臺南市公立官田區渡拔國民小學 112 學年度(第一學期)四年級彈性學習渡拔 e 世界課程計畫

學習主題名稱 （中系統）	在地文化-古蹟信仰學思達	實施年級 （班級組別）	四年級	教學節數	本學期共(　20　)節
彈性學習課程 四類規範	1.■**統整性探究課程**（■主題 □專題 □議題）				
設計理念	關係：探索在地古蹟渡槽橋、五庄王公的廟宇文化，感受人與文化之間親近的關係。				
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	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-C3 ~~具備理解與關心本土與國際事務的素養，並~~認識~~與包容~~文化的多元性。				
課程目標	具備科技與資訊應用的基本素養，透過學習操作文書軟體、電子郵件和雲端硬碟，進一步理解認識家鄉文化。				
配合融入之領域 或議題 有勾選的務必出現在學習表現	■國語文 □英語文 □英語文融入參考指引 □本土語 □數學 ■社會 □自然科學 □藝術 □綜合活動 □健康與體育 □生活課程 □科技 ■科技融入參考指引	□性別平等教育 □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 □多元文化教育 □生涯規劃教育 □家庭教育 □原住民教育 □戶外教育 □國際教育			
表現任務 須說明引導基準：學生要完成的細節說明	**團體大作戰** 熟悉 Word 軟體之運用，製作在地古蹟、廟宇的圖文資料，小組合作進行在地古蹟文化口頭分享。				

課程架構脈絡圖(單元請依據學生應習得的素養或學習目標進行區分)(單元脈絡自行增刪)

文書魔法師 (4)
認識word軟體

→

我的魔法秘笈 (5)
操作word軟體

→

電子郵件與雲端硬碟 (4)
認識並使用電子郵件與雲端硬碟

→

熱線你我他 (5)
以在地文化文主題蒐集資料並報告

教學期程	節數	單元與活動名稱	學習表現 校訂或相關領域與參考指引或議題實質內涵	學習內容(校訂)	學習目標	學習活動 請依據其「學習表現」之動詞具體規畫設計相關學習活動之內容與教學流程	學習評量	自編自選教材或學習單
第一周 至 第五周	4	第一單元 文書小魔法 1-1 文書魔法師	**資議 t-II-1** 體驗常見的資訊系統。 **資議 a-II-4** 體會學習資訊科技的樂趣。 **國 5-II-2** 理解各種標點符號的用法。	Word 的操作方式(複製與貼上、文字樣式、項目符號與編號、段落對齊、文字藝術師、段落行距、頁首頁尾、文字方塊)。	1. 體驗 Word 的操作介面，使用 Word 體會資訊軟體的樂趣。 2. 理解常用的標點符號，完成<文書魔法師>學習單。	1. 體驗與體會：了解 Word 的文字相關功能鍵。 2. 理解標點符號的快捷鍵，並完成<文書魔法師>學習單。	1. 認識 Word 的文字常用功能鍵、標點符號快捷鍵的操作方式。 2. 完成<文書魔法師>學習單。	1. Word 軟體。 2. <文書魔法師>學習單。
第六周 至 第十一周	6	第一單元 文書小魔法 1-2 我的魔法秘笈	**資議 p-II-1** 認識以資訊科技溝通的方法。 **社 3c-II-1** 聆聽他人的意見，並表達自己的看法。 **資議 t-II-2** 體會資訊科技解決問題的過程。	Word 的操作方式(圖片格式、插入圖片、圖片位置、圖片旋轉方向、圖片背景、浮水印)。	1. 認識 Word 的操作介面。 2. 聆聽課程內容，並表達說出使用 Word 的方法。 3. 體會 Word 軟體的功能，完成<魔法秘笈>學習單。	1. 認識：知道 Word 的圖片常用功能鍵的使用方式。 2. 聆聽、表達：聽完教師說明 Word 的操作方式，回答正確的答案。 3. 體會：利用 Word 製作內含在地古蹟、廟宇相關圖片的學習單。	1. 說出 Word 的圖片常用功能鍵有哪些。 2. 完成<魔法秘笈>學習單。	1. Word 軟體。 2. <魔法秘笈>學習單。
第十二周 至 第十五周	4	第二單元 Google 一起來 2-1 電子郵	**資議 p-II-1** 認識以資訊科技溝通的方法。 **資議 T-II-2** 網	1. Gmail 信箱的登入(出)方式。 2. 通訊錄、簽名	1. 認識電子郵件的登入方式，並能正確操作 Gmail 信箱，設	1. 認識：了解電子信箱與雲端硬碟如何登入登出以及操作介面。	1. 建立且能正確登入 Gmail。 2. 在通訊錄內	1. Google Mail。 2. Google 雲端硬碟。

