南 投 縣 主 題 式 教 學 設 計 教 案 格 式

一、課程設計原則與教學理念說明（素養教材編寫原則+課程架構+課程目標）

課程設計遵循素養導向原則，強調培養學生在數位時代的基本能力，並提升其解決問題的能力。課程架構涵蓋數位素養、資訊安全、電腦操作、輸入法技巧及網路應用，通過實作、反思與協作學習促進學生的主動參與與探索。課程目標在於讓學生建立正確的數位使用習慣、了解資訊安全，並能靈活運用電腦技術與網路工具，以應對日常學習及生活中的需求。

二、主題說明

<table>
<tr><td colspan="2">彈性學習課程類別</td><td colspan="2">統整性(■主題□專題□議題)探究課程</td><td>設計者</td><td>潘家蕊</td></tr>
<tr><td colspan="2">實施年級</td><td colspan="2">三年級上學期</td><td>總節數</td><td>每週 1 節，21 週，共 21 節</td></tr>
<tr><td colspan="2">主題名稱</td><td colspan="4">伊達邵 e 起來</td></tr>
<tr><td colspan="6">設計依據</td></tr>
<tr><td rowspan="2">核心素養</td><td>總綱</td><td colspan="4">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。</td></tr>
<tr><td>領綱</td><td colspan="4">國-E-B2 理解網際網路和資訊科技對學習的重要性，藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。
數-E-B2 具備報讀、製作基本統計圖表之能力。</td></tr>
<tr><td colspan="2">與其他領域/科目的連結</td><td colspan="4">國語文、英語文、健康與體育、數學、藝術、資訊科技(國小)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">議題融入</td><td>實質內涵</td><td colspan="4">科技教育 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。
品德教育 E1 良好生活習慣與德行。
資訊教育 E11 建立康健的數位使用習慣與態度。
資訊教育 E12 了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。
資訊教育 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。</td></tr>
<tr><td>所融入之單元</td><td colspan="4">L1 電腦與生活
L2 神奇的電腦世界
L3 電腦操作
L4 中英打輸入真簡單
L5 檔案收納小管家
L6 悠遊網路世界</td></tr>
<tr><td colspan="2">教材來源</td><td colspan="4">臺中資訊教市本課程三上教材</td></tr>
<tr><td colspan="2">教學設備/資源</td><td colspan="4">教師設備：電腦、投影機、網路連線
學生資源：網路使用習慣自我篩檢量表、短版手機遊戲成癮量表學習單、護眼健康操影片</td></tr>
<tr><td colspan="6">各單元與學習目標</td></tr>
<tr><td>單元名稱</td><td colspan="2">學習重點</td><td colspan="2">學習目標</td></tr>
<tr><td rowspan="2">單元一
電腦與生活</td><td>學習表現</td><td colspan="2">資 a-II-2 能建立康健的數位使用習慣與態度。
資 a-II-3 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關。
健 2b-II-1 遵守健康的生活範。</td><td rowspan="2">1. 建立正確的數位使用習慣及態度。
2. 了解並遵守資訊安全基本倫理。</td></tr>
<tr><td>學習內容</td><td colspan="2">資 H-II-2 資訊科技之使用原則。
資 H-II-3 資訊安全基本概念及相關議題。
健 Fb-II-1 自我健康狀態檢視方法與健康行為的維持原則。</td></tr>
</table>

單元二 神奇的電腦世界	學習表現	資 a-II-2 能建立康健的數位使用習慣與態度。 資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。 國 4-Ⅱ-3　會利用書面或數位方式查字辭典，並能利用字辭典，分辨字詞義。	1. 建立正確的數位使用習慣及態度。 2. 了解並遵守資訊安全基本倫理。
	學習內容	資 S-II-1 常見系統平台之基本功能操作 國 Ab-Ⅱ-5 3,000 個常用語詞的認念。	
單元三 電腦操作	學習表現	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。 資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 數 n-II-2 熟練較大位數之加、減、乘計算或估算，並能應用於日常解題。 國 4-Ⅱ-3　會利用書面或數位方式查字辭典，並能利用字辭典，分辨字詞義。	1. 認識鍵盤的功能。 2. 知道正確的鍵盤指法及定位點。
	學習內容	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 國 Ab-Ⅱ-5 3,000 個常用語詞的認念。 數 D-3-1 一維表格與二維表格：以操作活動為主。報讀、說明與製作生活中的表格。二維表格含列聯表。	
單元四 中英打輸入真簡單	學習表現	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。 英 3-II-1 能辨識 26 個印刷體大小寫字母。 英 3-II-2 能辨識課堂中所學的字詞。 英 3-II-3 能看懂課堂中所學的句子。 國 4-II-1 認識常用國字至少 1,800 字，使用 1,200 字。	1. 能切換輸入法。 2. 能使用英文輸入法輸入文字。 3. 能儲存檔案。
	學習內容	資 H-II-2 資訊科技之使用原則。 英 Aa-Ⅱ-2 印刷體 大小寫字母的辨識及書 寫。 英 B-Ⅱ-1 第二學習 階段所 學字 詞及句型的 生活溝通。 國 Ab-Ⅱ-5 3,000 個常用語詞的認念。	
單元五 檔案收納小管家	學習表現	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。 英 3-II-1 能辨識 26 個印刷體大小寫字母。	1. 能使用注音輸入法輸入文字。 2. 能切換輸入法。 能儲存檔案。

		英 3-II-2 能辨識課堂中所學的字詞。 英 3-II-3 能看懂課堂中所學的句子。	
	學習內容	資 S-II-1 常見系統平台之基本功能操作 資 H-II-2 資訊科技之使用原則。 英 Aa-Ⅱ-2 印刷體 大小寫字母的辨識及書 寫。 英 B-Ⅱ-1 第二學習 階段所 學字 詞及句型的 生活溝通。	
單元六 悠遊網路世界	**學習表現**	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。 國 4-II-1 認識常用國字至少 1,800 字，使用 1,200 字。 英 3-Ⅱ-1 能辨識 26 個印刷體大小寫字母。	1. 知道網路的用途。 2. 認識常用瀏覽器。 3. 能利用網址進入網站。
	學習內容	資 S-II-1 常見系統平台之基本功能操作 資 H-II-2 資訊科技之使用原則。 國 Ab-Ⅱ-10 字辭典的運用。 英 Aa-Ⅱ-2 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。	

教 學 單 元 設 計

一、教學設計理念

本課程透過實作與情境引導，幫助學生建立正確的數位使用習慣，培養良好的上網態度。同時，強調資訊安全與基本倫理，使學生能在數位環境中遵守規範，避免潛在風險，養成健康且負責任的使用行為。

二、教學單元設計

主題	伊達邵 e 起來		**設計者**	潘家蕊
實施年級	三年級上學期		**總節數**	共 2 節，80 分鐘
單元名稱	第一單元－電腦與生活			
設計依據				
學習重點	**學習表現**	資 a-II-2 能建立康健的數位使用習慣與態度。 資 a-II-3 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關。 健 2b-II-1 遵守健康的生活規範。	**核心素養**	國-E-B2 理解網際網路和資訊科技對學習的重要性，藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。
	學習內容	資 H-II-2 資訊科技之使用原則。 資 H-II-3 資訊安全基本概念及相關議題。 健 Fb-II-1 自我健康狀態檢視方法與健康行為的維持原則。		
議題融入	**學習主題**	科技知識 品德發展層面		

	實質內涵	科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。 品 E1 良好生活習慣與德行。
與其他領域/科目的連結		健康與體育
教材來源		臺中資訊教市本課程三上教材
教學設備/資源		教師設備：電腦、投影機、網路連線 學生資源：網路使用習慣自我篩檢量表、短版手機遊戲成癮量表學習單、護眼健康操影片
學生經驗分析		學生可能已接觸數位設備，但對正確使用方式與資訊安全概念較陌生，需透過學習培養良好習慣與遵守基本規範。

學習目標

1. 建立正確的數位使用習慣及態度。
2. 了解並遵守資訊安全基本倫理。

教學活動設計

教學活動內容及實施方式	時間	評量方式
【第一節】		
一、引起動機		
1. 以故事圖說明進入與使用電腦教室建立起優質學習環境的重要性。	5	
2. 教師講解電腦教室的規範細項內容。 1) 進入教室需先脫鞋，並將鞋放置規定鞋櫃裡。 2) 教室內空調設備、電源供應器等須由任課教師、電腦教室管理教師或管理人員開啟、關閉，學生非經允許不得私自使用。 3) 嚴禁故意損壞各項設備，或竊取各項設備或零件，違者應負賠償之責任。 4) 嚴禁利用機器操作遊戲程式，報表紙則不得打印非課程相關資料。 5) 禁止攜帶任何飲料或食品進入電腦教室，並嚴禁吸煙。	10	
二、發展活動		
1. 請學生念一遍【電腦教室使用規範】學習單內容，並簽名打勾。	5	
2. 影片觀賞：【電腦工作鍵盤滑鼠用整天，該怎麼調整才不會痠痛！？】 https://www.youtube.com/watch?v=_uFc5MyV6ag	10	
3. 學生說說看檢視自平常的錯誤坐姿，教師回應並示範正確使用電腦的姿勢		口語評量；能說出正確使用電腦的姿勢
三、綜合活動		
1. 請學生完成【姿勢自我檢查表】 學習單，打勾並簽名。	10	檔案評量：能完成學習並正確做出使用電腦的姿勢。
【第二節】		
一、引起動機		
1. 提問導入 1) 教師問：「你們每天會花多少時間使用手機或電腦？」	5	

