

南投縣中山國民小學 114 學年度彈性學習課程計畫

【第一學期】

課程名稱	邏輯運思		年級/班級	三年級／甲班
彈性學習課程類別	☒ 統整性(☒ 主題 ☐ 專題 ☐ 議題)探究課程 ☐ 社團活動與技藝課程 ☐ 特殊需求領域課程 ☐ 其他類課程		上課節數	每週 1 節，21 週，共 21 節
			設計教師	三年級教學團隊-陳顥元老師編修
配合融入之領域及議題 (統整性課程必須 2 領域以上)	☐ 國語文 ☐ 英語文(不含國小低年級) ☐ 本土語文 ☐ 臺灣手語 ☐ 新住民語文 ☐ 數學 ☐ 生活課程 ☒ 健康與體育 ☐ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☒ 綜合活動 ☒ 資訊科技(國小) ☐ 科技(國中)		☐ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 品德教育 ☐ 生命教育 ☐ 法治教育 ☐ 科技教育 ☒ 資訊教育 ☐ 能源教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 閱讀素養 ☐ 家庭教育 ☐ 戶外教育 ☐ 原住民教育 ☐ 國際教育 ☐ 性別平等教育 ☐ 多元文化教育 ☐ 生涯規劃教育 ※請於學習表現欄位填入所勾選之議題實質內涵※ ※交通安全請於學習表現欄位填入主題內容重點， 例：交 A-I-3 辨識社區道路環境的常見危險。※	
對應的學校願景 (統整性探究課程)	培養健康多元勤學感恩的自主學習者	與學校願景呼應之說明	透過國小資訊課程所培養之軟體操作與分組合作能力，希望能讓學生運用在不同的生活面向，延伸多面向的學習。	
設計理念	本課程介紹電腦在生活中的應用，讓學生認識硬體與軟體、熟悉視窗環境及使用鍵盤輸入的技巧，培養使用科技的基本知能。同時培養學生資訊素養倫理的正確觀念，能善用資訊科技，建立資訊社會中公民應有的態度與責任心。			
總綱核心素養具體內涵	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。	領綱核心素養具體內涵	健體-E-B2 具備應用體育與健康相關科技及資訊的基本素養，並理解各類媒體刊載、報導有關體育與健康內容的意義與影響。 綜-E-B2	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

		蒐集與應用資源，理解各類媒體內容的意義與影響，用以處理日常生活問題。
課程目標	一、啟發學生電腦學習動機和興趣，包括了解電腦軟硬體及在生活上的應用，並能健康使用電腦。 二、使學生具備 Windows 10 作業系統操作能力，包括視窗操作，及檔案管理的應用技巧。 三、從做中學，教導學生熟悉正確的鍵盤法，及中英文輸入的技巧。 四、教導學生學會繪圖軟體小畫家，能利用電腦思維構思畫畫流程與創作。 五、落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 六、培養學生當碰到問題，能具備使用電腦的思維來解決問題的能力。	

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
一 四	單元一 我的數位好朋友 /4 節	1. 資議 a-Ⅱ-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 2. 資議 a-Ⅱ-4 體會學習資訊科技的樂趣。 3. 資議 a-Ⅱ-2 概述健康的	1. 資議 S-Ⅱ-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。 2. 資議 H-Ⅱ-1 健康數位習慣的介紹。 3. 資議 H-Ⅱ-3 資訊安全的基本概念。	1. 電腦的由來 2. 電腦教室守則 3. 電腦和基本配備：背後連接埠和不同類型的電腦 4. 電腦周邊設備(和用品) 5. 健康使用電腦(健康操)	壹、準備活動 ◎學生攜帶 Windows 10 電腦入門輕鬆學課本。 ◎老師準備電腦教室注意事項的安全守則宣導、相關影片及檔案。 ◎引起動機：日常生活中有哪些電腦的應用？ 貳、發展活動	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。 實作評量： 能完成課本習題作業。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
		資訊科技使用習慣。 4. 資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 【跨領域】 5. 健體 4a-II-2 展現促進健康的行為。	【跨領域】 4. 健體 Bc-II-2 運動與身體活動的保健知識。		1. 教師提問「日常生活中有哪些電腦的應用？」藉以引起學習動機。 透過書本或動畫影片，介紹電腦在生活上的應用，電腦科技無所不在。 2. 藉由動畫影片，讓學生認識電腦由來。 3. 向學生介紹電腦教室的環境，並宣讀電腦教室守則，使學生能正確、安全的操作電腦。 4. 藉由實際觀察，讓學生了解電腦基本配備，背後有哪些連接埠，和各式各樣的電腦。 5. 依功能說明電腦分為哪些周邊設備，及常見的用品。 6. 老師示範正確坐姿，教		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					導學生電腦健康操，使其了解使用電腦健康保健觀念。 參、統整活動 1. 學生宣誓並簽署「電腦教室使用守則」。 2. 觀察學生使用電腦時的坐姿，並一一個別指導調整。 3. 老師可使用「成果採收測驗」遊戲，由學生答題，即時評量學生的學習狀況。 一、二節課程結束		