		件與雲端硬碟	路服務工具的基本操作。 **社 3c-II-1** 聆聽他人的意見，並表達自己的看法。	檔的設定。 3. 收信、轉寄、回信的操作過程。 4. 雲端硬碟的功能(新增資料夾與收納檔案、上傳資料夾與檔案、共用資料夾與檔案)。	定通訊錄、簽名檔，以及收信、轉寄、回信。 2. 聆聽雲端硬碟的功能，並表達自己未來可以如何使用。	2. 操作：學會建立通訊錄、新增聯絡人以及收信、轉寄、回信。 3. 聆聽、表達：聽完教師說明雲端硬碟的功能，說出可以如何應用網路硬碟上的資源。	將老師建立為聯絡人，並將學習單學習單寄給老師。 3. 上傳學習單到雲端硬碟。	
第十五周 至 第二十一周	6	第二單元 Google 一起來 2-2 熱線你我他	**綜 2c-II-1** 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。 **社 3c-II-1** 聆聽他人的意見，並表達自己的看法。	1. 資料蒐集。 2. 口語表達。	1. 蒐集與整理在地古蹟、廟宇的圖文資料，製作各組在地文化 Word 檔。 2. 聆聽他人的發表，能利用簡單形式的口語、文字或圖畫等方式表達作品內容。	1. 蒐集、整理：各組透過合作學習模式將雲端硬碟上的資料收集好後統整成一個檔案。 2. 聆聽：聆聽同學發表。 3. 表達：將圖文資料口頭分享給其他組別賞析。	1. 小組完成 Word 檔案，檔案寄給老師。 2. 各組完成口頭報告。	在地文化 Word 檔範本。

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。

◎依據「學習表現」之動詞來具體規劃符應「學習活動」之流程，僅需敘明相關學習表現動詞之學習活動即可。

臺南市公立官田區渡拔國民小學 112 學年度(第二學期)四年級彈性學習渡拔 e 世界課程計畫

學習主題名稱 （中系統）	在地文化-古蹟信仰學思達	實施年級 （班級組別）	四年級	教學節數	本學期共(　19　)節
彈性學習課程 四類規範	1. ■**統整性探究課程**（■主題 □專題 □議題）				
設計理念	關係：探索在地古蹟渡槽橋、五庄王公的廟宇文化，感受人與文化之間親近的關係。				
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	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。				
課程目標	具備非常好色軟體應用的基本素養，創作出不同類型的電子繪圖，認識家鄉文化古蹟及信仰。				
配合融入之領域或議題 有勾選的務必出現在學習表現	■國語文 □英語文 □英語文融入參考指引 □本土語 □數學 □社會 □自然科學 ■藝術 ■綜合活動 □健康與體育 □生活課程 □科技 ■科技融入參考指引				□性別平等教育 □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 □多元文化教育 □生涯規劃教育 □家庭教育 □原住民教育 □戶外教育 □國際教育
表現任務 須說明引導基準：學生要完成的細節說明	**渡拔文化大比拚** 利用非常好色軟體，設計當地文化北極殿及渡槽橋相關的名片、卡片、海報、月曆…等電子圖檔，讓更多人認識當地家鄉文化。				