2）「你們有沒有試過想停止使用手機，卻忍不住繼續玩？」 3）「你覺得長時間看螢幕會對我們的眼睛和身體造成什麼影響？」		
2. 教師說明網路沈迷的影響 1）生理影響： 視力下降、眼睛乾澀、頸部痠痛、睡眠品質下降。 2）心理影響： 焦慮、注意力不集中、情緒起伏變大，甚至影響學習和人際關係。	5	
3. 學生進行自我檢測 1）發放 「網路使用習慣自我篩檢量表」 及「短版手機遊戲成癮量表」。 2）學生填寫後，教師簡單說明如何解讀結果，並提醒適量使用網路的重要性。	10	口語評量：能分享自己的網路使用習慣及改善計畫。
二、發展活動 1. 觀看護眼健康操影片 1）教師播放護眼健康操影片，介紹護眼的重要性。 2）影片示範：「20-20-20 法則」：每 20 分鐘看遠 20 英尺（約 6 公尺）20 秒。	5	
2. 學生實作護眼健康操 1）眼球運動：向上、下、左、右轉動眼睛，放鬆眼部肌肉。 2）熱敷眼部：用手掌輕輕覆蓋眼睛，閉眼休息 10 秒鐘。 3）頸部放鬆運動：緩慢左右轉動頭部，舒緩長時間低頭的疲勞感。 4）教師觀察並調整學生的動作。	5	實作評量：能正確做出護眼健康操
三、綜合活動 1. 請學生根據自我檢查表完成指定護眼暖身動作。 2. 教師總結與提醒 1）適度使用網路，學習控制時間。 2）休息眼睛，保護視力，養成良好的用眼習慣。 3）下次課堂將進一步探討如何安全使用網路，避免個資外洩等問題。	10	

參考資料：（若有請列出）

Youtube 影片：https://www.youtube.com/watch?v=_uFc5MyV6ag

Instagram：**HiBODY** 嗨健康 ｜ 物理治療 **x** 插畫

短版網路遊戲成癮量表：https://www.mohw.gov.tw/cp-16-55259-1.html

網路使用習慣量表：https://wellbeing.mohw.gov.tw/nor/elearn/11

護眼健康操影片：https://www.youtube.com/watch?v=umU1kLjvdkA

學生回饋	教師省思
發現自己平常使用電腦都是錯誤的姿勢，了解到錯誤姿勢會造成眼睛、身體痠痛。之後使用電腦會提醒自己要調整成正確的姿勢。	學生使用平板、電腦機會越來越多，要儘早了解姿勢對人體健康的影響，避免以後造成嚴重的視力與健康問題。

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

附錄(一) 評量標準與評分指引

學習目標	（選定一項總結性學習任務之學習目標） 能說出用不良姿勢使用電腦之後果，以及正確做出使用電腦正確姿勢。

評量標準

主題	表現描述	A 優秀	B 良好	C 基礎	D 不足	E 落後
電腦與生活		學生能清楚且正確地說出不良姿勢使用電腦的後果，並能正確示範使用電腦的正確姿勢，且解釋為何要保持這些姿勢。	學生能描述不良姿勢的後果，並能示範正確的電腦使用姿勢，雖然有些解釋不夠完整或清晰。	學生能簡單描述不良姿勢的後果，並能示範一些正確的姿勢，但可能有小錯誤或遺漏。	學生能提到不良姿勢的後果，但在示範正確姿勢時有明顯錯誤或無法清楚解釋。	學生無法描述不良姿勢的後果，且無法正確示範或解釋正確姿勢。
評分指引		學生能列出至少三個不良姿勢的後果，並示範正確的姿勢（如正確坐姿、手部位置、眼睛與螢幕的距離等），且能用簡單的語言解釋每個正確姿勢的原因。	學生能列出兩個不良姿勢的後果，並能示範正確姿勢，但在解釋姿勢的重要性或細節時略顯模糊。	學生能列出至少一個不良姿勢的後果，並示範正確姿勢，但可能未完全正確或某些細節有誤。	學生能列出一個不良姿勢的後果，但示範的正確姿勢有明顯錯誤，並且未能充分解釋為何正確姿勢重要。	學生未能列出不良姿勢的後果，且示範的姿勢完全錯誤，無法解釋正確姿勢的原因。
評量工具		完成【姿勢自我檢查表】				
分數轉換		95~100	90~94	85~89	80~84	79 以下

分數轉換：可由授課教師達成共識轉化自訂分數(級距可調整)。

附錄(二)　姿勢自我檢查表

姓名：　　日期：

使用電腦時的建議正確姿勢

- ☐ 微收下巴，平視螢幕，避免視線過低。
- ☐ 肩膀放鬆，避免出現聳肩。
- ☐ 手肘彎曲約90~120度。
- ☐ 髖可略高於膝關節，呈現約90~110度。
- ☐ 座椅高度調整到接近小腿長度。

教 學 單 元 設 計

一、教學設計理念

本教學設計旨在激發學生對電腦世界的好奇心，透過互動式學習與實際操作，探索科技背後的原理與創新應用，讓學生理解電腦如何改變生活，並啟發未來的創意思維與問題解決能力。

二、教學單元設計

<table>
<tr><td>主題</td><td colspan="2">伊達邵 e 起來</td><td>設計者</td><td>潘家蕊</td></tr>
<tr><td>實施年級</td><td colspan="2">三年級上學期</td><td>總節數</td><td>共 1 節，40 分鐘</td></tr>
<tr><td>單元名稱</td><td colspan="4">第二單元－神奇的電腦世界</td></tr>
<tr><td colspan="5">設計依據</td></tr>
<tr><td rowspan="2">學習重點</td><td>學習表現</td><td>資 a-II-2 能建立康健的數位使用習慣與態度。
資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。</td><td rowspan="2">核心素養</td><td rowspan="2">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。</td></tr>
<tr><td>學習內容</td><td>資 S-II-1 常見系統平台之基本功能操作
國 Ab-Ⅱ-5 3,000 個常用語詞的認念。
音 E-Ⅱ-4 音樂元素，如：節奏、力度、
速度等。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">議題融入</td><td>學習主題</td><td colspan="3">科技知識</td></tr>
<tr><td>實質內涵</td><td colspan="3">科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。</td></tr>
<tr><td colspan="2">與其他領域/科目的連結</td><td colspan="3">國語、藝術</td></tr>
<tr><td colspan="2">教材來源</td><td colspan="3">臺中資訊教市本課程三上教材。</td></tr>
<tr><td colspan="2">教學設備/資源</td><td colspan="3">電腦、學習單</td></tr>
<tr><td colspan="2">學生經驗分析</td><td colspan="3">部分學生可能曾接觸電腦，但對其基本配備、插孔及週邊設備的名稱與功能不熟悉，需透過實際觀察與操作來加深理解。</td></tr>
<tr><td colspan="5">學習目標</td></tr>
<tr><td colspan="5">1. 認識桌上型電腦基本配備及常用插孔。
2. 認識常見的電腦週邊設備。</td></tr>
<tr><td colspan="5">教學活動設計</td></tr>
<tr><td colspan="3">教學活動內容及實施方式</td><td>時間</td><td>評量方式</td></tr>
<tr><td colspan="3">一、引起動機
1. 教師介紹電腦的種類有哪些。
1) 超級電腦(supercomputer)、大型主機(mainframe)
醫院主機、氣象用電腦、軍事用電腦
2) （迷你電腦）、工作站(workstation)
IC 設計、學校主機
3) 個人電腦、筆記型電腦(notebook)、平板電腦(Tablet PC)
智慧型手機
4) （內嵌式電腦）
電視遊樂器、印表機、汽車、洗衣機
二、發展活動</td><td>15</td><td></td></tr>
</table>

1. 教師介紹桌上型電腦的基本配備有哪些及主機常用插孔有哪些。 2. 教師介紹電腦週邊的硬體設備（輸入、輸出、儲存、行動設備等等）。	15	
三、綜合活動 1. 請學生寫完週邊設備大挑戰學習單。	10	檔案評量：完成電腦周邊設備學習單

參考資料：（若有請列出）

Code.org（適合小學生的基礎電腦知識與操作教學）： https://code.org/

學生回饋	教師省思
學生表示透過介紹不同種類的電腦及配備，了解了各類電腦的用途及功能，對電腦硬體設備有了更清楚的認識，並且學習單讓他們對週邊設備有更具體的理解。	學生對硬體設備有較高興趣，但仍需更清楚的實際操作機會，讓學生不僅能認識設備，還能動手實作，進一步加深對學習內容的理解與應用。

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

教 學 單 元 設 計

一、教學設計理念

本教學設計旨在透過實作與互動式學習，讓學生掌握基本的電腦操作技巧。強調循序漸進的練習，從基礎功能到進階應用，幫助學生建立穩固的數位素養，並能自信地在各種電腦環境中運作。

