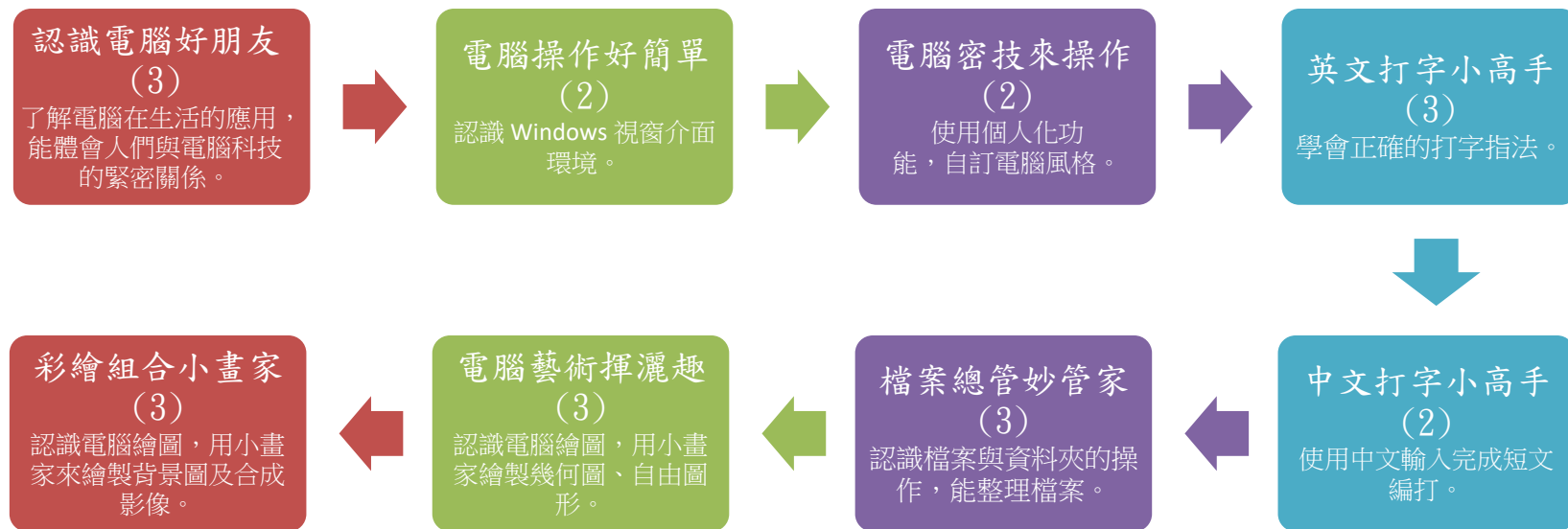


臺南市公立安南區安順國民小學 115 學年度(第一學期)三年級彈性學習 Program the world 課程計畫

學習主題名稱 (中系統)	認識電腦好朋友	實施年級 (班級組別)	三年級	教學節數	本學期共(21)節
彈性學習課程	■ 統整性探究課程 (■主題□專題□議題)				
設計理念	1. 交互作用與關係：培養學生的科技素養，學習如何透過運用科技工具實作，使自身的生活模式更便利。 2. 系統與模型：讓學生認識電腦硬體與軟體。 3. 結構與功能：教授學生認識 Windows 11 電腦作業系統，學習基本概念、架構、以及各種電腦的基本操作、技能。				
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐處理日常生活問題。 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，促進多元感官的發展，培養生活環境中的美感體驗。				
課程目標	1. 學生能理解電腦科技在日常生活中的應用，並運用電腦取得生活資訊，便利生活。 2. 學生能辨別硬體與軟體，具備正確使用電腦的技能。 3. 學生能區分個人隱私資料，理解並遵守資訊安全與倫理，培養網路公民的責任感。 4. 學生記憶電腦鍵盤的按鍵位置，能使用英文與中文輸入法建立文件，具備基本文書能力。 5. 學生能操作檔案總管，識別檔案與資料夾，具備檔案管理的概念。 6. 學生能具備基本數位繪圖能力，透過操作小畫家軟體，產出數位藝術作品。 7. 學生能具備藝術素養欣賞同儕作品，具體描述數位作品中的美感特質。				
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	軟硬體操作：能確實完成開關機及認識 windows 系統 口頭問答：對於教師提問可表達自己的意見 製作英文文件、製作中文文件：能練習打字並完成教師指定作業 繪製數位圖像：能利用小畫家或其他線上繪圖軟體學習基礎繪圖技巧並有作品產出				