課程架構脈絡圖(單元請依據學生應習得的素養或學習目標進行區分)(單元脈絡自行增刪)

美麗文化北極殿 (7)
運用非常好色軟體整理北極殿圖片

→

美麗古蹟渡槽橋 (7)
運用非常好色軟體整理渡槽橋圖片

→

渡拔文化大比拚 (5)
將學期製作成品展現並介紹

教學期程	節數	單元與活動名稱	學習表現 校訂或相關領域與參考指引或議題實質內涵	學習內容(校訂)	學習目標	學習活動 請依據其「學習表現」之動詞具體規畫設計相關學習活動之內容與教學流程	學習評量	自編自選教材或學習單
第一周 至 第七周	7	第三單元 我的家鄉文化 3-1 美麗文化北極殿	**資議 t-II-1** 資料處理軟體的基本操作。 **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 c-II-1** 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。	〈非常好色〉軟體操作：名片功能(背景圖片、標題文字、內容文字、圖片大小、和恢復原圖比例、插畫圖片、匯出圖庫)及卡片功能(鏡射功能、印章複製功能、花邊樣式)及海報功能(插畫、標誌物件、圖形工具、滴管功能、物件旋轉、物件組合、圖層順序、分割列印)。	1. 認識〈非常好色〉軟體的基本操作。 2. 利用瀏覽器蒐集與整理渡頭北極殿的圖片 3. 運用蒐集到的資料製作名片跟卡片電子作品。	1. 操作：正確使用非常好色的名片、卡片、海報製作功能。 2. 蒐集與整理：將網路上找到的渡頭北極殿的圖片收集在一個資料夾內。 3. 運用：透過課程活動了解如何使用非常好色製作名片、卡片和海報。	1. 正確使用非常好色上的名片功能完成介紹名片。 2. 完成北極殿名片、卡片和海報。	1. 非常好色光碟。 2. 名片範例。 3. 卡片範例。 4. 海報範本。
第八周 至 第十五周	7	第三單元 我的家鄉文化 3-2 美麗古蹟渡槽橋	**資議 t-II-1** 資料處理軟體的基本操作。 **資議 c-II-1** 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。 **藝 1-II-2** 能探索視覺元素，並表達	〈非常好色〉軟體操作：課表功能(標題層效果、物件利用工具、表格邊線、網底樣式、設定電腦桌面)及月曆功能(插畫、標題、相框、裁切、遮罩、美化相片或	1. 認識〈非常好色〉軟體的基本操作。 2. 運用蒐集到的資料製作課表、月曆。 3. 探索軟體內的網底、邊線等美化樣式，表現自	1. 操作：正確使用非常好色的課表、月曆製作功能。 2. 運用：透過課程活動了解如何使用非常好色製作渡槽橋特色課表。 3. 探索：從軟體中找到適合的視覺媒	1. 正確使用非常好色。 2. 完成渡槽橋特色課表、月曆。	1. 非常好色光碟。 2. 課表範例。 3. 月曆範本。

			自我感受與想像。	圖片、圖像效果、螢幕保護程式)。	我特色。	材，設計獨特的課表及月曆。		
第十六周 至 第二十周	5	第四單元 渡拔文化大比拚	**藝 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。 **國 2-II-2** 運用適當詞語、正確語法表達想法。 **資議 a-II-4** 體會學習資訊科技的樂趣。	分享注意事項。	1. 觀察大家設計的電子繪圖，珍視自己與同學的設計。 2. 明白分享注意事項，用口語表達自己創作的想法。 3. 體會學習資訊軟體〈非常好色〉的多元功能以及享受其中。	1. 觀察、珍視：欣賞大家名片、海報、課表、月曆的電子繪圖並能珍視不同的設計。 2. 表達：學生口頭分享不同電子繪圖的設計想法。 3. 體會：體會〈非常好色〉軟體的功能，並運用在生活中。	個人口頭分享。	無

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。

◎依據「學習表現」之動詞來具體規劃符應「學習活動」之流程，僅需敘明相關學習表現動詞之學習活動即可。