				1. 認識電腦軟體 2. 開機啟動電腦 3. 滑鼠的使用 上機練習:卡打車打打	壹、準備活動 ◎老師至學生班級整隊、帶隊至電腦教室。 ◎學生攜帶 Windows 10 電	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現 須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	學習內容 可由學校自訂若參考領綱，至少包含 2 領域以上	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源 自選/編教材須經課發會審查通過
週次	單元名稱/節數						
				氣 4. 觸控裝置的體驗 5. 光碟機螢幕操作 6. 關機說Bye!Bye! 7. 寶貝我的電腦	腦入門輕鬆學課本。 ◎準備上課所需影片和檔案。 ◎引起動機：你會正確的開機和關機嗎？ 貳、教學(發展)活動 1. 教師提問「你會正確的開機和關機嗎？」藉以引起學習動機。 透過書本或動畫影片，介紹作業系統種類及 Windows 10。 2. 教導學生如何開機，及多使用者帳號開機方法。 3. 教導學生如何使用滑鼠，並透過「卡打車打打氣」軟體，練習滑鼠操作。	進行相關練習。 實作評量： 能完成課本習題作業。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					4. 藉由教學影片，介紹觸控裝置的使用和體驗。 5. 介紹光碟機、螢幕及喇叭的使用，實際指導學生操作螢幕、喇叭的調整。 6. 教導學生如何正確關機，及關機注意事項。包括：睡眠、重新啟動的使用時機。 7. 老師提問並分組討論，如何保養、清潔電腦配備及注意事項。 參、綜合活動 1. 學生練習開機與關機，並實際調整螢幕與喇叭等。 2. 學生透過「卡打車打打氣」遊戲，熟悉滑鼠移動、按一下左鍵等操作		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					方式。 3. 老師可使用「成果採收測驗」遊戲，由學生答題，即時評量學生的學習狀況。		
五 ／ 十	單元二 小工具與檔案管理／6 節	1. 資議 a-Ⅱ-4 體會學習資訊科技的樂趣。 2. 資議 t-Ⅱ-1 體驗常見的資訊系統。 3. 資議 a-Ⅱ-2 概述健康的資訊科技使用習慣。 4. 資議 p-Ⅱ-2 描述數位資源的整理方法。	1. 資議 S-Ⅱ-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。 2. 資議 D-Ⅱ-1 常見的數位資料儲存方法。 3. 資議 T-Ⅱ-3 數位學習網站與資源的體驗。 【跨領域】 4. 健體 Bc-Ⅱ-2 運動與身體活動的保健知識。	1. 小視窗夢遊仙境 2. 小滑鼠變魔術 3. 環保除害蟲：寓教於樂 4. 桌面美化與設定 5. 開始執行程式 6. 簡化程式啟動步驟 7. 檔案管理的重要性 8. 檔案和資料夾(分門別類管理) 9. 檔案整理和釘選 10. 檔案檢視、排序和搜尋 11. 檔案備份、刪除和資源回收筒	壹、準備活動 ◎準備上課所需影片和檔案。 ◎學生攜帶 Windows 10 電腦入門輕鬆學課本。 ◎引起動機：你想要設定什麼樣的桌面背景呢？ 貳、發展活動 1. 教師提問「你想設定特別或跟自己有關的桌面背景呢？」藉以引起學習動機。 以「小視窗夢遊仙境」	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。 實作評量： 能完成課本習題作業。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
		【跨領域】 5. 健體 4a-II-2 展現促進健康的行為。			的故事，帶領學生翱遊 Windows 10 桌面環境及認識基本工具圖示。 2. 介紹運用滑鼠來開啟本機(檔案總管)，熟悉放大、縮小、移動和關閉等視窗操作。 3. 說明「環保除害蟲」遊戲，如何使用滑鼠左、右鍵操作。 4. 教導學生進入「個人化」設定介面，依個人喜好設定桌面背景、佈題主題等設置。 5. 介紹開始功能表與動態磚，教導如何快速找到程式，及應用小算盤、查看天氣等程式。 6. 引導學習如何簡化程式的啟動步驟？包括：釘選程式到開始畫面或工作列，以及拖曳到桌		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					面，建立捷徑。 參、統整活動 1. 學生體驗如何開啟視窗，並將視窗變大、變小、變不見。 2. 學生透過「環保除害蟲」的遊戲熟悉滑鼠左、鍵交替操作。 3. 學生實作「個人化」設定，選定喜歡的背景、主題樣式。 4. 學生操作練習常用的程式，釘選程式和建立捷徑。 5. 老師可使用「成果採收測驗」，由學生答題，即時評量學生的學習狀況。 壹、準備活動		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					◎準備上課所需影片和檔案。 ◎學生攜帶 Windows 10 電腦入門輕鬆學課本。 ◎引起動機：想一想怎麼快速找到檔案？ 貳、教學活動 1.教師提問「想一想如何快速找到檔案？」藉以引起學習動機。 透過宏全教學動畫影片，向學生介紹檔案管理的重要性。 2.介紹檔案和資料夾，讓學生熟悉檔案命名、副檔名類型和圖示。