

南投縣伊達邵國民小學 114 學年度彈性學習課程計畫

【第一學期】

課程名稱	伊達邵 e 起來		年級/班級	三年級/竹班
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	潘家蕊
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	
對應的學校願景 (統整性探究課程)	Wisdom(喚醒智慧)	與學校願景呼應之說明	因應數位學習時代希望通過本課程可以讓學生增進對於數位學習的意識，喚醒智慧。	
設計理念	因學生升上三年級，剛接觸到資訊課程，本課程藉由認識電腦的相關功能，實際操作，期盼學生透過課程培養學生對資訊科技的興趣和意識，具備科技與資訊應用的基本素養，了解和掌握資訊科技的基本觀念和基本技能，能應用在未來生活及學習上。			
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	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。	

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

課程目標	1. 培養對資訊科技的興趣和意識。 2. 具備科技與資訊應用的基本素養。 3. 了解和掌握資訊科技的基本觀念和基本技能。
------	--

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	一、電腦與生活 —進入電腦世界 /1	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。	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。	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。	◎進入電腦世界 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。 2. 教師講解電腦教室的規範細項內容。 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。 2. 教師說明並示範正確使用電腦的姿勢。 三、綜合活動： 請學生完成【姿勢自我檢查表】學習單，打勾並簽名。	口語評量；能說出正確使用電腦的姿勢 檔案評量：能完成學習並正確做出使用電腦的姿勢。	臺中資訊教市本課程三上教材 1140423 課發會審查通過

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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
二	一、電腦與生活 —電腦時間管理 /1	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。	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。	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。	◎電腦時間管理 一、引起動機： 教師說明網路沈迷對生理及心理的影響有哪些。 二、發展活動： 教師播放護眼健康操影片，並請學生跟著實作。 三、綜合活動： 請學生根據自我檢查表完成指定護眼暖身動作。	口語評量：能分享自己的網路使用習慣及改善計畫。 實作評量：能正確做出護眼健康操	1. 臺中資訊教市本課程三上教材 2. 護眼健康操影片
三	二、神奇的電腦世界—認識電腦 /1	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	資 S-II-1 常見系統平台之基本功能操作 國 Ab-II-5 3,000 個常用語詞的認識。	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。	◎認識電腦 一、引起動機： 教師介紹電腦的種類有哪些。 二、發展活動： 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、	檔案評量：完成電腦周邊設備學習單。	臺中資訊教市本課程三上教材。

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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
		字辭典，分辨字詞義。			儲存、行動設備等)。 三、綜合活動： 請學生寫完週邊設備大挑戰學習單。		
四	三、電腦操作－認識作業系統與開關機/1	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。	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 個常用語詞的認識。	1. 認識常見的資訊作業系統。 2. 操作電腦開關機。	◎認識作業系統與開關機 一、引起動機： 1. 教師介紹常用的電腦作業系統。 二、發展活動： 1. 教師介紹常用的行動裝置作業系統。 2. 教師介紹並示範電腦教室 (Windows 系統) 正確開關機的方法。 3. 請學生實際操作一次電腦開關機。 三、綜合活動： 教師做重點統整歸納。	實作評量：能正確開關機電腦 實作評量：能正確登入與登出 chromebook	臺中資訊教市本課程三上教材
五	三、電腦操作－視窗與滑鼠操作/1	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。	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利	1. 認識滑鼠的使用方式。 2. 能使用滑鼠開啟及調整視窗的方法。	◎視窗與滑鼠操作 一、引起動機：	實作評量：能正確操作滑鼠	臺中資訊教市本課程三上教材

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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
		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。	用滑鼠開啟及調整視窗的方法。 國 Ab-II-5 3,000 個常用語詞的認念。		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。 二、發展活動： 1. 教師介紹並示範滑鼠的使用方式。 2. 請學生練習操作使用滑鼠。 3. 教師示範利用滑鼠開啟及調整視窗。 4. 請學生練習利用滑鼠開啟及調整視窗。 三、綜合活動： 教師做重點統整歸納。	實作評量：能正確調整視窗大小	
六	三、電腦操作— 播放音樂及影片 /1	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。	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。	1. 能利用 Groove 音樂播放程式播放音樂。 2. 能利用電影與電視播放影片。	◎播放音樂及影片 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。 二、發展活動：	實作評量：能使用 Groove 播放音樂、播放影片	臺中資訊教市 本課程三上教材