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)



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	學習評量	自編自選教材 或學習單
第 1-3 週	3	一、認識電腦好朋友	資 E1 認識常見的資訊系統。 資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 E11 建立康健的數位使用習慣與態度。 科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。	1. 電腦在食、衣、住、行、娛樂、學習、通訊、消費、雲端的各種應用。 2. 電腦基本配備與週邊設備。 3. 正確開關機、使用電腦的習慣。 4. 資訊安全與倫理。	1. 了解電腦在生活的應用，能體會人們與電腦科技的緊密關係。 2. 認識電腦配備，了解各種硬體的用途。 3. 了解操控電腦的方式，建立良好的使用習	1. 知曉電腦教室規範並遵守。 2. 瞭解為什麼要學習電腦。 3. 認識常見的電腦類型與行動裝置。 4. 認識日常生活中的電腦科技。 5. 從教室或日常生活環境中認識	【口頭問答】 說出生活中的電腦運用。 【口頭問答】 能說出電腦硬體的名稱。 【操作練習】 能正確完成開關機動作。	教師自編教材簡報

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題專題議題探究課程)

			科 E3 體會科技與個人及家庭生活的互動關係。 健 2b-II-1 遵守健康的生活規範。		慣。 4. 認識開關機的方法。 5. 了解並遵守資訊安全與倫理。	電腦的基本配備與週邊設備。 6. 學會操控電腦的方式，能知道不同類型的電腦，會有不同的操作方式，包含滑鼠、鍵盤、觸控、手勢與語音等。 7. 學會正確開關機。		
第 4-5 週	2	二、電腦操作好簡單	資 E1 認識常見的資訊系統。 資 E8 認識基本的數位資源整理方法。 資 E12 解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關。	1. 作業系統、軟體、視窗。 2. 滑鼠的功能。 3. 視窗操作技巧。	1. 認識作業系統、軟體、視窗。 2. 認識 Windows 視窗介面環境。 3. 認識滑鼠與游標的關係。 4. 認識視窗操作技巧。	1. 認識常見的作業系統。 2. 認識電腦視窗軟體，瞭解個人電腦與行動載具的軟體，並舉例說明。 3. 開啟開始功能表。 4. 認識桌面預設圖示與視窗環境。 5. 練習滑鼠左右鍵的操控，並能正確操作視窗。 6. 學會桌面切換與 Windows 操作小秘技。	【口頭問答】 什麼是作業系統、軟體？ 【操作練習】 能開啟開始功能表進行其他操作。 【操作練習】 能開啟與關閉視窗。 【操作練習】 能流暢運用滑鼠。	教師自編教材簡報

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題專題議題探究課程)

						7. 利用滑鼠遊戲中練習滑鼠的操作。		
第 6-7 週	2	三、電腦密技來操作	資 E1 認識常見的資訊系統。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 E8 認識基本的數位資源整理方法。	應用小工具與電腦個人化。	使用個人化功能，自訂電腦風格。	學會改變電腦的桌布、佈景主題、螢幕保護程式等。	【操作練習】 能運用個人化相關功能改變自己的電腦風格。	教師自編教材簡報
第 8-10 週	3	四、英文打字小高手	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 英 4-II-4 能臨摹抄寫課堂中所學的句子。	打字鍵盤與英文輸入。	1. 認識打字鍵盤與英文輸入方式。 2. 使用中文輸入完成英文編打。	1. 從教師揭示圖片認識【英打鍵盤】並產生圖形記憶。 2. 運用網路軟體-【校園大鍵盤】認識英文鍵盤位置。 3. 學會正確的打字指法。 4. 能輸入大小寫英文。 5. 學會輸入特殊符號。 6. 認識實體鍵盤與虛擬鍵盤。 7. 學會使用文件編輯軟體開啟、編	【操作練習】 能流暢完成英文打字相關操作。 【實作測驗】 能完成教師指定英文文件編打。	教師自編教材簡報