教導學生分門別類管理，和建立資料夾。 3.教導學生檔案整理，如何「選取、複製、移	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。 實作評量： 能完成課本習題作業。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					動、釘選」檔案、資料夾。 4. 說明檔案檢視和排序的方法，及檔案文件的預覽。 5. 介紹如何快速搜尋檔案，建立資料備份的觀念，和隨身碟使用注意事項。 6. 教導學生刪除檔案，和從「資源回收筒」還原、清理方法。 參、統整活動 1. 學生嘗試修改檔案名稱，上機整理資料夾，將檔案「新增、選取、複製、刪除」等。 2. 依老師的提示，學習完成檔案檢視和排序、搜尋檔案、備份資料等。		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					3. 老師可使用「成果採收測驗」，由學生答題，即時評量學生的學習狀況。		
十一 ~ 十六	單元三 中英打字真有趣／6 節	1. 資議 a-Ⅱ-4 體會學習資訊科技的樂趣。 2. 資議 t-Ⅱ-1 體驗常見的資訊系統。 3. 資議 p-Ⅱ-1 認識以資訊科技溝通的方法。 4. 資議 a-Ⅱ-2 概述健康的資訊科技使用習慣。	1. 資議 S-Ⅱ-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。 2. 資議 T-Ⅱ-1 資料處理軟體的基本操作(文書軟體)。 3. 資議 D-Ⅱ-1 常見的數位資料儲存方法。 4. 資議 H-Ⅱ-1 健康數位習慣的介紹。 5. 資議 T-Ⅱ-3 數位學習網站與資源的體驗。	1. 認識鍵盤 2. 健康正確打字 3. 趣味英打練習 4. 英文輸入和修改存檔 5. 校園打字專家CAI 6. 快速鍵和視窗並列	壹、準備活動 ◎準備電腦教室相關影片和檔案，並事先完成「校園打字專家」練習軟體安裝。 ◎學生攜帶 Windows 10 電腦入門輕鬆學課本。 ◎引起動機：找得到 26 個英文字母的按鍵嗎？ 貳、發展活動 1. 教師提問「能快速找到 26 個英文字母的按鍵嗎？」藉以引起學習動機。 透過教學影片，介紹鍵	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。 實作評量： 能完成課本習題作業。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 / 節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
		【跨領域】 5. 健體 4a-II-2 展現促進健康的行為。	【跨領域】 6. 健體 Bc-II-2 運動與身體活動的保健知識。		盤功能鍵、打字區、數字鍵等配置。 2. 教導學生正確英打指法，說明每根手指頭應負責的按鍵。 3. 教導「趣味英打」或「校園打字專家」軟體，讓學生分段練習「基準鍵、食指移位、上列鍵、下列鍵」等按鍵位置。 4. 教導學生開啟記事本，輸入一篇英文自我介紹。 包括：透過按住 Shift 鍵輸入英文大小寫，刪除、修改文字和儲存檔案。 5. 進而教導學生練習校園打字專家「打字遊戲、計時測驗」。 6. 介紹常用快速按鍵，包		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					括快速切換視窗、左右視窗並列等。 參、統整活動 1. 學生找出鍵盤上 26 個英文字母位置，並開啟記事本輸入一篇英文自我介紹。 2. 學生搭配打字軟體上機練習，以健康打字方法，培養正確標準指法。 3. 學生熟練指法後，再藉助校園打字專家「打字遊戲、計時測驗」上機練習，期待養成「不看鍵盤打字」目標。 4. 開啟記事本，輸入簡單英文短文，例如 Little star，作為這一單元的評量作業。		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 / 節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					5. 老師可使用「成果採收測驗」，由學生答題，即時評量學生的學習狀況。		
		1. 資議 a-Ⅱ-4 體會學習資訊科技的樂趣。 2. 資議 t-Ⅱ-1 體驗常見的資訊系統。 3. 資議 p-Ⅱ-1 認識以資訊科技溝通的方法。	1. 資議 S-Ⅱ-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。 2. 資議 T-Ⅱ-1 資料處理軟體的基本操作（文書軟體）。 3. 資議 D-Ⅱ-1 常見的數位資料儲存方法。 4. 資議 T-Ⅱ-3 數位學習網站與資源的體驗。	1. 微軟注音輸入法 2. 注音切換和輸入 3. 標點符號打法 4. 智慧辨識選字 5. 趣味中打練習 6. WordPad 文書編輯 7. 電腦也有便利貼	壹、準備活動 ◎準備電腦教室相關影片和檔案，並事先完成「校園打字專家」練習軟體安裝。 ◎學生攜帶 Windows 10 電腦入門輕鬆學課本。 ◎引起動機：注音符號在鍵盤上的排列，有什麼規則嗎？ 貳、發展活動 1. 教師提問「注音符號在鍵盤上的排列，有什麼規則呢？」藉以引起學習動機。	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。 實作評量： 能完成課本習題作業。