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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				
					1. 請學生練習利用滑鼠打開 Groove 音樂播放程式並播放音樂。 2. 教師示範 Groove 音樂播放操作。 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： 教師做重點統整歸納。		
七	三、電腦操作－瀏覽器、計算機及記事本使用/1	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	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 個常用語詞的認識。 數 D-3-1 一維表格與二維表格：以操作活動為	1. 能使用瀏覽器進入網站。 2. 能使用計算機計算答案。 3. 能在記事本輸入文字	◎瀏覽器、計算機及記事本使用 一、引起動機： 1. 教師介紹常用瀏覽器。 二、發展活動： 1. 教師示範如何利用瀏覽器瀏覽網站。 2. 教師示範如何使用電腦計算機功能。	實作評量：能使用瀏覽器、計算機及在記事本輸入文字	臺中資訊教市本課程三上教材

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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				
		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。	主。報讀、說明與製作生活中的表格。二維表格含列聯表。		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，練習開啟記事本程式並輸入數字。 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： 教師做重點統整歸納。		
八	三、電腦操作－認識鍵盤/1	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。 國 4-II-3 會利用書面或數位方式查字辭	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 個常用語詞的認識。	1. 認識鍵盤的功能。 2. 知道正確的鍵盤指法及定位點。	◎認識鍵盤 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。	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	臺中資訊教市本課程三上教材

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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
		典，並能利用字辭典，分辨字詞義。			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： 教師做重點統整歸納。		
九	四、中英打輸入真簡單—英打輸入法/1	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。	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。	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。	◎英打輸入法 一、引起動機： 1. 教師示範打開記事本，並切換輸入法到英文。 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.)。 2. 請學生練習切換輸入法，在記事本上輸入英文句子 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。	口語評量：能說明如何切換輸入法並輸入英文句子。 實作評量：能正確使用指法輸入英文句子並加上標點符號。 檔案評量：能夠儲存並提交包含英文句子的記事本檔案。	臺中資訊教市本課程三上教材

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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. 請學生依照老師出的英文句子，打在記事本上。完成後存檔。 三、綜合活動： 教師做重點統整歸納。		
十	四、中英打輸入真簡單—中打輸入法/1	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。	資 H-II-2 資訊科技之使用原則。 國 Ab-II-5 3,000 個常用語詞的認識。	1. 能使用注音輸入法輸入文字。 2. 能切換輸入法。 3. 能儲存檔案。	◎中打注音輸入法 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。 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。 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。	口語評量：能解釋如何切換輸入法並輸入中文標點符號。 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。 檔案評量：能儲存並提交包含班級、名字及標點符號的記事本檔案。	臺中資訊教市本課程三上教材

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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. 請學生完成練習中打後，存檔。 三、綜合活動： 教師做重點統整歸納。		
十一	四、中英打輸入真簡單－中英打指法加強練習 1/1	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。	資 H-II-2 資訊科技之使用原則。 國 Ab-II-5 3,000 個常用語詞的認識。 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。	1. 能切換輸入法。 2. 能使用注音輸入法輸入文字。 3. 能使用英文輸入法輸入文字。	◎中英打指法加強練習 1 一、引起動機： 教師示範打開瀏覽器，進入練習網站，練習中英文輸入法。 二、發展活動： 請學生依據步驟，進入中英打練習網站練習輸入指法。 三、綜合活動： 教師做重點統整歸納。	口語評量：能解釋中英文輸入法的切換與使用方法。 實作評量：能依照步驟進行中英文輸入法的練習。 檔案評量：能完成並提交中英打練習的結果。	Give Me 3 Minutes 中英打練習網站