二、教學單元設計

<table>
<tr><td colspan="2">主題</td><td colspan="2">伊達邵 e 起來</td><td>設計者</td><td>潘家蕊</td></tr>
<tr><td colspan="2">實施年級</td><td colspan="2">三年級上學期</td><td>總節數</td><td>共 5 節，200 分鐘</td></tr>
<tr><td colspan="2">單元名稱</td><td colspan="4">第三單元－電腦操作</td></tr>
<tr><td colspan="6">設計依據</td></tr>
<tr><td rowspan="2">學習重點</td><td>學習表現</td><td>資 a-II-2 能建立康健的數位使用習慣與態度。
資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。
數 n-II-2 熟練較大位數之加、減、乘計算或估算，並能應用於日常解題。</td><td rowspan="2">核心素養</td><td colspan="2" rowspan="2">國-E-B2 理解網際網路和資訊科技對學習的重要性，藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。</td></tr>
<tr><td>學習內容</td><td>資 H-II-2 資訊科技之使用原則。
國 Ab-Ⅱ-5 3,000 個常用語詞的認念。
音 E-Ⅱ-4 音樂元素，如：節奏、力度、速度等。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">議題融入</td><td>學習主題</td><td colspan="4">科技知識
資訊科技的使用態度</td></tr>
<tr><td>實質內涵</td><td colspan="4">科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。
資 E11 建立康健的數位使用習慣與態度。</td></tr>
<tr><td colspan="2">與其他領域/科目的連結</td><td colspan="4">數學、國語、藝術</td></tr>
<tr><td colspan="2">教材來源</td><td colspan="4">臺中資訊教市本課程三上教材</td></tr>
<tr><td colspan="2">教學設備/資源</td><td colspan="4">教師設備：電腦（Windows、Chromebook）、投影機或電子白板、網路連線、滑鼠、鍵盤、音響設備、Groove 音樂、電影與電視應用程式、計算機、記事本應用程式、常見瀏覽器（Chrome、Edge、Safari）
學生資源：個人電腦（Windows 或 Chromebook）、滑鼠、鍵盤、網路連線、個人帳號（Chromebook 登入用）、耳機（視需要）、學習單（可選）</td></tr>
<tr><td colspan="2">學生經驗分析</td><td colspan="4">學生可能曾使用電腦觀看影片或聽音樂，但對作業系統、正確開關機、滑鼠與鍵盤操作仍不熟悉，需透過練習培養基本操作能力。</td></tr>
<tr><td colspan="6">學習目標</td></tr>
<tr><td colspan="6">1. 常見的電腦作業系統。
2. 電腦正確開關機的方法。
3. 滑鼠的使用方式。
4. 利用滑鼠開啟及調整視窗的方法。
5. 能利用 Groove 音樂播放程式播放音樂。
6. 能利用電影與電視播放影片。
7. 瀏覽器、計算機、記事本、鍵盤的使用。
8. 知道正確的鍵盤指法及定位點。</td></tr>
<tr><td colspan="6">教學活動設計</td></tr>
<tr><td colspan="4">教學活動內容及實施方式</td><td>時</td><td>評量方式</td></tr>
</table>

	間	
【第一節】		
一、引起動機		
1. 教師介紹常用的電腦作業系統。(微軟、google、apple)	10	
二、發展活動		
1. 教師介紹常用的行動裝置作業系統。(Android、ios)	20	
2. 教師介紹並示範電腦教室（Windows 系統、chromebook）正確開關機的方法。		實作評量：能正確開關機電腦
3. 請學生實際操作一次電腦開關機、練習 chromebook 帳號登入與登出。		實作評量：能正確登入與登出 chromebook
三、綜合活動	10	
1. 教師做重點統整歸納。		
【第二節】		
一、引起動機		
1. 請學生根據上堂課所教的電腦開關機方式，先將電腦進行開機。	5	
二、發展活動		
1. 教師介紹並示範滑鼠的使用方式。(左鍵、右鍵、滾輪)	30	
2. 請學生練習操作使用滑鼠。		實作評量：能正確操作滑鼠
3. 教師示範利用滑鼠開啟及調整視窗。		
4. 請學生練習利用滑啟及調整視窗。		實作評量：能正確調整視窗大小
三、綜合活動		
1. 教師做重點統整歸納。	5	
【第三節】		
一、引起動機		
1. 請學生將電腦開機。		
2. 教師示範利用滑鼠打開 Groove 音樂播放程式並播放音樂。	15	
二、發展活動		
1. 請學生練習利用滑鼠打開 Groove 音樂播放程式並播放音樂。	20	
2. 教師示範 Groove 音樂播放操作。		實作評量：能使用 Groove 播放音樂、播放影片
3. 請學生練習 Groove 音樂播放操作。		
4. 教師示範開啟電影與電視播放影片。		
5. 請學生練習電影與電視播放操作。		
三、綜合活動		
1. 教師做重點統整歸納。	5	
【第四節】		
一、引起動機		
1. 教師介紹常用瀏覽器	10	
二、發展活動		
1. 教師示範如何利用瀏覽器瀏覽網站。	15	
2. 教師示範如何使用電腦計算機功能。		
3. 教師出題目請學生利用電腦計算機算出答案。		

4. 教師示範開啟記事本程式並輸入數字。 5. 請學生根據步驟，練習啟記事本程式並輸入字。 6. 教師示範調整文字字體大小。 7. 請學生練習調整文字字體大小。 三、綜合活動 1. 教師做重點統整歸納。 【第五節】 一、引起動機 1. 教師介紹常見的鍵盤種類。 二、發展活動 1. 教師介紹最常用，也是電腦教室使用的 Windows 鍵盤的各項按鍵。 2. 教師示範正確的鍵盤指法。 3. 請學生依照老師的指示將手指放在定位點。 三、綜合活動 1. 教師做重點統整歸納。	10 5 10 15 10 5	 實作評量：能使用瀏覽器、計算機及在記事本輸入文字 實作評量：能說出不同案件的功能 實作評量：能正確指出指定按鍵的位置

參考資料：（若有請列出）

學生回饋	教師省思
了解不同作業系統的差異，使我在不同平台間的轉換更順利，能夠更靈活使用各種系統。經過練習，對滑鼠的操作更加熟練，現在能更準確地點擊和選擇檔案。	應加強實際操作的機會，讓學生能在不同系統中練習，提升他們的跨平台應用能力。在教學過程中，應讓學生實際操作，並適時提供指導，避免學生因不熟悉視窗操作而分心。

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

教 學 單 元 設 計

一、教學設計理念

本教學設計旨在透過實際操作，幫助學生掌握中英打字輸入技巧。強調正確的指法與定位訓練，逐步提升學生的打字速度與準確度，並引導學生有效運用各種輸入法，提高日常學習與工作效率。

二、教學單元設計

<table>
<tr><td colspan="2">主題</td><td colspan="2">伊達邵 e 起來</td><td>設計者</td><td>潘家蕊</td></tr>
<tr><td colspan="2">實施年級</td><td colspan="2">三年級</td><td>總節數</td><td>共 4 節，160 分鐘</td></tr>
<tr><td colspan="2">單元名稱</td><td colspan="4">第四單元－中英打輸入真簡單</td></tr>
<tr><td colspan="6">設計依據</td></tr>
<tr><td rowspan="2">學習重點</td><td>學習表現</td><td>資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。
國 4-II-1 認識常用國字至少 1,800 字，使用 1,200 字。
英 3-II-1 能辨識 26 個印刷體大小寫字母。
英 3-II-2 能辨識課堂中所學的字詞。
英 3-II-3 能看懂課堂中所學的句子。</td><td rowspan="2">核心素養</td><td rowspan="2" colspan="2">國-E-B2 理解網際網路和資訊科技對學習的重要性，藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。</td></tr>
<tr><td>學習內容</td><td>資 H-II-2 資訊科技之使用原則。
英 Aa-Ⅱ-2 印刷體大小寫字母的辨識及書 寫。
英 B-Ⅱ-1 第二學習階段所學字詞及句型的生活溝通。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">議題融入</td><td>學習主題</td><td colspan="4">科技知識
資訊科技的使用態度</td></tr>
<tr><td>實質內涵</td><td colspan="4">科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。
資 E12 了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。</td></tr>
<tr><td colspan="2">與其他領域/科目的連結</td><td colspan="4">英語、國語</td></tr>
<tr><td colspan="2">教材來源</td><td colspan="4">臺中資訊教市本課程三上教材</td></tr>
<tr><td colspan="2">教學設備/資源</td><td colspan="4">電腦、Windows 記事本（Notepad）、網頁瀏覽器（如 Chrome、Edge）、中英打練習網站、中英打練習網站</td></tr>
<tr><td colspan="2">學生經驗分析</td><td colspan="4">學生可能已接觸電子設備，但對輸入法的切換與使用仍不熟悉。部分學生能輸入簡單文字，但儲存檔案的概念較為模糊。</td></tr>
<tr><td colspan="6">學習目標</td></tr>
<tr><td colspan="6">1. 能切換輸入法。
2. 能使用注音輸入法、英文輸入法輸入文字。
3. 能儲存檔案。</td></tr>
<tr><td colspan="6">教學活動設計</td></tr>
<tr><td colspan="4">教學活動內容及實施方式</td><td>時間</td><td>評量方式</td></tr>
</table>