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題專題議題探究課程)

						輯與儲存檔案。 8. 學會修改與刪除文字。 9. 開啟英打練習遊戲軟體，從指法、單字、標點符號、片語、到文章，練習英文輸入。		
第 11-13 週	3	五、中文打字小高手	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 國 3-II-1 運用注音符號，理解生字新詞，提升閱讀效能。	打字鍵盤與中文輸入。	1. 認識打字鍵盤與中文輸入方式。 2. 使用中文輸入完成短文編打。	1. 從教師揭示圖片認識【中打鍵盤】並產生圖形記憶。 2. 運用網路軟體－【校園大鍵盤】認識中文鍵盤位置。 3. 學會開啟文字編輯軟體，新增、編輯與儲存文件。 4. 學會切換中文輸入法。 5. 學會輸入標點符號、選字。 6. 學會在文件編輯軟體中修改字型、字級與文字色彩。	【操作練習】 能流暢完成中文打字相關操作。 【實作測驗】 能完成教師指定中文文件編打。	教師自編教材簡報

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題專題議題探究課程)

						7. 認識文書編輯常用的按鍵，如剪下、複製、貼上、全選、復原…等。 8. 練習中英混打輸入。 9. 開啟中打練習遊戲軟體，從指法、單字、標點符號、語詞、到文章，練習中文輸入。		
第 14-16 週	3	六、檔案總管妙管家	資 E8 認識基本的數位資源整理方法。 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。	1. 檔案總管結構、檔案類型。 2. 檔案與資料夾的操作。	1. 認識檔案總管的結構與分辨檔案類型。 2. 認識檔案與資料夾的操作，能整理檔案。	1. 討論為什麼要管檔案、管理檔案的好處與不管理檔案的壞處。 2. 認識常見的檔案類型。 3. 如何把檔案分門別類，放在不同的資料夾。 4. 學會使用檔案總管，並瞭解樹狀結構與檢視模式。 5. 學會尋找檔案。 6. 能新增資料夾、命名與搬移	【口頭問答】 檔案管理的方有什麼？ 【口頭問答】 電腦中有什麼檔案的種類？ 【操作練習】 能完成檔案分類、尋找及複製貼上的操作。 【操作練習】 能新增資料	

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題專題議題探究課程)

						檔案。 7. 學習【複製】、【剪下】、【貼上】檔案的指令。 8. 學會刪除資料夾與清空【資源回收筒】。 9. 學會使用內建的相片程式瀏覽圖片。	夾、命名與搬移檔案。	
第 17-19 週	3	七、電腦藝術揮灑趣	資 E4 認識常見的資訊科技共創工具的使用 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。	小畫家基礎練習	1. 認識電腦繪圖，練習小畫家基本功能。 2. 認識電腦繪圖，用小畫家繪製幾何圖、自由圖形。	1. 把滑鼠變為畫筆，在繪圖軟體中畫畫。 2. 認識點、線、面的概念。組合不同的圖形，能成為各種圖案。 3. 認識小畫家軟體，熟悉基本操作。 4. 認識小畫家的繪圖工具、編輯工具的使用方式。 5. 學會繪製圖案與填色。 6. 學會裁切畫布。 7. 學會使用筆	【操作練習】 能順暢完成小畫家基本操作。 【操作練習】 能完成填色圖檔作品。	小畫家填色圖檔

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題專題議題探究課程)

