

三、嘉義縣新港國小 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	資訊創作家	課程 設計者	四年級教師群	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	人文、知識、平安、科學		與學校願 景呼應之 說明	1. 培養學生學習使用資訊科技的習慣、能力和知識。 2. 從了解資訊科技的特性，學習利用資訊科學來解決問題。 3. 從資訊科技的進步中，培養對於環境與人文的關懷。			
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-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。		課程 目標	1. 認識電腦的使用方式，並透過體驗操作電腦系統，可學習處理電腦的資訊能力。 2. 探索並認識電腦的操作模式，並透過蒐集資源運用檔案管理，建置並應用在處理個人資料庫等技能。 3. 能具備科技與資訊基本素養，進而理解資訊內容。 4. 能具備藝術創作與欣賞的能力，運用 word 軟體完成創作。			

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__資訊教育____(非必選)
融入 議題 實質 內涵	安 E1 了解安全教育 資 E1 認識常見的資訊系統。 資 E5 使用資訊科技與他人合作產出想法與作品。 資 E13 具備學習資訊科技的興趣

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	資訊素 養與倫 理	資訊 科議 a-II-1 描述 科技對個人生活的影響。 資 E1 認識常見 的資訊系統	1. 遵守資訊教室規則 2. 了解資訊在生活中的應用 3. 認識校園資訊科技設備 4. 了解如何使用與照顧設備 電腦開機關機	1. 描述 網路資訊，讓學生了解資訊科技的運用與本校重視科學素養、科技對個人生活的影響，遵守資訊教室規則。 2. 認識 一些常見的系統網路安全、網路禮儀和個資保密等基本概念。	1. 認識形形色色的網路資源 2. 加強使用網路的倫理，避免害人害己。 3. 學生能建立註冊帳戶，了解其個資的保密重要性，注意個人資料安全，不隨意漏洩資料。 4. 使用文書軟體，搜尋並編輯資訊倫理與安全資料。 5. 聊天室、社交軟體使用規範與基本介紹 網路倫理/資安教學影片觀賞 6. 能分組合作學習發表自己的想法 7. 學習評量: (1)上課時實施口頭評量 (2)給予學生錯誤反思建議 (3)評量學生上課學習態度	活動一:認識網路資源和社交軟體 一、引起動機 教師先說明網路的資源 二、發展活動 1. 先介紹有哪些常用的網站，並解說其常用功能 2. 學生能正確建立信箱與帳戶 3. 搜尋資訊倫理與安全的資料，並另外做編輯 4. 介紹並操作常用的通訊、社交軟體 二、學生要能建立帳戶，並完成編輯任務，寄到信箱。 三、教師設計電腦教室電腦設備相關問題九題，將學生分組合作，之後讓學生搶答，最快連成一線的那組獲勝。	網路教 學以及 影片教 學	2
-------------------------------------	-----------------	--	--	--	--	--	------------------------	---

第(3)週 - 第(4)週	認識 Word 的操作介面	資訊 資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法 資 E13 具備學習資訊科技的興趣	1. 文書軟體 Word 基礎界面操作教學 2. 英打、中打鍵盤操作熟悉課程	1. 介紹體驗 Word 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列等鍵盤的使用。 2. 讓學生有系統的描述數位整理如何切換輸入法、開啟螢幕小鍵盤、存檔及開啟舊檔的操作設定。 3. 學習文書處理打字練習。	1. 能認識常見的資訊系統。 2. 能打字切換輸入法中打/英打。 3. 桌面建立新資料夾 4. 能分組合作學習完成實作作品 5. 學習評量： (1)上課時實施口頭評量 (2)學生完成作品實施實作評量 (3)給予學生錯誤反思建議 (4)評量學生上課學習態度	活動二認識 word 一、引起動機 1. 想一想，Word 文書軟體可以製作出哪些東西？而文書編輯又有什麼優點呢？ 二、發展活動 1. 認識什麼是 Word，可以做哪些事？ 2. 了解為何要文書編輯，有什麼好處或影響？ 3. 認識常見的文書軟體，並知道商用和自由軟體的差別？ 4. 練習開啟 Word2019 視窗，學會如何建立捷徑。 5. 認識 Word2019 的操作介面 6. 先認識語言列的按鈕，練習利用滑鼠切換輸入法，利用鍵盤的快速鍵來切換輸入法。 7. 練習輸入文字和標點符號，並認識有哪些快速鍵可以直接輸入全形的標點符號。 8. 文字格式設定、插入圖片、段落對齊設定 9. 儲存檔案、文件檔格式 10. 英打大小寫進階【字例練習】	老師教學網站 互動多媒體 Word 介面簡介 成果採收遊戲 打字軟體	2
---------------	---------------	---	---	---	--	---	---	---