【第一節】		
一、引起動機		
1. 教師示範打開記事本，並切換輸入法到英文。	5	
二、發展活動		
1. 教師示範用正確的指法及按鍵輸入英文句子（It is a pen.）。	10	
2. 請學生練習切換輸入法，在記事本上輸入英文句子	10	口語評量：能說明如何切換輸入法並輸入英文句子。
3. 教師示範加上其他表點符號的英文句子（例：How are you?）並存檔。		
4. 請學生依照老師出的英文句子，打在記事本上。完成後存檔。	15	實作評量：能正確使用指法輸入英文句子並加上標點符號。
三、綜合活動		檔案評量：能夠儲存並提交包含英
1. 教師做重點統整歸納。	5	文句子的記事本檔案。
【第二節】		
一、引起動機		
1. 教師示範打開記事本，並切換輸入法到中文注音。	10	
2. 教師示範用注音輸入法在記事本打上自己的班級和名字。		
二、發展活動		
1. 請學生練習在記事本上輸入自己的班級和名字。	10	口語評量：能解釋如何切換輸入法並輸入中文標點符號。
2. 教師示範如何打出中文的標點符號。		
3. 請學生依照老師的指令練習輸入文字及標點符號。	15	實作評量：能在記事本中正確輸入自己的班級與名字，並使用中文標點符號。
4. 請學生完成練習中打後，存檔。		
三、綜合活動		檔案評量：能儲存並提交包含班
1. 教師做重點統整歸納。	5	級、名字及標點符號的記事本檔案。
【第三節】		
一、引起動機		
1. 教師示範打開瀏覽器，進入練習網站，練習中英文輸入法。	5	口語評量：能解釋中英文輸入法的切換與使用方法。
二、發展活動		
1. 請學生依據步驟，進入中英打練習網站練習輸入指法。	30	實作評量：能依照步驟進行中英文輸入法的練習。
三、綜合活動		檔案評量：能完成並提交中英打練
1. 教師做重點統整歸納。	5	習的結果。
【第四節】		
一、引起動機		
1. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。	5	
二、發展活動		口語評量：能表達如何使用中英打
1. 教師指定中英打輸入內容，請學生打開記事本練習。	30	網站進行練習。 實作評量：能在記事本中正確練習
2. 請學生完成練習後，存檔。		並輸入指定內容。
三、綜合活動		檔案評量：能儲存並提交完成練習
1. 教師做重點統整歸納。	5	的記事本檔案。
參考資料：（若有請列出）		

Give Me 3 Minutes 中英打練習網站：https://worldofkeyboards.com/	
學生回饋	**教師省思**
透過中英打輸入教學，打字速度與準確度都有了明顯提高，尤其對於日常學習和工作中使用的輸入法更加熟練。	應更多鼓勵學生定期練習，並針對學生的個別差異提供更具針對性的練習計劃，幫助他們達成更高效率的打字能力。

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

教 學 單 元 設 計

一、教學設計理念

以「電腦課檔案收納小管家」為主題，旨在培養學生檔案管理與資料整理的技能。透過實作教學，讓學生學會使用分類、標籤及檔案夾管理工具，有效提升其數位組織能力，進而改善學習與工作效率。

二、教學單元設計

<table>
<tr><td colspan="2">主題</td><td>伊達邵ｅ起來</td><td>設計者</td><td>潘家蕊</td></tr>
<tr><td colspan="2">實施年級</td><td>三年級上學期</td><td>總節數</td><td>共 4 節，160 分鐘</td></tr>
<tr><td colspan="2">單元名稱</td><td colspan="3">第五單元－檔案收納小管家</td></tr>
<tr><td colspan="5">設計依據</td></tr>
<tr><td rowspan="2">學習重點</td><td>學習表現</td><td>資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。</td><td rowspan="2">核心素養</td><td rowspan="2">國-E-B2 理解網際網路和資訊科技對學習的重要性，藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。</td></tr>
<tr><td>學習內容</td><td>資 S-II-1 常見系統平台之基本功能操作
資 H-II-2 資訊科技之使用原則。
國 Ab-Ⅱ-10 字辭典的運用。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">議題融入</td><td>學習主題</td><td colspan="3">科技知識</td></tr>
<tr><td>實質內涵</td><td colspan="3">科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。</td></tr>
<tr><td colspan="2">與其他領域/科目的連結</td><td colspan="3">國語</td></tr>
<tr><td colspan="2">教材來源</td><td colspan="3">臺中資訊教市本課程三上教材</td></tr>
<tr><td colspan="2">教學設備/資源</td><td colspan="3">電腦、投影、網際網路、教學簡報、學習單</td></tr>
<tr><td colspan="2">學生經驗分析</td><td colspan="3">學生可能對檔案管理較陌生，但部分學生可能曾建立資料夾或存放檔案。對副檔名、儲存設備與傳輸概念可能缺乏系統性理解。</td></tr>
<tr><td colspan="5">學習目標</td></tr>
<tr><td colspan="5">1. 能新增資料夾，並將檔案放入。
2. 認識常見的副檔名及圖示。
3. 知道電腦的基本計量單位有哪些。
4. 知道常見的儲存設備容量表示。
5. 認識傳輸速度。
6. 認識檔案總管。
7. 能選取檔案或資料夾並搬遷或複製。
8. 能重新命名檔案或資料夾。
9. 能刪除檔案或資料夾。
10. 能清理資源回收桶。
11. 能將誤刪的檔案復原。</td></tr>
<tr><td colspan="5">教學活動設計</td></tr>
<tr><td colspan="3">教學活動內容及實施方式</td><td>時間</td><td>評量方式</td></tr>
<tr><td colspan="3">【第一節】
一、引起動機
1. 教師介紹什麼是檔案和資料夾，說明檔案管理的目的。
二、發展活動
1. 教師示範建立新資料夾並將檔案放進資料夾內。
2. 請學生練習在桌面新增屬於自己的資料夾，並將之前練習打字的檔案放進資料夾內。</td><td>10
25</td><td>實作評量：能正確建立資料夾在桌面</td></tr>
</table>

3. 教師介紹常見的檔案副檔名與圖示。 4. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。 三、綜合活動 1. 教師做重點統整歸納。	 5	實作評量：能將檔案放入資料夾內
【第二節】 一、引起動機 1. 教師說明電腦的基本計量單位有哪些單位。 二、發展活動 1. 教師介紹常見的儲存設備及其容量表示。 2. 教師說明什麼是傳輸速度，並示範利用測速網站測量網速。 3. 請學生完成認識檔案學習單。 4. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。 三、綜合活動 1. 教師做重點統整歸納。	 10 25 5	 實作評量：寫完認識檔案學習單
【第三節】 一、引起動機 1. 教師複習上一節課重點。 二、發展活動 1. 教師說明什麼是檔案總管。 2. 教師示範如何選取檔案和資料夾並搬移或複製 3. 請學生依照老師的步驟打開檔案總管，選取檔案並複製。 4. 教師示範如何幫檔案和資料夾重新命名。 5. 請學生練習幫檔案重新命名。 三、綜合活動 1. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。	 5 20 15	 實作評量：打開檔案總管，選取檔案並搬移或複製，重新命名。
【第四節】 一、引起動機 1. 教師複習上一節課重點。 二、發展活動 1. 教師示範刪除檔案或資料夾的方式。 2. 請學生練習刪除不需要的檔案。 3. 教師說明刪除後的檔案會到回收桶，介紹如何清理資源回收桶的方法。 4. 請學生清理資源回收桶。 5. 教師示範如何把誤刪的檔案復原。 6. 請學生練習把檔案刪除後，到資源回收桶復原檔案。 三、綜合活動 1. 請學生寫完檔案收納小管家複習學習單。	 5 30 5	 實作評量：刪除檔案、清理資源回收桶及復原檔案 實作評量：完成學習單（檔案收納小管家複習）

參考資料：（若有請列出）

學生回饋	教師省思
這次使用檔案收納小管家的方式，讓我學會了如何更有效率地整理和管理學習資料，減少時間浪費，讓學習變得更有條理。	學生在使用檔案收納小管家的過程中，展現了自主學習的能力，未來可以進一步引導學生利用科技工具提升學習效率。

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

教 學 單 元 設 計

一、教學設計理念

本課程旨在培養學生網路使用與資源搜尋的基本能力，通過實作與示範，讓學生掌握瀏覽器、搜尋引擎、書籤管理等工具，並能熟練操作 Google Classroom，提升數位學習的效率與自我管理能力。