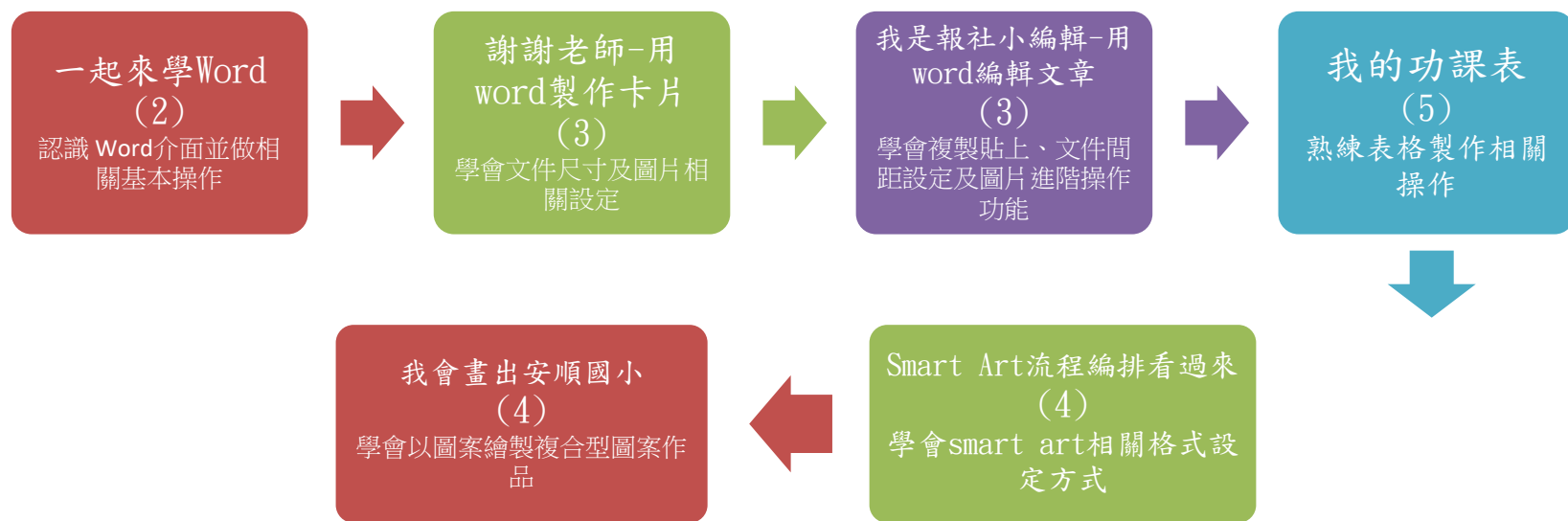
						刷。 8. 運用彩繪線條稿與填色遊戲檔案來練習填色技巧。 9. 學會儲存使用小畫家繪製的圖片。		
第 20-21 週	2	八、彩繪組合小畫家	資 E4 認識常見的資訊科技共創工具的使用 資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 綜 2d-II-1 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。	小畫家進階應用	1. 認識電腦繪圖，用小畫家來繪製背景圖。 2. 運用電腦繪圖，以小畫家來合成影像。	1. 學會繪製曲線、使用左鍵與右鍵填色。 2. 學會以橢圓形與矩形繪製雲朵與樹。 3. 學會用小畫家繪製卡通圖案。 4. 學會用小畫家合成影像，從插入外部圖形、設定透明背景到縮放等技巧。	【操作練習】 完成卡通圖案繪製。 【操作練習】 完成背景及卡通圖案合成，繪製一幅完整作品。	