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					透過影片介紹微軟注音，並要求學生找找看注音符號與四個聲調在鍵盤上哪些位置？ 2. 教導開啟WordPad，利用Shift鍵切換中英文模式輸入一段中文自我介紹，了解常用字優先辨識，或學習選字。 3. 說明常用標點符號打法，包括快速鍵。 4. 講解自動辨識選字功能，及同音異詞如何自行選詞。 5. 教導使用「趣味中打」或「校園打字專家」，練習注音按鍵、常用詞句和多音字詞。 老師在一旁指導標準打字法，並介紹校園打字專家「計時測驗」，及		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					如何傳送成績。 6. 教導學生學習WordPad基本文書編輯。包括：設定字型、加入標題、設定文字大小、顏色等格式、及段落對齊、存檔。 7. 接著，教導使用電腦便利貼，提醒生活大小事。 參、統整活動 1. 學生上機練習「趣味中打」或「校園打字專家」鍵盤和字例練習，老師在一旁指導標準打字姿態。 2. 熟悉指法後，學生上機練習校園打字專家的「打字遊戲」和「計時測驗」，並傳送成績。 3. 依照老師指示，開啟		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					WordPad，打出一段自我介紹或國語課本內容。 4. 老師可使用「成果採收測驗」，由學生答題，即時評量學生的學習狀況。		
十七 二十一	單元四 電腦繪圖創意家／5 節	1. 資議 a-Ⅱ-4 體會學習資訊科技的樂趣。 2. 資議 t-Ⅱ-1 體驗常見的資訊系統。 3. 資議 c-Ⅱ-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。 【跨領域】 4. 綜 2d-Ⅱ-2	1. 資議 S-Ⅱ-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。 2. 資議 T-Ⅱ-1 資料處理軟體的基本操作（繪圖軟體）。 3. 資議 D-Ⅱ-1 常見的數位資料儲存方法。 【跨領域】 4. 綜 Bd-Ⅱ-3	1. 電腦畫畫變簡單了 2. 畫畫做中學 3. 圖案改造和複製 4. 重疊組合造型 5. 曲線的應用 6. 背景和造型組合 7. 文字工具和點綴	壹、準備活動 ◎準備上課所需影片和檔案。 ◎學生攜帶 Windows 10 電腦入門輕鬆學課本。 ◎引起動機：你會畫一間房子、一個雪人嗎？ 貳、發展活動 1. 教師提問「你會畫一間房子、一個雪人嗎？」藉以引起學習動機。 藉由教學影片讓學生了	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。 實作評量： 能完成課本習題作業。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
		分享自己運用創意解決生活問題的經驗與觀察。	生活問題的創意解決。		解使用電腦畫畫的好處。 2. 引導學生使用電腦的思維構思畫畫流程，從構圖到畫元件、做背景、造型組合成一幅畫。 教導開啟小畫家，提問房子有哪些元件？如何畫呢？ 再引導使用矩形、填入色彩、直線等工具繪製。 3. 解說如何改造房子變成二樓洋房，包括運用複製技巧。 4. 教導學生運用重疊組合，畫出聖誕樹造型，示範由上而下錯誤的畫法。 5. 解說怎麼畫小雪人？包括應用曲線畫微笑的臉，和使用鉛筆畫圍巾		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					的流蘇。 6. 學生畫好基本元件後，接著解說如何組合成一幅畫？包括：設定背景和畫分割線、造型組合、貼上來源、透明處理。 7. 進而教導如何運用文字工具，寫下標題或祝福語，並加上星星、雪花等點綴，完成卡片。 參、統整活動 1. 介紹完基本繪圖後，學生自行發揮創意，利用簡單工具畫房子圖案，試探媒材特性與技法。 2. 學生實作複製、改造，讓一樓的房子變成二樓洋房。 3. 學生嘗試畫出聖誕樹，和小雪人，如果畫不出		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					來，觀察、請教老師或同學的畫法。 4. 學生設定背景，貼上來源，輸入祝福語，融合組成創作，使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 5. 依照老師教導設計卡片，體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。 6. 開啟 3D 小畫家，實作繪製 3D 作品，作為這一單元評量作業。 7. 老師可使用「成果採收測驗」，由學生答題，即時評量學生的學習狀況。		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
