

臺南市立南區省躬國民小學 108 學年度第一學期四年級彈性學習 \_\_\_\_\_ 電腦 \_\_\_\_\_ 課程計畫(  普通班 /  特教班 )

教材來源	自編	教學節數	每週 (1) 節 本學期共 (22) 節
課程目標	1. 引發學生學習電腦的動機及興趣 2. 使學生具有基本的電腦操作能力 3. 學生可應用電腦資訊習得更廣泛的知識 4. 學生可運用電腦資訊科技更有效率習得其他各學科知識 5. 學生熟悉電腦資訊科技於日常生活的應用 6. 學生可靈活將電腦資訊科技應用於日常生活中		
相關領域	語文、社會		
能力指標 (總綱核心素養)	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。 2-4-4 了解多媒體電腦相關設備，以及圖形、影像、文字、動畫、語音 的整合應用。 3-2-1 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。盡量使用自由軟體。 3-3-1 能利用繪圖軟體創作並列印出作品。盡量使用自由軟體。		
融入議題之能力指標 (議題實質內涵)	◎環境教育 1-1-1 能運用五官觀察來探究環境中的事物。 1-1-2 藉由身體感官接觸自然環境中的動、植物和景觀，啟發、欣賞自然之美，並能以畫圖勞作和說故事的方式表達對動、植物和景觀的感受與敏感。 4-1-1 能以清楚的言語與文字，適切描述自己的自然體驗與感覺。 ◎家政教育 3-1-5 察覺周遭美化生活的物品。 ◎生涯發展		

## C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

	3-2-1 覺察如何解決問題及作決定。 3-2-2 培養互助合作的工作態度。				
教學期程	能力指標-代號 (學習內容、學習表現)	單元名稱	節數	表現任務(評量方式)	備註 融入議題能力指標
第 1-5 週	1. 認識什麼是電子郵件 2. 認識電子郵件的種類 3. 認識電子郵件基本功能 4. 學會閱讀與刪除電子郵件	電子郵件 e 點通	5	實作評量	1-2-1 2-2-2 2-4-4 3-2-1 3-3-1
第 6-15 週	1. 登入電子郵件信箱 2. 輸入文字與插入圖片 3. 寄信、收信與回信 4. 新增通訊錄 5. 匯出通訊錄 6. 封鎖垃圾郵件 7. 清空垃圾桶 8. 我的個人化設定 9. 寄信禮儀知多少	萬能的郵差先生	10	實作評量	1-2-1 2-2-2 2-4-4 3-2-1 3-3-1
第 15-22 週	1. 知道什麼是搜尋引擎 2. 認識 Google 的搜尋功能 3. 學會使用單一關鍵字搜尋 4. 學會使用多個關鍵字搜尋 5. 認識 GoogleMap 6. 找尋自己的家操作 GoogleMap 街景	Google 大神	7	實作評量	1-2-1 2-2-2 2-4-4 3-2-1 3-3-1

C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

- ◎「備註」欄請填入可融入教學之重大議題的「能力指標（學習重點）序號」，及是否為「自編」單元，或主題課程。
- ◎表現任務(評量方式)請具體敘寫。
- ◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。

臺南市立南區省躬國民小學 108 學年度第二學期四年級彈性學習 \_\_\_\_\_ 電腦 \_\_\_\_\_ 課程計畫(  普通班 /  特教班 )

教材來源	自編	教學節數	每週 (1) 節 本學期共 (21) 節
課程目標			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解電腦教室使用規則。</li> <li>2. 瞭解正確的開機方法。</li> <li>3. 瞭解正確的關機方法。</li> <li>4. 養成愛護電腦的好習慣。</li> <li>5. 了解 Word 2016 功能及特色。</li> <li>6. 了解如何進入/離開 Word。</li> <li>7. 認識環境畫面。</li> <li>8. 能愉快的參與活動。</li> <li>9. 能瞭解資料夾的管理。</li> <li>10. 能學習如何新增、更名、複製、刪除資料夾。</li> <li>11. 能正確使用滑鼠的左右鍵。</li> <li>12. 能愉快的參與活動。</li> <li>13. 能使用 Microsoft Word 作出一張功課表。</li> <li>14. 圖表列與欄的認識。</li> <li>15. 會繪製表格。</li> <li>16. 能進行表格的修飾。</li> <li>17. 會做簡單的圖案設計。</li> </ol>

C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

<p>相關領域</p>	<p>社會、國語、綜合</p>				
<p>能力指標 (總綱核心素養)</p>	<p>1-2-2 能將分類資料整理成長條圖，並抽取長條圖中有意義的資訊加以解讀。                      1-2-5-1 能運用表格、圖表(如解讀資料及登錄資料)。                      2-2-1 能了解生活週遭的環境問題及對個人學校與社區的影響。                      3-2-2-8-9 能結合科技資訊提昇聆聽的能力已提高學習興趣。                      3-2-3-8-2 能利用注音輸入的方法，處理資料，提昇語文學習效能                      4-2-1-1 了解科技在生活中的重要性。                      6-2-4-4-2 能配合閱讀教學，練習撰寫摘要、札記及讀書卡片等。                      8-1-1 舉例說明科學和科技的發展，為自己生活的各個層面帶來新風貌。</p>				
<p>融入議題之能力指標 (議題實質內涵)</p>	<p>1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。                      2-2-1 瞭解電腦教室(或教室電腦)的使用規範。                      2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。                      2-3-3 認識鍵盤、特殊鍵的使用，會英文輸入與一種中文輸入。                      2-4-1 認識電腦硬體、軟體、輸入和輸出等基本設備。                      3-2-1 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。盡量使用自由軟體。                      3-4-2 能實作簡易資料庫以管理資訊。                      4-2-1 能進行網路基本功能的操作。</p>				
<p>教學期程</p>	<p>能力指標-代號 (學習內容、學習表現)</p>	<p>單元名稱</p>	<p>節數</p>	<p>表現任務(評量方式)</p>	<p>備註 融入議題能力指標</p>
<p>第 1-6 週</p>	<p>1. 認識圖表與表格。                      2. 學會插入表格。                      3. 了解列與欄的差別。                      4. 學會編輯與插入圖片設定。                      5. 能新增刪除表格</p>	<p>功課表製作</p>	<p>6</p>	<p>實作評量</p>	<p>1-2-1 2-2-1                      2-2-2 2-3-3                      2-4-1 3-2-1                      3-4-2 4-2-1</p>

C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

	6. 加入文字藝術師				
第 7-14 週	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 什麼是搜尋引擎能使用網路搜尋正確的資料。</li> <li>2. 能利用網路瀏覽器，取得網路上的資源。</li> <li>3. 能使用文書處理工具將所搜尋到的資料加以整理消化</li> <li>4. 能掌握自己上網的主要目的。</li> </ol>	探訪家鄉行程	8	實作評量	1-2-1 2-2-1 2-2-2 2-3-3 2-4-1 3-2-1 3-4-2 4-2-1
第 15-21 週	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小心網路詐騙</li> <li>2. 資訊倫理與法律</li> <li>3. 網路禮儀—電子郵件如何用</li> <li>4. 網路禮儀—即時通訊怎麼說</li> <li>5. 網路禮儀—留言、討論注意</li> </ol>	網路百寶箱	7	實作評量	1-2-1 2-2-1 2-2-2 2-3-3 2-4-1 3-2-1 3-4-2 4-2-1

◎「備註」欄請填入可融入教學之重大議題的「能力指標（學習重點）序號」，及是否為「自編」單元，或主題課程。

◎表現任務(評量方式)請具體敘寫。

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。