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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
十二	四、中英打輸入真簡單－中英打指法加強練習 2/1	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。	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。	1. 能切換輸入法。 2. 能使用注音輸入法輸入文字。 3. 能使用英文輸入法輸入文字。	◎中英打指法加強練習 2 一、引起動機： 1. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。 二、發展活動： 1. 教師指定中英打輸入內容，請學生打開記事本練習。 2. 請學生完成練習後，存檔。 三、綜合活動： 教師做重點統整歸納。	口語評量：能表達如何使用中英打網站進行練習。 實作評量：能在記事本中正確練習並輸入指定內容。 檔案評量：能儲存並提交完成練習的記事本檔案。	Give Me 3 Minutes 中英打練習網站
十三	五、檔案收納小管家－認識檔案與資料夾/1	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。	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	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。	◎認識檔案與資料夾 一、引起動機： 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。	實作評量：能正確建立資料夾在桌面 實作評量：能將檔案放入資料夾內	1. 臺中資訊教市本課程三上教材 2. Give Me 3 Minutes 中英打練習網站

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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
		英 3-II-3 能看懂課堂中所學的句子。	詞及句型的 生活溝通。		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。 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： 教師做重點統整歸納。		
十四	五、檔案收納小管家－認識電腦的計量單位/1	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。	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。	1. 知道電腦的基本計量單位有哪些。 2. 知道常見的儲存設備容量表示。 3. 認識傳輸速度。	◎認識電腦的計量單位 一、引起動機： 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。	實作評量：寫完認識檔案學習單	1. 臺中資訊教市本課程三上教材 2. Give Me 3 Minutes 中英打練習網站

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。 三、綜合活動： 教師做重點統整歸納。		
十五	五、檔案收納小管家－認識檔案總管/1	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。	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。 重新命名檔案或資料夾的方法。 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。	1. 認識檔案總管。 2. 能選取檔案或資料夾並搬遷或複製。 3. 能重新命名檔案或資料夾。	◎認識檔案總管 一、引起動機： 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： 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。	實作評量：打開檔案總管，選取檔案並搬移或複製，重新命名。	1. 臺中資訊教市本課程三上教材 2. Give Me 3 Minutes 中英打練習網站

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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	五、檔案收納小管家－刪除與還原/1	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。	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。	1. 能刪除檔案或資料夾。 2. 能清理資源回收桶。 3. 能將誤刪的檔案復原。	◎刪除與還原 一、引起動機： 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： 請學生寫完檔案收納小管家複習學習單。	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）	臺中資訊教市 本課程三上教材

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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
十七	六、悠遊網路世界—認識網路/1	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。	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。	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。	◎認識網路 一、引起動機： 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： 教師做重點統整歸納。	實作評量：使用瀏覽器進入學校網站	臺中資訊教市本課程三上教材
十八	六、悠遊網路世界—搜尋引擎/1	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	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。	1. 知道搜尋引擎的用途 2. 能利用關鍵字搜尋	◎搜尋引擎 一、引起動機： 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。	實作評量：能使用搜尋引擎及關鍵字搜尋資訊	1. 臺中資訊教市本課程三上教材 2. Give Me 3 Minutes 中

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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
		字，使用 1,200 字。	國 Ab-II-10 字辭典的運用。		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： 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。		英打練習網站
十九	六、悠遊網路世界—書籤與管理 /1	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。	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。	1. 能將網站加入書籤。 2. 能利用書籤管理員分類管理書籤。	◎書籤與管理 一、引起動機： 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。	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	1. 臺中資訊教市本課程教材 2. Give Me 3 Minutes 中英打練習網站

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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. 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： 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。		
二十	六、悠遊網路世界— Classroom/1	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。	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。	1. 能利用自己的帳號密碼進入 Google Classroom。 2. 能將作業上傳繳交到 Google Classroom 作業區。	◎Classroom 一、引起動機： 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。	實作評量：進入 Google Classroom，並上傳作業	1. Classroom 2. Google Meet