		1. 資議 p-Ⅱ-1 認識以資訊科技溝通的方法。 2. 資議 t-Ⅱ-3 認識以運算思維解決問題的過程。 3. 資議 c-Ⅱ-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。	1. 資議 A-Ⅱ-1 簡單的問題解決表示方法。 2. 資議 P-Ⅱ-1 程式設計工具的介紹與體驗。 3. 資議 T-Ⅱ-2 網路服務工具的基本操作。 4. 資議 T-Ⅱ-3 數位學習網站與資源的體驗。	1. 用電腦思維解決問題 2. Code.org玩中學 3. 開始闖關遊戲 4. 不同的事件 5. 發射武器和重複執行 6. 自由創造遊戲	壹、準備活動 ◎準備上課所需影片和檔案。 ◎學生攜帶 Windows 10 電腦入門輕鬆學課本。 ◎引起動機：如何使用電腦的思維來解決問題？ 貳、發展活動 1.教師提問「如何使用電腦的思維來解決問題？」藉以引起學習動機。 藉助教學影片讓學生明白「什麼是電腦的思維、可行方法、流程和步驟」。 2. 開啟Code.org，引導示範結合卡通、動畫和積木，讓學生了解如何思	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。 實作評量： 能完成課本習題作業。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					考解決問題，培養運算思維能力。 3. 老師教導、分析闖關遊戲內容，如何拖曳積木和移動距離。 做錯了，先讓學生想一想問題出在哪裡，分組討論解決方法，再給予指導。 4. 指導學生完成一至五關挑戰。 讓學生完成不同事件的積木設定，讓角色能依指令移動、播放得分音效及加入得分積本。 第五關挑戰：請學生動腦想一想，安娜如何以最短的距離移動，碰到所有的雪花？ 5. 說明第六關至第九關挑戰。		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					成功讓火箭發射、角色不停的上下走動，及讓另一主角能夠移動追逐。 6. 引導學生分組執行第十關，讓學生自由創造遊戲。 參、統整活動 1. 老師從旁協助指導學生完成 Code.org 第一關至第九關。 2. 學生一步一步嘗試完成關卡。 做錯了，想一想再重來試試，一直無法解決，詢問老師或已完成的同學。 3. 學生分組討論，第十關自創遊戲，發揮想像力，設計腳本、安排角		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					色及關卡。 透過同學不斷思考、討論與修改，完成遊戲，與他人分享成果。並比較彼此的優缺點，學習他人的優點。 4. 老師可使用「成果採收測驗」，由學生答題，即時評量學生的學習狀況。		

南投縣中山國民小學 114 學年度彈性學習課程計畫

【第二學期】

課程名稱	邏輯運思		年級/班級	三年級／甲班
彈性學習課程類別	☒ 統整性(☒ 主題 ☐ 專題 ☐ 議題)探究課程 ☐ 社團活動與技藝課程 ☐ 特殊需求領域課程 ☐ 其他類課程		上課節數	每週 1 節，21 週，共 21 節
			設計教師	三年級教學團隊-陳顥元老師編修
配合融入之領域及議題 (統整性課程必須 2 領域以上)	☐ 國語文 ☐ 英語文(不含國小低年級) ☐ 本土語文 ☐ 臺灣手語 ☐ 新住民語文 ☐ 數學 ☐ 生活課程 ☐ 健康與體育 ☐ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☒ 綜合活動 ☒ 資訊科技(國小) ☐ 科技(國中)		☐ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 品德教育 ☐ 生命教育 ☐ 法治教育 ☐ 科技教育 ☒ 資訊教育 ☐ 能源教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 閱讀素養 ☐ 家庭教育 ☐ 戶外教育 ☐ 原住民教育 ☐ 國際教育 ☐ 性別平等教育 ☐ 多元文化教育 ☐ 生涯規劃教育 ※請於學習表現欄位填入所勾選之議題實質內涵※ ※交通安全請於學習表現欄位填入主題內容重點， 例：交 A-I-3 辨識社區道路環境的常見危險。※	
對應的學校願景 (統整性探究課程)	培養健康多元勤學感恩 的自主學習者	與學校願景 呼應之說明	透過國小資訊課程所培養之軟體操作與分組合作能力，希望能讓學生運用在不同的生活面向，延伸多面向的學習。	
設計理念	本課程介紹電腦在生活中的應用，讓學生認識硬體與軟體、熟悉視窗環境及使用鍵盤輸入的技巧，培養使用科技的基本知能。同時培養學生資訊素養倫理的正確觀念，能善用資訊科技，建立資訊社會中公民應有的態度與責任心。			
總綱核心素養具體內涵	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。	領綱核心素養 具體內涵	綜-E-B2 蒐集與應用資源，理解各類媒體內容的意義與影響，用以處理日常生活問題。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

課程目標	一、啟發學生 Word 文書軟體學習動機和興趣。 二、使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。 三、從做中學，教導學生文書編輯，製作宣傳單、海報、表格、班刊等，活學活用於日常生活中。 四、教導學生靈活應用插入圖片、線上圖片，做出圖文並茂的文件。 五、教導學生善用網路資源，豐富文件內容。 六、落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。
------	--

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