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。

臺南市公立安南區安順國民小學 115 學年度(第二學期)三年級彈性學習 Program the world 課程計畫

學習主題名稱 (中系統)	Word 2021 文書超簡單	實施年級 (班級組別)	三年級	教學節數	本學期共(21)節
彈性學習課程	■統整性探究課程 (■主題□專題□議題)				
設計理念	1. 系統與模型：讓學生理解文書處理。 2. 結構與功能：學會 Word 的各種功能。 3. 交互作用與關係：察覺生活中文書處理的應用。				
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐處理日常生活問題。 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，促進多元感官的發展，培養生活環境中的美感體驗。				
課程目標	1. 使學生能認識文書處理軟體，並利用文書編輯技巧，將文字與圖片結合，設計出豐富美觀的文件。 2. 培養學生以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的習慣，並學會如何將資訊融入課程學習。 3. 會應用「變化字型、插入與修改圖片、製作表格」等文件編輯的技能，加強對資料的整理、分析、展示與應用的能力。 4. 能由學習編輯文件的過程中，觀摩及分享個人學習心得，提升資訊素養。 5. 從學習 Word 的各項功能開始，在製作過程中，使學生了解並形成概念，進而熟練技巧與融入現實生活中。 6. 藉由 Word 的文書編輯功能，將短文編排、功課表、專題報告等等生活上常用文件發揮得淋漓盡致。				
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	軟體操作、作業實作、口頭問答、製作英文文件、製作中文文件、繪製數位圖像 軟體操作：能熟悉 Word 文書處理軟體並進行操作 口頭問答：對於教師提問可表達自己的意見 製作英文文件、製作中文文件：能練習打字並完成教師指定作業 繪製數位圖像：能利用 Word 中的圖像編輯功能設計出教師指定作業 分享表達與上台報告:能公開發表利用 Word 中的圖像編輯功能設計出的卡片理念。				

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)



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	學習評量	自編自選教材 或學習單
第 1-2 週	2	一、一起來學 Word	資 E1 認識常見的資訊系統。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。	1. Word 軟體介面與基本輸入。 2. 童詩短文打字輸入。	1. 認識文書處理 2. 認識 Word 介面 3. 打字練習 4. 短文編排 5. 正確儲存檔案	1. 瞭解什麼是文書處理、觀摩範例成果。 2. 認識 Word 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列。 3. 學會新增 Word 文件與調整顯示比例。 4. 複習切換輸入法、切換中英	【操作練習】 能完成 word 基本功能操作 【操作練習】 能確實儲存童詩短文打字檔案	1. 教師自編教材 2. 教學網站-【校園打字 GAME】

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題專題議題探究課程)

			國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。			文、輸入標點符號。 5. 學會存檔及開啟舊檔。 6. 進入「校園打字網」做打字練習。		
第 3-5 週	3	二、謝謝老師-用 word 製作卡片	資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 國 6-II-4 書寫記敘、應用、說明事物的作品。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	1. Word 基本操作。 2. 利用網路搜尋圖片。 3. 感謝卡編排製作。	1. 認識感謝卡 2. 學會建立感謝卡的文件邊界、方向與尺寸 3. 學會插入線上及網路圖片 4. 學會搜尋創用 CC 授權的圖片 5. 學會調整圖片大小	1. 學會運用「尺規」，設定首行縮排、首行凸排。 2. 學會插入線上圖片，並能使用搜尋條件創用 CC 授權的圖片。 3. 學會插入外部圖片，並調整文繞圖的方式，完成背景圖。 4. 能實際調整圖片大小。 5. 認識常見的圖片格式(jpg、png)。 6. 同儕互相觀摩。	【操作練習】 能完成 word 基本功能操作 【操作練習】 能製作出感恩卡片 【分享表達與上台報告】 能公開發表利用 Word 中的圖像編輯功能設計出的卡片理念。	1. 教師自編教材 2. 教學網站-【校園打字 GAME】
第 6-8 週	3	三、我是報社小編輯-用 word 編輯文章	資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 E6 認識與使用資訊科技以表達想	Word 文章排版編輯	1. 學會複製文字段落內容 2. 學會插入、複製、貼上文字 3. 學會調整段	1. 從教師提供的文章檔案中認識段落的編排方式。 2. 了解圖文並茂	【操作練習】 能完成 word 基本功能操作 【操作練習】 能編輯出段落	教師自編教材

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題專題議題探究課程)