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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. 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： 教師做重點統整歸納。		
二十一	期末測驗	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。 國 4-II-1 認識常用國字至少 1,800 字，使用 1,200 字。	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。 國 Ab-II-10 字辭典的運用。	1. 能利用瀏覽器進入 Google Classroom。 2. 能切換輸入法。 3. 能利用中、英文輸入法輸入文字。 4. 能將作業上傳繳交到 Classroom 作業區。	◎活動：期末測驗 1. 教師發下中英打測驗文章。 2. 請學生打開記事本，輸入中英打測驗文章內容。 3. 請學生完成後存檔，上傳到 Classroom 作業區。 三、綜合活動： 教師做重點統整歸納。	實作評量：中英打測驗	Classroom

【第二學期】

課程名稱	伊達邵 e 起來		年級/班級	三年級/竹班
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	潘家蕊
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	
對應學校願景 (統整性探究課程)	Wisdom(喚醒智慧)	說明	因應數位學習時代希望通過本課程可以讓學生增進對於數位學習的意識，喚醒智慧。	
設計理念	三年級上學期已學過電腦的基礎操作，本課程藉由認識電腦的相關功能、文書軟體的應用，期盼學生透過課程了解和掌握資訊科技的基本技能，能應用在未來生活及學習上。			
總綱核心素養 具體內涵	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。	領綱核心素養 具體內涵	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。	

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

課程目標	1. 認識電腦的相關功能。 2. word 的基礎操作。 3. 倡導學生利用資訊科技自主學習。
------	---

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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材 須經課發會審查通過
一	一、系統指揮官 一調校高手/1	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。	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。 英 Aa-II-2 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。	1. 能調整電腦的日期及時間。 2. 能使用安全強度高的密碼。	◎調校高手 一、引起動機： 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。	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	1. 臺中資訊教市本課程教材 2. Give Me 3 Minutes 中英打練習網站

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材 須經課發會審查通過
					5. 請學生寫完調校高手學習單。 三、綜合活動： 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。		
二	一、系統指揮官 —電腦病毒/1	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。	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。 英 Aa-II-2 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。	1. 認識電腦病毒的傳播及攻擊方式。	◎電腦病毒 一、引起動機： 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： 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。	實作評量：完成了解電腦病毒種類學習單	1. 臺中資訊教市本課程教材 2. Give Me 3 Minutes 中英打練習網站
三	一、系統指揮官 —電腦病毒/1	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。	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。	1. 認識資安攻擊手法。 2. 建立良好的資安使用習慣。	◎電腦病毒 一、引起動機： 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。	實作評量：完成資訊安全檢核表	1. 臺中資訊教市本課程教材 2. Give Me 3 Minutes 中英打練習網站

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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 自選/編教材 須經課發會審 查通過
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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				
			英 Aa-II-2 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。		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： 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。		
四	二、數位學習高手－數位學習/1	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。	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。	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。	◎數位學習 一、引起動機： 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：	實作評量：搜尋學習資源	1. 臺中資訊教市本課程教材 2. Give Me 3 Minutes 中英打練習網站

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材 須經課發會審查通過
					請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。		
五	二、數位學習高手—自主學習平台 1/1	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。	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。	1. 能使用教育雲端帳號登入因材網。 2. 能使用教育雲端帳號登入均一教育平台。	◎自主學習平台 1 一、引起動機： 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： 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。	實作評量：登入自主學習平台	1. 臺中資訊教市本課程教材 2. 因材網 3. 均一教育平台 4. Give Me 3 Minutes 中英打練習網站

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材 須經課發會審查通過
六	二、數位學習高手—自主學習平台 2/1	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。	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。	1. 能使用教育雲端帳號登入 PaGamo。 2. 能使用教育雲端帳號登入學習吧。	◎自主學習平台 2 一、引起動機： 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： 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。	實作評量：登入 PaGamo	1. 臺中資訊教市本課程教材 2. PaGamo 3. 學習吧 4. Give Me 3 Minutes 中英打練習網站
七	二、數位學習高手—網路字典資源/1	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	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。	1. 能將常用線上字典加入書籤。 2. 能使用線上字典查找詞語。	◎網路字典資源 一、引起動機： 教師複習上一節課重點。 二、發展活動：	實作評量：使用線上字典檢索詞語 實作評量：完成詞語學習單	1. 臺中資訊教市本課程教材 2. 國語小字典