一 5 二	第一課 北極熊有話說 /2 節	1. 資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 2. 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 3. 資議 a-II-4 體會學習資訊科技的樂趣。 【跨領域】 4. 綜 2d-II-2 分享自己運	1. 資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 2. 資議 S-II-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。 3. 資議 D-II-1 常見的數位資料儲存方法。 【跨領域】 4. 綜 Bd-II-3 生活問題的創意解	1. 認識什麼是 Word？ 2. 知道文書編輯的優點。 3. 練習開啟 Word 軟體 4. 認識 Word 的操作介面。 5. 練習輸入法切換技巧。 6. 練習輸入文字和標點符號。 7. 學會設定文字格式。 8. 學會插入圖片。 9. 學習另存新檔	一、 準備活動 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 4. 練習開啟 Word 視窗 5. 認識 Word 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	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。 實作評量： 能利用 Word 軟體進行各項操作並完成作品上傳。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
		用創意解決生活問題的經驗與觀察。	決。		來切換輸入法 7. 了解全形和半形符號的差別 8. 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 9. 學會設定文字格式，和插入圖片 10. 學會儲存檔案，練習新增一個自己的資料夾 三、 統整活動 利用課後練習來複習		
三 四	第二課 走出戶外去爬山/2 節	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。 資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。	資 S-II-1 常見系統平台之基本功能操作 資 T-II-2 文書處理軟體的使用	1. 認識文書編輯的重要 2. 學會設定版面邊界與行距 2. 練習複製文字格式 3. 加入項目符號 4. 加入漸層背景和頁面框線 5. 設定文繞圖 6. 學習列印作品	一、 準備活動： 想要作一份宣傳單，想一想宣傳走出戶外運動的內容 二、 發展活動： 1. 知道文書編輯的重要，有哪些重點可以更吸引人 2. 練習設定文件的版面邊	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。 實作評量： 能利用 Word 軟體進行各項操	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					界與文字行距 3. 利用複製格式功能，快速將其他文字套用相同的字型樣式 4. 學會加入項目符號或編號，將文字內容變整齊 5. 學會加入漸層色彩背景 6. 學會設定頁面的框線設計 7. 練習將文字段落調整縮排退一段距離 8. 學會插入圖片，並設定圖片和文字的排列方式 9. 學會列印作品 三、統整活動 讓學生利用課後練習來複習	作並完成作品上傳。	
五 ／ 六	第三課 資訊倫理上網 守則/2 節	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 p-II-1 能認識與使用資	1. 資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 2. 資議 t-II-2 體會資訊科技解決	1. 資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 2. 資議 A-II-1 簡單的問題解決表示方法。	一、準備活動 想一想，你想要作一張生日卡片，可以放哪些內容？ 二、發展活動 1. 瞭解如何設定版面的邊	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
		訊科技以表達想法。 資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。	問題的過程。		界與內文行與行的距離 2. 學習加入滿版的背景圖案 3. 學會加入文字藝術師 4. 設定文字藝術師的樣式效果 5. 練習加入文字方塊，並輸入文字內容 6. 設定文字方塊的樣式 7. 插入圖片並且練習去除背景 8. 練習將圖片複製與貼上 三、統整活動 讓學生利用課後練習來複習	實作評量： 能利用 Word 軟體進行各項操作並完成作品上傳。	
七 九	第四課 大富翁桌遊/3 節	1. 資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 2. 資議 p-II-2 描述數位資源	1. 資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 2. 資議 T-II-2 網路服務工具的基本操作。	1. 認識表格的基本概念 2. 認識插入表格的三種方法 3. 學會欄與列的選取、插入、刪除 4. 學會調整欄寬和列高的各種方法	一、準備活動 想一想要怎麼畫出表格，而表格又可以用在哪些文件上 想要製作一張班上的通訊錄，可以先準備同學的相關資料	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。 實作評量：	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