二、教學單元設計

<table>
<tr><td colspan="2">主題</td><td>伊達邵 e 起來</td><td>設計者</td><td colspan="2">潘家蕊</td></tr>
<tr><td colspan="2">實施年級</td><td>三年級</td><td>總節數</td><td colspan="2">共 4 節，160 分鐘</td></tr>
<tr><td colspan="2">單元名稱</td><td colspan="4">第六單元－悠遊網路世界</td></tr>
<tr><td colspan="6">設計依據</td></tr>
<tr><td rowspan="2">學習重點</td><td>學習表現</td><td>資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。</td><td rowspan="2">核心素養</td><td colspan="2" rowspan="2">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。</td></tr>
<tr><td>學習內容</td><td>資 H-II-2 資訊科技之使用原則。
資 H-II-3 資訊安全基本概念及相關議題。
國 Ab-Ⅱ-10 字辭典的運用。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">議題融入</td><td>學習主題</td><td colspan="4">資訊科技的使用態度</td></tr>
<tr><td>實質內涵</td><td colspan="4">資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。</td></tr>
<tr><td colspan="2">與其他領域/科目的連結</td><td colspan="4">國語</td></tr>
<tr><td colspan="2">教材來源</td><td colspan="4">臺中資訊教市本課程三上教材</td></tr>
<tr><td colspan="2">教學設備/資源</td><td colspan="4">電腦</td></tr>
<tr><td colspan="2">學生經驗分析</td><td colspan="4">學生在課前可能對網路有基本認識，例如使用 YouTube、搜尋資料或玩線上遊戲，但對於網址、瀏覽器、搜尋引擎的概念較模糊。部分學生可能曾使用 Google 搜尋，但未必理解關鍵字的重要性。此外，大多數學生可能未使用過 Google Classroom，也不熟悉書籤管理或雲端作業繳交方式。</td></tr>
<tr><td colspan="6">學習目標</td></tr>
<tr><td colspan="6">1. 知道網路的用途。
2. 認識常用瀏覽器。
3. 能利用網址進入網站。
4. 知道搜尋引擎的用途。
5. 能利用關鍵字搜尋。
6. 能將網站加入書籤。
7. 能利用書籤管理員分類管理書籤。
8. 能利用自己的帳號密碼進入 Google Classroom。
9. 能將作業上傳繳交到 Google Classroom 作業區。</td></tr>
<tr><td colspan="6">教學活動設計</td></tr>
<tr><td colspan="4">教學活動內容及實施方式</td><td>時間</td><td>評量方式</td></tr>
<tr><td colspan="4">【第一節】
一、引起動機
1. 教師複習上一節課重點。
二、發展活動
1. 教師介紹什麼是網路及能做些什麼。
2. 教師介紹常用的瀏覽器。
3. 教師介紹什麼是網址。
4. 教師示範在網址列輸入「伊達邵國小」的網址並進入</td><td>5
10</td><td></td></tr>
</table>

網站瀏覽。 5. 請學生依照老師的步驟，輸入網址進入學校網站瀏覽。 三、綜合活動 1. 教師做重點統整歸納。	20 5	實作評量：使用瀏覽器進入學校網站
【第二節】 一、引起動機 1. 教師複習上一節課重點。 二、發展活動 1. 教師介紹什麼是網路搜尋引擎。 2. 教師介紹什麼是關鍵字。 3. 教師示範利用關鍵字搜尋。 4. 請學生依照老師的步驟，輸入關鍵字，搜尋時事新聞。 三、綜合活動 1. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。	5 10 15	實作評量：能使用搜尋引擎及關鍵字搜尋資訊
【第三節】 一、引起動機 1. 教師複習上一節課重點。 二、發展活動 1. 教師介紹什麼是書籤。 2. 教師示範將網站加入書籤的三種方法。 3. 請學生搜尋學校網站，並將網站加入書籤。 4. 教師示範進入書籤管理員，在書籤管理員內新增資料夾，分類管理書籤。 5. 請學生練習在書籤管理員內新增資料夾，分類管理書籤。 三、綜合活動 1. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。	5 5 10 20	
【第四節】 一、引起動機 1. 教師複習上一節課重點。 二、發展活動 1. 教師介紹什麼是 Google Classroom 並示範如何進入網站。 2. 請學生利用自己的教育雲端帳號密碼進入 Google Classroom。 3. 教師示範將作業上傳繳交到 Classroom 作業區。 4. 請學生將以前所完成的課堂練習檔案上傳到作業區。 5. 教師示範利用 Classroom 進入課堂 Google Meet 會議室。 6. 請學生練習從 Classroom 進入課堂 Google Meet 會議室內。 三、綜合活動 1. 教師做重點統整歸納。	5 5 15 15	實作評量：將網站加入書籤，並利用書籤管理員分類管理書籤 實作評量：進入 Google Classroom，並上傳作業

	5	

參考資料：(若有請列出)

學生回饋	教師省思
學習後，我了解了網路的用途，也學會如何使用瀏覽器和搜尋引擎查找資料，能順利使用 Google Classroom 上傳作業，整體感覺更方便、有效率。	學生能熟練掌握網路工具的使用，證明教學方法有效，未來可強化書籤管理和進階工具的應用，讓學生在學習過程中更具自主性與組織性。

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

南 投 縣 主 題 式 教 學 設 計 教 案 格 式

一、課程設計原則與教學理念說明（素養教材編寫原則+課程架構+課程目標）

課程設計以數位素養為核心，結合資訊安全、數位學習及文書處理能力，提升學生應用科技的能力。課程架構由基礎設定與資安觀念導入，進而培養數位學習習慣，最後提升文書編輯技巧。目標在於讓學生能正確、安全地使用資訊設備，熟悉網路學習資源，並掌握基礎文書處理與圖表應用，以提升學習效率與未來競爭力。

二、主題說明

<table>
<tr><td colspan="2">彈性學習課程類別</td><td>統整性(■主題□專題□議題)探究課程</td><td>設計者</td><td>潘家蕊</td></tr>
<tr><td colspan="2">實施年級</td><td>三年級下學期</td><td>總節數</td><td>每週 1 節，21 週。共 21 節</td></tr>
<tr><td colspan="2">主題名稱</td><td colspan="3">伊達邵 e 起來</td></tr>
<tr><td colspan="5">設計依據</td></tr>
<tr><td rowspan="2">核心素養</td><td>總綱</td><td colspan="3">資 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。</td></tr>
<tr><td>領綱</td><td colspan="3">國-E-B2 理解網際網路和資訊科技對學習的重要性，藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。
數-E-B2 具備報讀、製作基本統計圖表之能力。</td></tr>
<tr><td colspan="2">與其他領域/科目的連結</td><td colspan="3">國語文、自然科學、資訊科技(國小)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">議題融入</td><td>實質內涵</td><td colspan="3">資 E1 認識常見的資訊系統。
資 E11 建立康健的數位使用習慣與態度。
資 E12 了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。
科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。</td></tr>
<tr><td>所融入之單元</td><td colspan="3">L1 系統指揮官
L2 數位學習高手
L3 WORD 新手村
L4 Word 真簡單</td></tr>
<tr><td colspan="2">教材來源</td><td colspan="3">臺中資訊教市本課程三下教材</td></tr>
<tr><td colspan="2">教學設備/資源</td><td colspan="3">教師設備：教師電腦（已安裝 Office、瀏覽器、資安工具等）、投影機或電子白板、網際網路連線、資安相關簡報或教材、學習平台登入教學影片或操作手冊
學生資源：個人電腦或平板（可連網）、教育雲端帳號、Microsoft Word 等文書處理軟體、學習網站（因材網、均一教育平台、PaGamo、學習吧）、線上字典與電子書平台帳號、Classroom 平台登入權限</td></tr>
<tr><td colspan="5">各單元與學習目標</td></tr>
<tr><td>單元名稱</td><td colspan="2">學習重點</td><td colspan="2">學習目標</td></tr>
<tr><td rowspan="2">單元一
系統指揮官</td><td>學習表現</td><td>資 t-II-1 能認識常見的資訊系統
英 3-Ⅱ-1 能辨識 26 個印刷體大小寫字母。</td><td colspan="2" rowspan="2">1. 能調整電腦的日期及時間。
2. 能使用安全強度高的密碼。
3. 認識電腦病毒的傳播及攻擊方式。
4. 認識資安攻擊手法。
5. 建立良好的資安使用習慣。</td></tr>
<tr><td>學習內容</td><td>資議 H-Ⅱ-3 資訊安全的基本概念。
資議 H-Ⅲ-3 資訊安全與生活的關係。
資議 H-Ⅱ-1 健康數位習慣的介紹。</td></tr>
</table>

		英 Aa-Ⅱ-2 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。	
單元二 數位學習高手	學習表現	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。 國 4-Ⅰ-3 學習查字典的方法。 國 4-II-1 認識常用國字至少 1,800 字，使用 1,200 字。 國 4-II-3 會利用書面或數位方式查字辭典，並能利用字辭典，分辨字詞義。	1. 知道數位學習的優勢。 2. 能利用搜尋引擎，找到網路學習資源。 3. 能使用教育雲端帳號登入因材網。 4. 能使用教育雲端帳號登入均一教育平台。 5. 能使用教育雲端帳號登入 PaGamo。 6. 能使用教育雲端帳號登入學習吧。 7. 能將常用線上字典加入書籤。 8. 能使用線上字典查找詞語。 9. 知道電子書的閱讀及取得方式。 10. 能利用電子書平台借閱書籍。
	學習內容	資議 T-Ⅱ-3 數位學習網站與資源的體驗。 國 Ab-Ⅱ-10 字辭典的運用。	
單元三 WORD 新手村	學習表現	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統 國 4-II-1 認識常用國字至少 1,800 字，使用 1,200 字。	1. 能在 Word 上輸入文字、調整文字的大小、顏色及字型。 2. 能將檔案上傳到 Classroom 平台。 3. 能在 Word 上輸入標點符號。 4. 能使用快捷鍵。 5. 能剪貼文字、插入圖片。 6. 能更改版面配置、設定背景色彩及頁面框線。 7. 能插入文字藝術師。
	學習內容	資議 T-Ⅱ-1 資料處理軟體的基本操作 國 Ab-Ⅱ-10 字辭典的運用。	
單元四 WORD 真簡單	學習表現	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。 國 2-II-1 用清晰語音、適當語速和音量說話。 國 4-II-1 認識常用國字至少 1,800 字，使用 1,200 字。 綜 2c-II-1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。	1. 能插入表格。 2. 能設定背景色彩及頁面框線。 3. 能插入圖案或圖片。 4. 知道範本功能。 5. 能利用範本功能製作行事曆。 6. 知道表格製作的方法。 7. 能製作個人簡介履歷。 8. 能上台分享個人簡介履歷。 9. 能建立 SmartArt。 10. 能轉換不同 SmartAr 圖形。
	學習內容	資議 T-Ⅱ-1 資料處理軟體的基本操作。 資議 T-Ⅲ-1 資料處理軟體的應用。 綜 Bc-II-3 運用資源處理日常生活問題的行動。 國 Ab-Ⅱ-10 字辭典的運用。	