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材 須經課發會審查通過
		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. 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： 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。		3. 教育部國語辭典簡編本
八	二、數位學習高手－認識電子書 /1	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。 國 4-II-3 會利用書面或數位方式查字辭典，並能利用	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。	1. 知道電子書的閱讀及取得方式。 1. 能利用電子書平台借閱書籍。	◎認識電子書 一、引起動機： 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。	實作評量：借閱電子書 實作評量：寫完閱讀護照心得 1 篇	1. 臺中資訊教市本課程教材 2. 台灣雲端書庫@南投

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材 須經課發會審查通過
		字辭典，分辨字詞義。 閱 E5 發展檢索資訊、獲得資訊、整合資訊的數位閱讀能力。			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： 教師做本節課重點統整歸納。		
九	三、Word 新手村—Word 基本操作/1	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 1,200 字。	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。	1. 能在 Word 上輸入文字。 2. 能調整文字的大小、顏色及字型。 3. 能將檔案上傳到 Classroom 平台。	◎Word 基本操作 一、引起動機： 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。	實作評量：在 word 上輸入文字並調整	

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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 自選/編教材 須經課發會審 查通過
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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				
					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： 教師做本節課重點統整歸納。		
十	三、Word 新手村－快捷鍵用法 /1	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。國 6-II-1 根據表達需要，使用各種標點符號。	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。	1. 能在 Word 上輸入標點符號。 2. 能使用快捷鍵。	◎快捷鍵用法 一、引起動機： 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。	實作評量：輸入標點符號、使用快捷鍵	

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材 須經課發會審查通過
					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： 教師做本節課重點統整歸納。		
十一	三、Word 新手村－剪貼文字及插入圖片/1	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。	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。	1. 能剪貼文字。 2. 能插入圖片。 1. 能將檔案上傳到 Classroom 平台。	◎剪貼文字及插入圖片 一、引起動機： 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。	實作評量：剪貼文字及插入圖片	Classroom

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材 須經課發會審查通過
					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： 教師做本節課重點統整歸納。		
十二	三、Word 新手村－圖文編輯/1	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。	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。	1. 能更改版面配置。 2. 能設定背景色彩及頁面框線。 3. 能插入圖案。 4. 能插入文字藝術師。	◎圖文編輯 一、引起動機： 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。	實作評量：進行圖文編輯	Classroom

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材 須經課發會審查通過
					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： 教師做本節課重點統整歸納。		
十三	三、Word 新手村－卡片製作/1	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。	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。	1. 能更改版面配置。 2. 能設定背景色彩及頁面框線。 3. 能插入圖案。 4. 能插入文字藝術師。	◎卡片製作 一、引起動機： 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： 教師做本節課重點統整歸納。	實作評量：製作卡片	Classroom

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材 須經課發會審查通過
十四	四、Word 真簡單－表格製作/1	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。	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。	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。	◎表格製作 一、引起動機： 教師複習上一節課重點。 二、發展活動： 1. 教師示範在 word 插入表格，製作課表。 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。 4. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。 三、綜合活動： 教師做本節課重點統整歸納。	實作評量：完成表格製作	1. Give Me 3 Minutes 中英打練習網站 2. Classroom
十五	四、Word 真簡單－課表製作/1	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。	資議 T-III-1 資料處理軟體的應用。國 Ab-II-10 字辭典的運用。	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。	◎課表製作 一、引起動機： 教師複習上一節課重點。 二、發展活動： 1. 請學生打開上週製作的課表表格。	實作評量：製作行事曆	1. Give Me 3 Minutes 中英打練習網站 2. Classroom