		的整理方法。 3. 資議 a-II-3 領會資訊倫理的重要性。	3. 資議 H-II-2 資訊科技合理使用原則的介紹。	5. 學會合併儲存格 6. 學會設計表格樣式與資料對齊 7. 練習插入大頭照與變更圖案	二、發展活動 1. 認識表格的基本概念，並了解表格可以做什麼 2. 學習如何插入表格，知道有哪幾種插入表格的方法 3. 練習如何選取欄位、插入欄位、刪除欄位 4. 練習如何選取列、插入列、刪除列 5. 學會自動調整欄寬 6. 學會平均分配列高 7. 練習用拖曳方式調整列的高度 8. 學習設定平均分配列高 9. 學會將多個儲存格合併為一大格儲存格 10. 學會設計表格樣式 11. 學習將表格內容文字對齊 12. 練習將表格中插入大頭照 13. 學會變更圖片	能利用 Word 軟體進行各項操作並完成作品上傳。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					三、統整活動（學習表現） 讓學生利用課後練習來複習		
十 5 十二	第五課 報告封面-防災總動員/3 節	1. 資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 2. 資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 【跨領域】 4. 綜 2d-II-2 分享自己運用創意解決生活問題的經驗與觀察。	1. 資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 2. 資議 A-II-1 簡單的問題解決表示方法。 【跨領域】 4. 綜 Bd-II-3 生活問題的創意解決。	1. 認識表格的進階概念 2. 認識插入表格的三種方法 3. 學會欄與列的選取、插入、刪除 4. 學會調整欄寬和列高的各種方法	壹、課前準備 1. 老師上課準備教材、相關教學影片及檔案。 2. 引起動機：請學生想一想如何編排作文？如何讓作文更吸引人，容易閱讀？ 貳、發展活動 1. 教師提問學生「如何編排作文？如何讓作文更吸引人，容易閱讀？」讓學生認識「段落、段落標記；當文字超過右邊界時，會自動換行」等功能。 2. 接著結合國語作文教學，教導學生如何設定作文的頁面背景底圖。 介紹 Word 獨特的「貼齊格線」功能，以及如	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。 實作評量： 能利用 Word 軟體進行各項操作並完成作品上傳。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					何設定行距、間距，讓作文比較好閱讀。 教導學生「段落縮排、左右對齊、項目符號和凸排」等功能，讓段落分明。 5. 介紹文繞圖和應用，指導學生選擇適合的文繞圖類型。 說明如何套用頁面框線，讓文件更有看頭。並教導「資料尋找和取代」功能。 參、綜合活動 請學生可拿自己編寫的作文當做範例，跟著老師教學步驟練習，把它編排得更吸引人。 請學生在練習過程，留意設定前、後的差異，包括行距間距、段落縮排、標題、文繞圖等，讓作文或文件變得更容		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					易閱讀、完善。 3. 完成作品後，儲存檔案；依老師的指示繳交檔案，上傳至雲端作業區。		
十三 ~ 十五	第六課 動手 DIY 卡片 / 3 節	1. 資議 t- II -2 體會資訊科技解決問題的過程。 2. 資議 p- II -1 認識以資訊科技溝通的方法。 3. 資議 p- II -3 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。	1. 資議 T- II -1 資料處理軟體的基本操作。 2. 資議 A- II -1 簡單的問題解決表示方法。	1. 認識背景圖的基本概念 2. 認識插入圖片的方法 3. 學會設定圖片框線和圖片效果 4. 學會如何列印作品	壹、課前準備 1. 老師上課準備教材、相關教學影片及檔案。 2. 引起動機：請學生想一想，好友生日時，如何製作一張別緻的對折卡片送給他？ 貳、發展活動 1. 老師講解對折卡片的正面、背面位置，設定背景圖案，對齊均分群組功能以及如何利用插入圖案，製作生日快樂標題。 2. 教導學生裁剪照片造型，如何設定圖片框線和圖片效果，及漸層的圖案背景效果。 3. 接著解說對折卡片，背面	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。 實作評量： 能利用 Word 軟體進行各項操作並完成作品上傳。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					元件為何要翻轉？教導翻轉功能。 4. 老師示範如何列印、裁剪，DIY 完成卡。 參、綜合活動 1. 請學生跟著老師教學步驟，開始製作對折卡片的正面、背面位置，設定背景圖案，對齊均分群組功能以及如何利用插入圖案，製作生日快樂標題。 2. 請學生在學習過程中，能了解、比較對折卡片正面和背面元件的擺放方式，並實際翻轉背面元件。 3. 請學生操作設定圖片框線和圖片效果，及漸層的圖案背景效果。 4. 完成作品後，儲存檔案；依老師的指示繳交檔案，上傳至雲端作業區。		

