

臺南市公立永康區崑山國民小學 114 學年度第一學期三年級創意科技彈性學習課程計畫(■普通班/□藝才班/□體育班/□特教班)

學習主題名稱 (中系統)		數位文宣高手	實施年級	三	教學節數	本學期共(21)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		結構與功能：結合資訊課與實作任務，協助學生認識電腦、學習操作技能，最終產出數位作品並以電子郵件寄出。						
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養		E-A3 具備擬訂計畫與實作的能力，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。						
課程目標		1. 能擬定計畫，運用軟體功能進行文件編輯。 2. 能具備資訊基本能力，解決實作中遇到的軟硬體問題。 3. 藉由整合軟體功能的作品，表達自己的創作想法。						
配合融入之領域 或議題		☒ 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		解鎖電子郵差任務： 擬定計畫，完成一張 A4 中英文圖文卡片創作，並以電子郵件寄出。						
課程架構脈絡圖								
郵差百寶箱 (5節) 擬定郵差解鎖計畫 → 天才小畫家 (5節) 卡片圖案設計 → 打字練功房 (5節) 文稿編撰完成卡片 → 郵差成就 解鎖大會 (6節) 寄件實作與分享								
教學期程	節數	單元與活動 名稱	學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	自編自選 教材 或學習單

C6-1 彈性學習課程計畫(第一類)

第 1~5 週	5	郵差百寶箱	科 E2 了解動手實作的重要性。 資議 E1 認識常見的資訊系統。	1. 卡片內容格式。 2. 電腦硬體結構及軟體功能。	1. 擬定郵差解鎖計畫。	1. 認識卡片內容要素。 2. 操作卡片編輯相關軟體。 3. 認識電腦硬體結構，排除編輯時的硬體問題。	1. 能說出電腦零件的功能。 2. 能維護桌面與軟體。	1. 郵差計畫 PPT。
第 6~10 週	5	天才小畫家	資議 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	1. 文稿插圖創作。 2. 作品介紹。	1. 能操作小畫家軟體完成圖片創作。 2. 能表達活動單設計心得想法。	1. 設計文稿插圖。 2. 發表設計想法。	1. 完成繪圖。 2. 上台報告	1. 自製小畫家簡報
第 11~15 週	5	打字練功房	國 3-II-1 運用注音符號，理解生字新詞，提升閱讀效能。 科 E2 了解動手實作的重要性。 資議 E1 認識常見的資訊系統。	1. Word 軟體功能。 2. 檔案管理。 3. 線上平台運用。	1. 編輯卡片文稿。 2. 管理文稿檔案。	1. 練習 Word 中英文輸入基本操作。 2. 建立個人資料夾，並將檔案依照規定輸入檔名存入。	1. 能將紙本閱讀單內容完成打字。 2. 能完成檔案命名與存取。	1. 打字練功房線上學習表單
第 16~21 週	6	郵差成就解鎖大會	資議 E1 認識常見的資訊系統。 資議 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	1. 圖文編輯合成與運用。 2. 作品介紹。	1. 能依照格式規定操作 word 軟體完成個人的圖文卡片。 2. 能表達文稿設計心得想法。	1. 練習中文打字，完成作文作品 WORD 電子檔的存取。 2. 配合卡片內容，設計插圖，練習小畫家繪圖製作。 3. 準備作品說明上台發表。	1. 文稿輸入能依照格式規定。 2. 能繪製圖文相符的插圖。 3. 能使用 gmail 帳號功能，進行線上課程學習。 4. 上台報告	1. 發表重點自製簡報

◎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。

臺南市公立永康區崑山國民小學 114 學年度第二學期三年級創意科技彈性學習課程計畫(■普通班/□藝才班/□體育班/□特教班)

學習主題名稱 (中系統)	數位文宣高手	實施年級	三	教學節數	本學期共(21)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	結構與功能：協同社會領域課程，透過資料蒐集和實作練習完成職業發表大會書面報告並上台發表，以提升運用整合資訊軟體的能力。				
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	E-A3 具備擬訂計畫與實作的能力，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。				
課程目標	1. 能參與籌備會討論，了解表現任務的與各階段工作內容。 2. 能具備軟體操作能力，製作職業發表大會書面報告。 3. 藉由整合軟體功能的作品，表達自己的創作想法。				
配合融入之領 域或議題	☒ 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	職業發表大會： 1. 能完成職業大發現籌備會活動單 2. 能完成職業資料收集與統整 3. 製作職業介紹書面報告並上台發表				
課程架構脈絡圖					
職業大發現籌備 會(5節) 書面報告介紹 分組確定主題 → 搜尋高手(6節) 職業相關資料 收集統整 → Word小編(5節) Word排版與插圖 → 職業大發現發表會 (5節) 完成職業介紹報告並 分享					

C6-1 彈性學習課程計畫(第一類)

教學期程	節數	單元與活動名稱	學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	自編自選教材或學習單
第 1~5 週	5	職業大發現籌備會	科 E2 了解動手實作的重要性。 資 E1 認識常見的資訊系統。	1. 職業大發現籌備會形式內容。 2. 線上平台運用。	1. 能了解書面報告的內容與功用。 2. 能使用雲端硬碟功能。	1. 學習規劃職業大發現籌備會。 2. 運用雲端硬碟資料夾，進行檔案分享、上傳與管理。	1. 能說出文宣的功用與形式。 2. 能使用雲端硬碟分享及傳輸功能。	1. 職業探索活動單
第 6~11 週	6	搜尋高手	資議 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 3b-II-2 摘取相關資料中的重點。 生涯 E9 認識不同類型工作／教育環境。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	1. 職業相關資料收集。	1. 能運用表格功能呈現資料。 2. 能進行文稿與表格並存的編輯。	1. 依據職業介紹、學經歷、代表人物，蒐集彙整資料。 2. 練習圖文並存的編輯方式。	1. 能蒐集資料並討論整理出職業介紹書面報告草稿。	1. 自製資料彙整簡報
第 12~16 週	5	Word 小編	國 3-II-1 運用注音符號，理解生字新詞，提升閱讀效能。 資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	1. 成員分工說明 2. 職業介紹報告統整。	1. 能利用軟體編輯整理報告內容。 2. 能創作插圖。	1. 使用表格製作有組員照片的分工介紹。 2. 彙整蒐集資料整理出職業介紹書面報告。 3. 以電繪插圖美化報告內容。	1. 能完成職業大發現發表書面報告。	1. 職業介紹活動單
第 17~21 週	5	職業大發現發表會	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	1. 作品介紹 2. 師生意見回饋 3. 修正報告內容	1. 能完成分組報告 2. 針對報告內容，能提供與想法。 3. 修正並上傳成果。	1. 分組發表職業介紹內容。 2. 各組提供意見填寫回饋單。 3. 各組針對回饋單，進行討論與內容修正。 4. 完成報告修改後，上傳到指定的路徑資料夾中。	1. 上台報告 2. 能給予報告小組想法意見回饋 3. 能與組員協同完成報告的討論與修正。	1. 發表重點自製簡報