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				
					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。 3. 請學生為自己的課表加上裝飾。 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。 2. 請學生進入中英打練習網站練習輸入指法。		
十六	四、Word 真簡單－行事曆/1	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統 綜 2c-II-1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。 國 4-II-1 認識常用國字至少 1,800 字，使用 1,200 字。	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。 綜 Bc-II-3 運用資源處理日常生活問題的行動。	1. 知道範本功能。 2. 能利用範本功能製作行事曆。	◎行事曆 一、引起動機： 教師複習上一節課重點。 二、發展活動： 1. 教師示範利用 word 範本功能，新增行事曆文件。 2. 教師示範依據學校行事曆，完成個人版行事曆。	實作評量：製作行事曆	Classroom

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材 須經課發會審查通過
					3. 請學生練習利用 word 範本功能，完成個人版 5 月行事曆。 4. 請學生完成後，將檔案上傳到 Classroom 作業區。 三、綜合活動： 教師做本節課重點統整歸納。		
十七	四、Word 真簡單—快照行事曆 /1	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。綜 2c-II-1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。國 4-II-1 認識常用國字至少 1,800 字，使用 1,200 字。	資議 T-III-1 資料處理軟體的應用。國 Ab-II-10 字辭典的運用。綜 Bc-II-3 運用資源處理日常生活問題的行動。	1. 知道範本功能。 2. 能利用範本功能製作行事曆。	◎快照行事曆 一、引起動機： 教師複習上一節課重點。 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。 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。	實作評量：製作行事曆	Classroom

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材 須經課發會審查通過
					4. 請學生完成後，將檔案上傳到 Classroom 作業區。 三、綜合活動： 教師做本節課重點統整歸納。		
十八	四、Word 真簡單－製作個人簡介履歷/1	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。	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。	1. 知道表格製作的方法。 2. 能製作個人簡介履歷。	◎個人簡介履歷 一、引起動機： 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。 三、綜合活動： 教師做本節課重點統整歸納。	實作評量：製作個人簡介履歷	Classroom

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材 須經課發會審查通過
十九	四、Word 真簡單－製作個人簡介履歷/1	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。 國 2-II-1 用清晰語音、適當語速和音量說話。	資議 T-III-1 資料處理軟體的應用。 國 Ab-II-10 字典的運用。	1. 知道表格製作的方法。 2. 能製作個人簡介履歷。 3. 能上台分享個人簡介履歷。	◎個人簡介履歷 一、引起動機： 教師複習上一節課重點。 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。 三、綜合活動： 教師做本節課重點統整歸納。	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	Classroom
二十	四、Word 真簡單－建立 SmartArt/1	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統 綜 2c-II-1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。	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。	1. 能建立 SmartArt。 2. 能轉換不同 SmartAr 圖形。	◎SmartAr 一、引起動機： 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. 教師示範建立 SmartArt。	實作評量：製作 SmartArt	Classroom

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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 自選/編教材 須經課發會審 查通過
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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				
					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。 三、綜合活動： 教師做本節課重點統整歸納。		
二十一	期末測驗	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。	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。	能使用 Word 基本操作。	◎期末測驗 一、引起動機： 教師複習上一節課重點。 二、發展活動：	實作評量：製作期末測驗 Word	Classroom

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

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 自選/編教材 須經課發會審 查通過
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」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				
			國 Ab-II-10 字辭典的運用。		1. 請學生進入 Classroom 作業區下載期末測驗資料。 2. 教師說明期末測驗檔案的製作方法及要求。 3. 請學生打開期末測驗檔案，依照老師的要求及這學期所學，完成檔案。 4. 請學生完成後存檔，上傳到 Classroom 作業區。 三、綜合活動： 教師做本節課重點統整歸納。		

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. 本表格舉例係以一至五年級為例，倘六年級辦理十二年國教之彈性課程者，其上課『節數』請依照「九年一貫課程各學習領域學習節數一覽表」填寫。
4. 計畫可依實際教學進度填列，週次得合併填列。