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
十六 ~ 十八	第七課 昆蟲的奧秘- 蝴蝶的一生/3 節	1. 資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 2. 資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。	1. 資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 2. 資議 A-II-1 簡單的問題解決表示方法。	1. 認識 SmartArt 圖形是什麼 2. 插入 SmartArt 圖形 3. 快速建立圖形內容 4. 設計 SmartArt 圖形 5. 將圖形變更不同類型的圖形 6. 作出加上圖片的 SmartArt	一、準備活動 想要作一份蝴蝶的一生，想一想可以用哪種圖形來製作 二、發展活動 1. 認識有哪些圖形化工具，各有哪些概念用途 2. 插入 SmartArt 流程圖，練習圖形的基本操作 3. 利用文字階層設定，快速建立項目內容 4. 學會 SmartArt 圖形設計 5. 學會變更不同的圖形 6. 試著做出加上圖片的 SmartArt 圖形 三、統整活動 讓學生利用課後練習來複習	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。 實作評量： 能利用 Word 軟體進行各項操作並完成作品上傳。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
		1. 資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 2. 資議 c-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。 3. 資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。	1. 資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 2. 資議 A-II-1 簡單的問題解決表示方法。	1. 認識蒐集資料的好幫手 2. 了解封面製作重點 3. 學會套用封面範本 4. 插入圖案並加上文字 5. 利用複製貼上修改，改標題文字 6. 學會物件對齊與均分 7. 學會網路下載圖片 8. 加上網頁超連結	一、準備活動 想要作報告的封面 二、發展活動 1. 知道如何蒐集資料 2. 認識製作封面的重點 3. 學會套用封面範本，並輸入文字 4. 插上一個圖案，並新增文字，試著做出圖案的標題 5. 利用複製貼上並修改文字，完成圖案標題輸入 6. 利用物件對齊垂直置中和水平均分，完成圖案標題 7. 學會利用網路下載需要的資料圖片 8. 利用文字方塊，加入資料來源 9. 設定網址的連結	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。 實作評量： 能利用 Word 軟體進行各項操作並完成作品上傳。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					三、統整活動： 讓學生利用課後練習來複習		
十九 ~ 二十一	第七課 空污報告真簡單/3 節	1. 資議 t- II -2 體會資訊科技解決問題的過程。 2. 資議 p- II -1 認識以資訊科技溝通的方法。 3. 資議 p- II -3 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。	1. 資議 T- II -1 資料處理軟體的基本操作。 2. 資議 A- II -1 簡單的問題解決表示方法。 3. 資議 D- II -1 常見的數位資料儲存方法。 4. 資議 T- II -2 網路服務工具的基本操作。	1. 認識專業的報告重點 2. 學會尋找與取代功能 3. 套用標題樣式 4. 學會標題樣式的修改 5. 插入分頁符號 6. 用標題建立目錄 7. 學會插入頁碼 8. 認識什麼是 PDF 9. 將檔案匯出成 PDF	一、準備活動： 想要作一份專業的報告內頁 二、發展活動： 1. 了解一份專業報告有那些東西 2. 利用尋找與取代功能，將範例文章中的錯字做修正 3. 將標題快速套用內建的文字樣式 4. 利用修改樣式的方法，快速修改文字樣式 5. 學會插入分頁符號，多新增一頁 6. 利用有設定樣式的標題，快速自動建立目錄 7. 學會插入報告中的頁碼 8. 認識 PDF 是什麼	口說評量： 能回答教師提問問題。 實作評量： 能依據教師指令進行相關練習。 實作評量： 能利用 Word 軟體進行各項操作並完成作品上傳。	

附件 3-3 (國中小各年級適用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂 若參考領綱，至少包含 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
					9. 將報告檔案匯出成 PDF 檔 三、統整活動 讓學生利用課後練習來複習		

註：

1. 本表格係依〈國民中學及國民小學課程計畫備查作業參考原則〉設計而成。
2. 依課程設計理念，可採擇高度相關之總綱各教育階段核心素養或各領域/科目核心素養，以敘寫課程目標。
3. 計畫可依實際教學進度填列，週次得合併填列。