教 學 單 元 設 計

一、教學設計理念

本課程旨在強化學生的資安意識與防護能力，透過實作教學，讓學生學會調整電腦設置、建立強密碼、識別病毒與攻擊手法，並養成良好的資安習慣，保障個人資訊安全，提升數位環境中的自我保護能力。

二、教學單元設計

<table>
<tr><td colspan="2">主題</td><td colspan="2">伊達邵ｅ起來</td><td>設計者</td><td>潘家蕊</td></tr>
<tr><td colspan="2">實施年級</td><td colspan="2">三年級下學期</td><td>總節數</td><td>共 2 節，80 分鐘</td></tr>
<tr><td colspan="2">單元名稱</td><td colspan="4">第一單元－系統指揮官</td></tr>
<tr><td colspan="6">設計依據</td></tr>
<tr><td rowspan="2">學習重點</td><td>學習表現</td><td>資 t-II-1 能認識常見的資訊系統</td><td rowspan="2">核心素養</td><td rowspan="2" colspan="2">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。</td></tr>
<tr><td>學習內容</td><td>資議 H-Ⅱ-3 資訊安全的基本概念。
英 Aa-Ⅱ-2 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">議題融入</td><td>學習主題</td><td colspan="4">資訊科技的使用態度</td></tr>
<tr><td>實質內涵</td><td colspan="4">資 E11 建立康健的數位使用習慣與態度。
資 E12 了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。</td></tr>
<tr><td colspan="2">與其他領域/科目的連結</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">教材來源</td><td colspan="4">臺中資訊教市本課程教材
Give Me 3 Minutes 中英打練習網站</td></tr>
<tr><td colspan="2">教學設備/資源</td><td colspan="4">電腦</td></tr>
<tr><td colspan="2">學生經驗分析</td><td colspan="4">大多數學生已具備基本電腦操作能力，但對於系統設定與資安觀念較陌生。他們可能曾調整過裝置時間，但不清楚密碼安全性的重要性，對電腦病毒及資安攻擊手法的認識有限，需透過實作與案例提升防範意識。</td></tr>
<tr><td colspan="6">學習目標</td></tr>
<tr><td colspan="6">1. 能調整電腦的日期及時間。
2. 能使用安全強度高的密碼。
3. 認識電腦病毒的傳播及攻擊方式。
4. 認識資安攻擊手法。
5. 建立良好的資安使用習慣。</td></tr>
<tr><td colspan="6">教學活動設計</td></tr>
<tr><td colspan="4">教學活動內容及實施方式</td><td>時間</td><td>評量方式</td></tr>
</table>

【第一節】 一、引起動機 1. 教師示範開啟 windows 設定，調整電腦的日期及時間。 二、發展活動 1. 教師說明設定內可以檢查系統更新、設定電腦使用者及密碼，讓系統更安全。 2. 教師說明密碼設定注意事項。 3. 教師示範進入密碼強度檢驗網站，檢測密碼強度是否安全。 4. 請學生練習利用網址進入密碼強度檢驗網站，檢測常用密碼的安全強度。 5. 請學生寫完調校高手學習單。 三、綜合活動 1. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。	5 10 20 5	實作評量：設定日期及時間、檢測密碼安全強度 實作評量：寫完調校高手學習單
【第二節】 一、引起動機 1. 教師播放資安新聞影片。 二、發展活動 1. 介紹常見資安事件 2. 認識電腦病毒種類 3. 了解電腦病毒如何傳播 三、綜合活動 1. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。	5 25 10	實作評量：完成了解電腦病毒種類學習單
【第三節】 一、引起動機 1. 教師播放資安新聞影片。 二、發展活動 1. 教師介紹什麼是電腦病毒及常見的資安攻擊手法。 2. 教師介紹有哪些好的使用習慣可以防止電腦病毒。 3. 請學生進入全民資安素養網，瀏覽頁面。 4. 請學生寫完資訊安全檢核表學習單。 三、綜合活動 1. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。	5 15 15 5	實作評量：完成資訊安全檢核表

參考資料：（若有請列出）

學生回饋	教師省思
學習後，我了解如何設置電腦時間，並學會使用更安全的密碼。對於電腦病毒和資安攻擊的認識讓我更注意保護個人資訊，提升了我的資安意識。	學生已經掌握基本的資安知識與防護技巧，未來可以更深入探討實際案例，並加強實務操作，讓學生能應對各種資安威脅，建立更完善的保護意識。

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

附錄(一) 評量標準與評分指引

學習目標	**(選定一項總結性學習任務之學習目標)** 能夠調整電腦設定、使用強密碼，並了解電腦病毒傳播、資安攻擊手法，進而建立並實踐良好的資安使用習慣，以保障個人資料安全。

評量標準

主題	**表現描述**	**A 優秀**	**B 良好**	**C 基礎**	**D 不足**	**E 落後**
系統指揮官		完全理解課程內容，能流暢操作所有設定與測試，並能清楚解釋每個步驟。	能操作並解釋大部分的設定與測試，僅有少數細節錯誤。	理解基本概念，但在操作時需要協助。	理解概念不清，操作過程出現明顯錯誤。	無法理解基本概念，操作過程有嚴重錯誤。
評分指引		能精確完成每一項操作，對密碼強度與資安防範有深刻理解，能說明設定的意圖與目的。無誤操作，並能正確應用防範措施。	完成大部分操作，對密碼強度與資安防範有良好的理解，解釋過程中能有條理，偶爾遺漏或錯誤，仍能理解操作意圖。	能完成大部分操作，但部分步驟需要教師協助，對設定過程的理解有限，無法獨立解釋為何進行某些設定或測試。	部分操作完成，但常常出現錯誤，無法正確理解設定或測試的目的，對資安防範的理解較弱，操作過程中常需協助，且對概念的理解不清楚。	無法完成操作或測試，無法理解或解釋設定的原因及目的，對資安防範的概念完全不清楚，需全程協助。
評量工具		**學習單**：學生在課堂上完成的書面任務，反映對課程內容的理解與應用。 **觀察紀錄**：教師在課堂活動中根據學生的實際操作進行觀察並記錄學生表現。 **作業**：根據課堂練習，學生需完成的個人作業，展示他們對密碼安全與資安防範的理解。				
分數轉換		95~100	90~94	85~89	80~84	79 以下

分數轉換：可由授課教師達成共識轉化自訂分數(級距可調整)。

附錄(二) 學習單

姓名：_____班級：_____日期：_____

電腦設定與密碼安全檢測

一、調整日期與時間

1.請簡述如何調整電腦的日期與時間：

_____

二、密碼安全檢測

1.請測試你的密碼，並寫下結果：

密碼：_____ 測試結果：_____

2.如果你的密碼不安全，如何改進？

_____

三、反思

1.設定密碼時應避免哪些資訊？列出兩項：

(1) _____

(2) _____

2.除了強密碼，還可以如何保護電腦？

_____

_____

教 學 單 元 設 計

一、教學設計理念

本課程旨在讓學生掌握數位學習的各項工具與資源，透過實作與探索，幫助學生熟悉使用搜尋引擎、教育雲端平台及電子書資源，培養自主學習的能力，並提高學習效率與資源利用能力。