第(5)週－第(8)週	唐詩編輯	資訊 資議 t-II-2 體會 資訊科技 解決 問題的過程。 資議 a-II-1 感受 資訊科技於日常生活之重要性 語文 4-II-1 認識常用國字至少 1,800 字，使用 1,200 字。	1. 輸入唐詩一篇 2. 完成編輯	1. 體會 並輸入唐詩一篇，並正確使用標點及特殊符號設定 解決 問題 2. 感受 文字大小、形體與感受色彩融合並完成編輯。 3. 使用進階版面編排技術 4. Pdf 轉存	1. 藉由搜尋軟體尋找唐詩 2. 學生能自行操作進行編輯結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。 3. 能分組合作學習發表自己的想法 4. 學習評量： (1)上課時實施口頭評量 (2)學生完成作品實施實作評量 (3)給予學生錯誤反思建議 (4)評量學生上課學習態度	活動三、編輯唐詩資料 一、引發動機 教師藉由上節課介紹 word 的使用，讓學生練習操作 二、發展活動 1. 上網選擇一篇唐詩讓學生做練習編排並賞析。 2. 讓學生操作、認識文件的顯示比例與檢視模式。 3. 學生學會設定文字設定格式、編排並使用插入圖片。 4. 將作品儲存並轉成 pdf。 5. 完成編輯唐詩。	唐詩 300 首 Word	4
第(9)週－第(12)週	製作功課表	資訊 資議 p-II-2 描述 數位資源的整理方法。 資 E13 具備學習資訊科技的興趣	1. 繪製表格，美編 2. 完成製作功課表	1. 描述 使用編輯儲存格 2. 描述 操作設定網底色彩 3. 學會在表格中對齊文字 4. 學會設定表格框線 5. 學會操作拖曳表格 6. 製作出功課表	1. 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。 2. 能分組合作學習發表自己的想法 3. 學習評量： (1)上課時實施口頭評量 (2)學生完成作品實施實作評量 (3)給予學生錯誤反思建議 (4)評量學生上課學習態度	活動四、編輯功課表 一、引發動機 除了一般輸入，我們還要會善用表格及了解表格設定操作 二、發展活動 1. 繪製個人化功課表，讓學生學習編輯儲存格。 2. 設定網底色彩，繪製表格，插入美工圖案。 3. 完成功課表製作並發表	功課表 word	4

第 (13) 週 - 第 (16) 週	製作卡片	資訊 資議 p-II-3 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。 資議 c-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。 藝術 2-II-5 能觀察生活物件與藝術作品，並珍視自己與他人的創作。 資 E5 使用資訊科技與他人合作產出想法與作品。	製作感恩卡片	1. 文件中圖片應用的觀念 2. 學會調整文件讓學生了解大小與方向 3. 體驗使用頁面色彩 4. 體驗使用頁面框線 5. 熟練使用文字藝術師 6. 學會操作尺規利用卡片傳達與親師朋友的互動心意，體現本校珍視人文素養 7. 產出作品並發表	1. 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。 2. 能分組合作學習發表自己的想法 3. 學習評量： (1)上課時實施口頭評量 (2)學生完成作品實施實作評量 (3)給予學生錯誤反思建議 (4)評量學生上課學習態度	活動五 製作創意卡片 一、引發動機 教師從課本範例圖中說明各種應用圖文的卡片，例如：感恩卡、母親節卡、生日卡、聖誕節卡、教師節卡、新年賀卡…等。 二、發展活動 1. 開啟範例檔「感恩卡」練習。 2. 設定頁面大小與窄邊界，將文件改為 B4 卡片尺寸。 3. 將文件改為橫向。 4. 文件中的圖片應用。 5. 操作「頁面色彩」設定卡片背景。 6. 使用「頁面框線」美化卡片。 7. 插入「文字藝術師」與移動位置，製作美化標題。 8. 運用「尺規」，設定首行縮排、首行凸排。 9. 同學分組發表自製卡片，學習同儕優點。 12. 學生將設計完成的卡片與同學分享，並將卡片檔案儲存送給自己要祝福聖誕快樂的對象。	老師教學網站 互動多媒體 版面配置文字藝術師	word
--	-------------	--	---------------	--	---	---	---------------------------------------	-------------

第(17)週 - 第(20)週	專題交通安全文件編輯	資訊 資議 t-II-3 認識 以運算思維解決問題的過程。 資議 a-II-1 感受 資訊科技於日常生活之重要性。 安 E1 了解安全教育	1. 複製交通安全文件資料並編輯 2. 文書軟體 Word 基礎界面操作教學 3. . 英打、中打鍵盤操作熟悉課程 4. 產出個人化交通安全檔案	1. 認識 使用設定段落，運用各種技巧編排交通安全文件 2. 認識 並熟練文件的編排 3. 操作複製與貼上文字學會 感受 結合交通安全知識製作資料 4. . 使用網路相關照片文件編輯交通安全文件 5. 了解交通安全的重要性	1. 複製編輯交通安全文件中認識段落的編排方式。 2. . 圖片的來源可為自製繪圖、搜尋網路、拍照等。 3. 學會文字插入、複製與貼上。 4. 編輯圖片結合文字檔可以讓閱讀體驗更豐富。 5. 能分組合作學習發表自己的想法 6. . 學習評量: (1)上課時實施口頭評量 (2)學生完成作品實施實作評量 (3)給予學生錯誤反思建議 (4)評量學生上課學習態度	活動六 交通安全 一、引發動機 老師宣導交通安全並讓孩子了解交通安全的重要性 二、發展活動 1. 從網路上複製文字資料。 2. 版面分欄設定。 3. 使用文字藝術師製作標題。 4. 加入圖片檔。 5. 設定文圖排列方式。 6. 加入頁首、頁尾和頁碼。 7. 存檔轉 pdf	老師教學網站 互動多媒體 版面配置文字藝術師 word	4
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(3)人、學習障礙(4)人、情緒障礙(1)人、自閉症(2)人、聽覺障礙(1)人 ※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): 1. 學習環境調整: 教師配帶 FM 調頻(聽障); 座位安排靠近教師或安排小天使, 以利協助(情障、智障)。 2. 學習歷程調整: 打字調整為語音輸入(識字困難及不會注音符號之特生)。 3. 學習內容調整: 減量並簡化學習內容(智障)。 特教老師姓名: 林君萍 普教老師姓名: 馬鏐寧						

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。