蜀黍的圖片。 2.檔案管理的內容介紹。 3.資料夾與檔案之新增、複製、刪除、搬移、重新命名 4.資源回收桶的內容介紹。	1.蒐集與整理網路資源，說出所找到相關玉蜀黍檔案(包含圖片、文字檔)的類型。 2.能使用常見的資訊工具，評估與選擇檔案的新增、複製、刪除、搬移、重新命名解決所遇的問題。 3.能運用資源回收桶，體會解決檔案管理問題的過程。 4.藉由上網找資料認識遇險急救處理	1.正確說出檔案的類型。 2.正確使用檔案的新增、複製、刪除、搬移、重新命名。 3.建立一個玉蜀黍的資料夾，並刪除多於資料。	1.認識檔案的類型、副檔名、圖片檔、影音檔、文字檔、執行檔。 3.認識資料夾與檔案之新增、複製、刪除、搬移、重新命名。 4.新增一個玉蜀黍的資料夾，並認識資源回收筒。	電腦設備、網路、Word 文書處理軟體、資源回收筒	3
第(14)週－第(20)週	Word 文書處理二	社會 3b-Ⅱ-3/整理資料，製作成簡易的圖表，並加以說明。 藝術 1-Ⅱ-6/能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 資議 t-Ⅱ-3/認識以運算思維解決問題的過程。	1.玉蜀黍圖片與文字資料。 2.Word 使用技巧。 3.Word 使用之注意事項。	1.能整理玉蜀黍資料，運用 Word 製作簡易的圖表。 2.能使用視覺元素與想像力，運用 Word 之技巧創作一份關於玉蜀黍的海報。 3.能夠認識 Word 文書處理並以運算思維解決問題。	1.製作一份簡易玉蜀黍的圖表。 2.創作一張玉蜀黍海報。 3.能解決利用 Word 製作海報所遇問題。	1.演示 Word 之分欄、Word 之插入文字方塊與編輯。 2.教學 Word 之插入標題文字藝術師，使用 Word 之特殊符號、插入圖片、圖片移除背景設計玉蜀黍海報。 3.闡明圖文的編排設定、Word 之段落設定、行距、行高、對齊解決問題。	電腦設備、網路、Word 文書處理軟體	7

教材來源	☐選用教材 (　　)　　☑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	□**無 融入資訊科技教學內容** ■**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: ■無　☐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: ■無　☐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： 普教老師姓名：蔡金伶

填表說明:

1. 第一類課程需跨領域，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
2. 第四類其他類課程，在同一份設計中可以依照不同的週次需要，複選多種內容。例如:1-4 週為班級輔導，5-7 週為自治活動，8-10 週為班際交流，11-14 週為戶外教育，15-20 週為班級輔導。
3. 議題融入:性別平等教育、安全教育(交通安全)、戶外教育，以上三項議題至少需選擇一項，其他議題則是自由選擇。