二、教學單元設計

<table>
<tr><td>主題</td><td colspan="2">伊達邵 e 起來</td><td>設計者</td><td>潘家蕊</td></tr>
<tr><td>實施年級</td><td colspan="2">三年級下學期</td><td>總節數</td><td>共 5 節，200 分鐘</td></tr>
<tr><td>單元名稱</td><td colspan="4">第二單元－數位學習高手</td></tr>
<tr><td colspan="5">設計依據</td></tr>
<tr><td rowspan="2">學習重點</td><td>學習表現</td><td>資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。</td><td rowspan="2">核心素養</td><td rowspan="2">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。</td></tr>
<tr><td>學習內容</td><td>資議 T-Ⅱ-3 數位學習網站與資源的體驗。
資議 T-Ⅲ-3 數位學習
國 Ab-Ⅱ-10 字辭典的運用。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">議題融入</td><td>學習主題</td><td colspan="3">運算思維與問題解決
科技知識</td></tr>
<tr><td>實質內涵</td><td colspan="3">資 E1 認識常見的資訊系統。
科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。</td></tr>
<tr><td colspan="2">與其他領域/科目的連結</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">教材來源</td><td colspan="3">臺中資訊教市本課程教材
Give Me 3 Minutes 中英打練習網站</td></tr>
<tr><td colspan="2">教學設備/資源</td><td colspan="3">教師設備：電腦（可連接投影設備）、投影機或電子白板、穩定的網際網路、教師教育雲端帳號、各學習平台（因材網、均一教育平台、PaGamo、學習吧）登入教學範例、線上字典與電子書平台示範資料、學習單（調整為適合課程內容的版本）
學生資源：電腦或平板（具網路連線功能）、教育雲端帳號與密碼、中英打練習網站連結、各學習平台的網站連結（因材網、均一教育平台、PaGamo、學習吧）、線上字典網站連結、台灣雲端書庫登入資訊、詞語學習單、熊愛閱讀學習單</td></tr>
<tr><td colspan="2">學生經驗分析</td><td colspan="3">多數學生已接觸過網路搜尋，但可能不熟悉如何有效運用搜尋引擎來尋找學習資源。他們對於數位學習平台的登入與操作經驗有限，對線上字典與電子書平台的使用較陌生，需透過實作提升應用能力。</td></tr>
<tr><td colspan="5">學習目標</td></tr>
<tr><td colspan="5">1. 知道數位學習的優勢。
2. 能利用搜尋引擎，找到網路學習資源。
3. 能使用教育雲端帳號登入因材網。
4. 能使用教育雲端帳號登入均一教育平台。
5. 能使用教育雲端帳號登入 PaGamo。
6. 能使用教育雲端帳號登入學習吧。
7. 能將常用線上字典加入書籤。
8. 能使用線上字典查找詞語。
9. 知道電子書的閱讀及取得方式。
10. 能利用電子書平台借閱書籍。</td></tr>
<tr><td colspan="5">教學活動設計</td></tr>
<tr><td colspan="3">教學活動內容及實施方式</td><td>時間</td><td>評量方式</td></tr>
</table>

【第一節】 一、引起動機 1. 教師介紹什麼是數位學習及數位學習的優勢有哪些。 二、發展活動 1. 教師示範如何使用搜尋引擎尋找學習資源，並加入書籤。 2. 請學生依照步驟搜尋國立自然科學博物館，進入線上博物館頁面，瀏覽兒童兒童數位博物館課程。 三、綜合活動 1. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。	10 25 5	實作評量：搜尋學習資源
【第二節】 一、引起動機 1. 教師介紹自主學習平台。 二、發展活動 1. 教師示範用教育雲帳號登入因材網，瀏覽頁面。 2. 請學生練習使用教育雲帳號登入因材網，瀏覽課程內容。 3. 教師示範用教育雲帳號登入均一教育平台，瀏覽頁面。 4. 請學生練習使用教育雲帳號登入均一教育平台，瀏覽課程內容。 三、綜合活動 1. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。	5 15 15 5	實作評量：登入自主學習平台
【第三節】 一、引起動機 1. 教師複習上一節課重點。 二、發展活動 1. 教師示範用教育雲帳號登入 PaGamo，瀏覽頁面。 2. 請學生練習使用教育雲帳號登入學習吧，瀏覽頁面。 3. 教師示範用教育雲帳號登入學習吧，瀏覽頁面。 4. 請學生練習使用教育雲帳號登入 PaGamo，開始學習任務。 三、綜合活動 1. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。	5 10 20	實作評量：登入 PaGamo
【第四節】 一、引起動機 1. 教師複習上一節課重點。 二、發展活動 1. 教師介紹常用線上字典，並示範加入常用書籤。 2. 請學生搜尋常用線上字典並加入書籤。 3. 教師示範利用國語小字典及國語辭典簡編本搜尋詞語。 4. 請學生利用線上字典查找國語三下第五課生字的詞語，寫完詞語學習單。 三、綜合活動 1. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。	5 5 10 15	實作評量：使用線上字典檢索詞語

【第五節】 一、引起動機 1. 教師複習上一節課重點。 二、發展活動 1. 教師介紹電子書如何使用。 2. 教師介紹常用電子書平台。 3. 教師示範台灣雲端書庫的登入方式及借閱書籍方法。 4. 請學生登入台灣雲端書庫@南投，借閱電子書閱讀，並寫完熊愛閱讀 1 篇。 三、綜合活動 1. 教師做本節課重點統整歸納。	10 5 15 15 5	實作評量：完成詞語學習單 實作評量：借閱電子書 實作評量：寫完閱讀護照心得 1 篇

參考資料：(若有請列出)

學生回饋	教師省思
學習後，我了解數位學習的優勢，並能有效使用搜尋引擎找到學習資源。學會利用教育平台和電子書借閱功能，讓學習更加便捷，提升了我的學習效率。	學生能熟練運用各種數位工具進行學習，未來可以進一步提升平台操作技能，並鼓勵學生多加利用線上資源，發揮數位學習的最大效益。

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

教 學 單 元 設 計

一、教學設計理念

本課程透過實作引導學生掌握 Word 的基本功能，包括文字編輯、格式調整、圖片插入及頁面設計等技巧，並結合 Classroom 平台上傳作業的操作，提升學生在數位環境中的文書處理與學習表達能力。

二、教學單元設計

<table>
<tr><td colspan="2">主題</td><td>伊達邵 e 起來</td><td>設計者</td><td colspan="2">潘家蕊</td></tr>
<tr><td colspan="2">實施年級</td><td>三年級下學期</td><td>總節數</td><td colspan="2">共 5 節，200 分鐘</td></tr>
<tr><td colspan="2">單元名稱</td><td colspan="4">第三單元－Word 新手村</td></tr>
<tr><td colspan="6">設計依據</td></tr>
<tr><td rowspan="2">學習重點</td><td>學習表現</td><td>資 t-II-1 能認識常見的資訊系統
國 4-II-1 認識常用國字至少 1,800 字，使用 1,200 字。</td><td rowspan="2">核心素養</td><td colspan="2" rowspan="2">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。</td></tr>
<tr><td>學習內容</td><td>資議 T-Ⅱ-1 資料處理軟體的基本操作。
國 Ab-Ⅱ-10 字辭典的運用。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">議題融入</td><td>學習主題</td><td colspan="4">科技知識</td></tr>
<tr><td>實質內涵</td><td colspan="4">科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。</td></tr>
<tr><td colspan="2">與其他領域/科目的連結</td><td colspan="4">國語</td></tr>
<tr><td colspan="2">教材來源</td><td colspan="4">臺中資訊教市本課程三下教材</td></tr>
<tr><td colspan="2">教學設備/資源</td><td colspan="4">教師設備：電腦與投影設備、網際網路連線、Classroom 平台登入範例、Word 範本檔案、錄影與教學影片
學生資源：電腦或平台、網路連線、Classroom 帳號與登入資訊、Word 文書處理軟體、練習檔案與教材</td></tr>
<tr><td colspan="2">學生經驗分析</td><td colspan="4">學生應具備基本的電腦操作能力，熟悉文件管理及網路平台（如 Classroom）使用，並且有過文書處理軟體的簡單經驗。大多數學生能夠進行基本的文字輸入及檔案儲存。</td></tr>
<tr><td colspan="6">學習目標</td></tr>
<tr><td colspan="6">1. 能在 Word 上輸入文字、調整文字的大小、顏色及字型。
2. 能將檔案上傳到 Classroom 平台。
3. 能在 Word 上輸入標點符號。
4. 能使用快捷鍵。
5. 能剪貼文字、插入圖片。
6. 能更改版面配置、設定背景色彩及頁面框線。
7. 能插入文字藝術師。</td></tr>
<tr><td colspan="6">教學活動設計</td></tr>
<tr><td colspan="4">教學活動內容及實施方式</td><td>時間</td><td>評量方式</td></tr>
</table>

【第一節】 一、引起動機 1. 教師播放介紹文書處理影片。 二、發展活動 1. 教師介紹 Word 的操作介面。 2. 教師示範在 Word 上輸入文字及符號。 3. 請學生練習在 Word 上輸入文字及符號。 4. 教師示範調整文字的顏色、大小及字型等。 5. 請學生練習調整文字的顏色、大小及字型等。 6. 教師示範如何存檔。 7. 請學生練習存檔，並將檔案上傳到 Classroom 作業區。 三、綜合活動 1. 教師做本節課重點統整歸納。	5 15 15 5	實作評量：在 word 上輸入文字並調整
【第二節】 一、引起動機 1. 教師複習上一節課重點。 二、發展活動 1. 教師示範在 Word 上輸入文字及常用點符號的方式。 2. 請學生練習輸入常用標點符號。 3. 教師示範如何叫出輸入法整合器-符號查詢。 4. 請學生練習叫出輸入法整合器-符號查詢來輸入標點符號。 5. 教師示範快捷鍵的用法(複製、貼上、剪下、存檔等等)。 6. 請學生練習使用快捷鍵。 三、綜合活動 1. 教師做本節課重點統整歸納。	5 15 15	實作評量：輸入標點符號、使用快捷鍵
【第三節】 一、引起動機 1. 教師複習上一節課重點。 二、發展活動 1. 教師示範進入 Classroom 作業區下載課堂資料。 2. 請學生進入 Classroom 作業區下載課堂資料。 3. 教師示範打開課堂資料檔案，進行剪貼文字。 4. 請學生打開課堂資料檔案，練習剪貼文字。 5. 教師示範在 word 上插入圖片。 6. 請學生練習插入圖片。 7. 請學生完成練習後，更改檔名並上傳到 classroom 作業區。 三、綜合活動 1. 教師做本節課重點統整歸納。	5 5 10 15 5	實作評量：剪貼文字及插入圖片
【第四節】 一、引起動機 1. 教師複習上一節課重點。 二、發展活動 1. 請學生進入 Classroom 作業區下載課堂資料。	5	