			法。 國 5-II-4 掌握句子和段落的意義與主要概念。 綜 2d-II-1 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。		落、間距 4. 學會使用圖片環繞文字 5. 學會圖片去背	的文件可以讓閱讀體驗更豐富。 3. 能裡用教師提供之練習檔案來進行文章編排練習。 4. 學會文字插入、複製與貼上。 5. 學會複製文字格式。 6. 學會段落設定，能調整行距。 7. 學會調整間距，讓段落更分明。 8. 學會圖片環繞的各種類型、以及使用時機。 9. 學會去除單純圖片的背景。	分明、圖文並茂的文章	
第 9~13 週	5	四、我的功課表	資E2使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資E10了解資訊科技於日常生活之重要性。 國4-II-4能分辨形近、音近字詞，並正確使用。 藝 3-II-4 能透過	Word 表格製作編輯	1. 學會建立表格 2. 學會調整列高與欄寬 3. 學會調整表格、儲存格 4. 學會加入背景圖 5. 學會使用文字藝術師	1. 從教師提供的中了解表格的用處。 2. 了解表格是由儲存格構成的，並分為列與欄。 3. 認識建立表格的三種方法。 4. 學會新增、刪除欄或列。	【操作練習】 能完成 word 基本功能操作 【操作練習】 能編輯出格式正確的功課表	教師自編教材

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題專題議題探究課程)

物件蒐集或藝術創作，美化生活環境。

5. 學會調整列高與欄寬。
6. 學會合併儲存格。
7. 能分割儲存格。
8. 能在表格中輸入資料。
9. 能在表格中繪製對角線。
10. 學會設定文字在表格中的對齊方式。
11. 學會將儲存格填入色彩。
12. 學會插入文字藝術師當作標題，並能調整樣式。
13. 學會插入圖片，使用「文字在前」的方式，設定為背景圖。
14. 學會加入圖片並設定為滿版背景圖。
15. 運用學到的表格技巧，自製「功課表」。

第 14-17 週	4	五、Smart Art 流程 編排看過來	資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 E8 認識基本的數位資源整理方法。 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。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	Word 流程圖製作編輯	1. 瞭解 SmartArt 的應用 2. 學會加入 SmartArt 3. 學會運用 SmartArt 清單 4. 學會轉換 SmartArt 類型 5. 學會運用 SmartArt 循環圖 6. 學會運用 SmartArt 連續圖片清單 7. 能在 SmartArt 中加入強調圖片	1. 了解什麼是 SmartArt，以及有哪些圖形樣式，例如：清單、流程圖、循環圖、關聯圖、階層圖、金字塔圖…等。 2. 明瞭「蝴蝶的一生」四個階段：卵、幼蟲、蛹、成蟲。 3. 學會插入空白的 SmartArt 清單。 4. 學會在 SmartArt 增刪圖案與輸入文字。 5. 學會將已經打好的文字轉換為 SmartArt 清單。 6. 學會套用 SmartArt 色彩與樣式。 7. 學會將 SmartArt 轉換為不同的 SmartArt 類型圖。	【操作練習】 能完成 word 基本功能操作 【操作練習】 能編輯出「蝴蝶的一生」流程圖	教師自編教材
-----------	---	-------------------------	---	--------------	--	--	--	--------

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題專題議題探究課程)

						8. 將「蝴蝶的一生」從清單圖轉換為循環圖。 9. 學會調整 SmartArt 的樣式。 10. 學會調整 SmartArt 的尺寸。 11. 複習調整 SmartArt 樣式。 12. 學會插入「強調圖片」到 SmartArt 並編輯圖文內容。		
第 18-21 週	4	六、我會畫出安順國小	資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 E8 認識基本的數位資源整理方法。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	Word 圖案繪製	1. 學會檔案標題設計 2. 學會運用圖案製作標題文字 3. 學會插入文字方塊 4. 學會圖案繪製	1. 認識插入圖案的各種圖形。 2. 學會插入圖案、套用樣式與效果，讓圖案變得更立體。 3. 學會在圖案中新增文字與調整段落設定，讓文字顯示在圖案的中間。 4. 學會複製、排列對齊圖案，製	【操作練習】 能完成 word 基本功能操作 【操作練習】 能繪製出安順國小基本平面圖	1. 教師自編教材 2. 安順國小平面圖

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題專題議題探究課程)

						作標題文字。 5. 學會將圖案對齊、均分與群組化。 6. 學會插入文字方塊，製作海報內文。 7. 學會設定文字方塊的填滿與框線效果。 8. 學會加入項目符號，讓內文更鮮明。 9. 學會調整圖層順序。		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。