

臺南市公立永康區崑山國民小學 115 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



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	郵差百寶箱	科 E2 了解動手實作的重要性。 資 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 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 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 E1 認識常見的資訊系統。 資 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 115 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 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。 涯 E9 認識不同類型工作／教育環境。	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。	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