2. 教師示範更改版面配置，設定背景色彩及頁面框線。 3. 請學生依照步驟更改版面配置，設定背景色彩及頁面框線。 4. 教師示範插入圖案及圖片。 5. 請學生練習插入圖案及圖片。 6. 教師示範插入文字藝術師。 7. 請學生練習插入文字藝術師，完成後將檔案上傳到 Classroom。 三、綜合活動 1. 教師做本節課重點統整歸納。	5 15 15	實作評量：進行圖文編輯
【第五節】 一、引起動機 1. 教師複習上一節課重點。 二、發展活動 1. 請學生進入 Classroom 作業區下載課堂資料。 2. 教師示範利用上堂課所學的方法製作母親節卡片。 3. 請學生打開卡片範例檔，進行編輯，製作母親節卡片。 4. 請學生完成卡片後，上傳到 Classroom 作業區。 三、綜合活動 1. 教師做本節課重點統整歸納。	5 5 15 15 5	實作評量：製作卡片

參考資料：(若有請列出)

學生回饋	教師省思
學習後，我能更輕鬆地在 Word 中編輯文字、調整格式和插入圖片，使用快捷鍵也讓工作更有效率。上傳作業到 Classroom 也變得很簡單，這些技能讓我的文書處理更加得心應手。	學生已經掌握了 Word 的基本操作技巧，未來可進一步提升他們對更多高階功能的應用，並強調如何將這些技能更靈活地運用於實際學習與工作中。

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

教 學 單 元 設 計

一、教學設計理念

本課程旨在提升學生的文書處理與設計能力，通過實作學習如何插入表格、圖片、SmartArt 等功能，並應用範本製作行事曆與個人簡介履歷。結合展示與分享，增強學生的視覺設計與表達能力。

二、教學單元設計

<table>
<tr><td colspan="2">主題</td><td colspan="2">伊達邵 e 起來</td><td>設計者</td><td>潘家蕊</td></tr>
<tr><td colspan="2">實施年級</td><td colspan="2">三年級下學期</td><td>總節數</td><td>共 7 節，280 分鐘</td></tr>
<tr><td colspan="2">單元名稱</td><td colspan="4">第四單元—Word 真簡單</td></tr>
<tr><td colspan="6">設計依據</td></tr>
<tr><td rowspan="2">學習重點</td><td>學習表現</td><td>資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。
國 2-II-1 用清晰語音、適當語速和音量說話。
國 4-II-1 認識常用國字至少 1,800 字，使用 1,200 字。
綜 2c-II-1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。
自 pa-II-1 能運用簡單分類、製作圖表等方法，整理已有的資訊或數據。</td><td rowspan="2">核心素養</td><td colspan="2" rowspan="2">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。</td></tr>
<tr><td>學習內容</td><td>資議 T-Ⅲ-1 資料處理軟體的應用。
自 tm-Ⅱ-1 能經由觀察自然界現象之間的關係，理解簡單的概念模型，進而與其生活經驗連結。
國 Ab-Ⅱ-10 字辭典的運用。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">議題融入</td><td>學習主題</td><td colspan="4">科技知識</td></tr>
<tr><td>實質內涵</td><td colspan="4">科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。</td></tr>
<tr><td colspan="2">與其他領域/科目的連結</td><td colspan="4">國語、綜合、自然</td></tr>
<tr><td colspan="2">教材來源</td><td colspan="4">臺中資訊教市本課程三下教材</td></tr>
<tr><td colspan="2">教學設備/資源</td><td colspan="4">教師設備：電腦與投影設備、網際網路連線、Classroom 平台登入範例、Word 範本檔案、錄影與教學影片
學生資源：電腦或平台、網路連線、Classroom 帳號與登入資訊、Word 文書處理軟體、練習檔案與教材</td></tr>
<tr><td colspan="2">學生經驗分析</td><td colspan="4">學生應該已經有使用 Word 處理文件的經驗，包括輸入文字、調整字型、插入圖片和表格等基本操作。學生熟悉 Classroom 平台的作業上傳流程，也有簡單的排版與文件裝飾經驗。</td></tr>
<tr><td colspan="6">學習目標</td></tr>
<tr><td colspan="6">1. 能插入表格。
2. 能設定背景色彩及頁面框線。
3. 能插入圖案或圖片。
4. 知道範本功能。
5. 能利用範本功能製作行事曆。
6. 知道表格製作的方法。</td></tr>
</table>

7. 能製作個人簡介履歷。
8. 能上台分享個人簡介履歷。
9. 能建立 SmartArt。
10. 能轉換不同 SmartAr 圖形。

教學活動設計

教學活動內容及實施方式	時間	評量方式
【第一節】		
一、引起動機		
1. 教師複習上一節課重點。	5	
二、發展活動		
1. 教師示範在 word 插入表格，製作課表。	25	
2. 請學生依照步驟，插入表格，輸入課表內容，完成課表。		
3. 請學生完成後，將檔案上傳到 Classroom 作業區。	5	實作評量：完成表格製作
4. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。		
三、綜合活動		
1. 教師做本節課重點統整歸納。	5	
【第二節】		
一、引起動機		
1. 教師複習上一節課重點。	5	
二、發展活動		
1. 請學生打開上週製作的課表表格。		
2. 教師示範調整文字的大小、顏色及字型，並加上背景和圖片裝飾。	15	
3. 請學生為自己的課表加上裝飾。	15	實作評量：製作行事曆
4. 請學生完成後，將檔案上傳到 Classroom 作業區。		
三、綜合活動		
1. 教師做本節課重點統整歸納。	5	
2. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。		
【第三節】		
一、引起動機		
1. 教師複習上一節課重點。	5	
二、發展活動		
1. 教師示範利用 word 範本功能，新增行事曆文件。	15	實作評量：製作行事曆
2. 教師示範依據學校行事曆，完成個人版行事曆。		
3. 請學生練習利用 word 範本功能，完成個人版 5 月行事曆。	15	
4. 請學生完成後，將檔案上傳到 Classroom 作業區。		
三、綜合活動		
1. 教師做本節課重點統整歸納。	5	
【第四節】		
一、引起動機		
1. 教師複習上一節課重點。	5	
二、發展活動		
1. 教師示範利用 word 範本功能，新增快照行事曆文件。	15	實作評量：製作行事曆

2. 教師示範依據學校行事曆，插入圖片及輸入文字，完成個人版行事曆。 3. 請學生練習利用 word 範本功能，完成個人版 6 月快照行事曆。 4. 請學生完成後，將檔案上傳到 Classroom 作業區。	15	
三、綜合活動 1. 教師做本節課重點統整歸納。	5	
【第五節】		
一、引起動機 1. 教師複習上一節課重點。	5	
二、發展活動 1. 請學生進入 Classroom 作業區下載課堂資料。 2. 教師示範製作個人簡介履歷(製作表格、輸入文字、插入圖片)。 3. 請學生根據範例，製作屬於自己的個人簡介履歷。	25 5	實作評量：製作個人簡介履歷
三、綜合活動 1. 教師做本節課重點統整歸納。	5	
【第六節】		
一、引起動機 1. 教師複習上一節課重點。	5	
二、發展活動 1. 請學生完成上堂課未完成的個人簡介履歷，並完成美編。 2. 請學生完成後，上傳到 classroom 作業區。 3. 請學生依序上台介紹自己做的個人簡介履歷的內容及特色。	15 5 10	實作評量：製作個人簡介履歷 口頭評量：分享自己的個人簡歷內容與特色
三、綜合活動 1. 教師做本節課重點統整歸納。	5	
【第七節】		
一、引起動機 1. 教師複習上一節課重點。	5	
二、發展活動 1. 請學生進入 Classroom 作業區下載課堂資料。 2. 教師示範建立 SmartArt。 3. 請學生練習建立 SmartArt。 4. 教師示範轉換不同 SmartArt 圖形。 5. 請學生練習轉換不同 SmartArt 圖形。 6. 教師示範製作強調圖片 SmartArt，插入瓢蟲各型態圖片(卵、幼蟲、蛹、成蟲)。 7. 請學生練習製作強調圖片 SmartArt。 8. 請學生完成 SmartArt 後存檔，將檔案上傳到 classroom。	10 10 10	實作評量：製作 SmartArt
三、綜合活動 1. 教師做本節課重點統整歸納。	5	
參考資料：（若有請列出）		
學生回饋	**教師省思**	

學習後，我能輕鬆插入表格、圖片、圖案，並使用範本功能製作行事曆和簡介履歷。SmartArt 的使用讓我的報告更生動，並且能自信地上台分享，提升了我的文書與展示技巧。	學生已掌握多種 Word 功能，能應用於實際任務中，未來可進一步指導他們如何在專業場景中靈活使用這些工具，並強化公開發表與簡報技巧，讓學習更加實用和全面。

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。