

臺南市公立柳營區果毅國民小學 115 學年度(第一學期)三年級彈性學習 Make 未來 課程計畫

學習主題名稱 (中系統)	數位探險家	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	認識數位科技與生活的關係，透過遊戲方式初探電腦週邊軟硬體的使用，培養學生學習資訊科技的興趣。				
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	E-B2 具備使用基本科技與資訊工具的能力，並理解科技、資訊與媒體的基礎概念。				
課程目標	理解數位科技與生活的關係，認識電腦週邊硬體的組成，培養科技與資訊應用的基本素養				
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				
總結性 表現任務	一、文字或圖像表達： (一)熟悉電腦相關設備。 1. 操作資訊科技，然後說出常用電腦相關設備並正常開關機。 2. 操作常用 office 工具，並製作出基本文件檔。 (二)：精熟小畫家操作。 1. 運用小畫家繪畫出果毅風情。				
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)					
鍵盤打字大挑戰(6) 學習正確打字姿勢與鍵盤 布局，培養基本輸入能力。 ➡ 滑鼠魔法練習營(4) 強化滑鼠的操作技巧，搭 配趣味活動如拖曳、點選 遊戲。 ➡ 數位小畫家(6) 使用繪圖軟體發揮創意， 完成主題畫作。 ➡ 認識電腦大世界(5) 了解電腦的基本組件，培 養基礎資訊素養。					

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題/專題/議題探究課程)

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
第一週~ 第六週	6	單元一： 鍵盤打字大挑戰	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。	鍵盤基本區域認識(字母、數字、符號鍵)、正確打字姿勢與指法。	1. 認識鍵盤各區域功能。 2. 能正確擺放雙手並用正確指法打字。 3. 提升簡單句子打字速度與正確率。	1. 動畫導入「鍵盤在哪裡？」 2. 教師提問：「你覺得為什麼打字的時候要用十指，而不是只用兩根手指？」 3. 練習區：鍵盤對應遊戲(如打字 game)。 4. 打字闖關遊戲，輸入簡短詞語。 5. 小組打字比賽(節錄國語課文一小段)。	1. 操作觀察記錄：姿勢與指法是否正確。 2. 打字練習-句子正確率與速度。 3. 小組競賽積分。	電腦課本教材- 電腦小小兵 打字 game
第七週~ 第十週	4	單元二： 滑鼠魔法練習營	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。	滑鼠的基本操作(點擊、右鍵、拖曳)與應用技巧。	1. 能熟練使用滑鼠進行基本操作。 2. 能透過滑鼠完成簡單遊戲與圖形拖曳任務。	1. 滑鼠操作實作遊戲(如點擊氣球、找不同)。 2. 教師提問：「你有發現滑鼠的左鍵和右鍵點出來的功能不一樣嗎？它們各自可以做什麼呢？」 3. 拖曳拼圖、圖形配對。 4. 操作迷宮地圖或「滑鼠畫圖」挑戰。	1. 教師觀察操作熟練度。 2. 操作任務完成情形。	電腦課本教材- 電腦小小兵 打字 game
第十一週~ 第十六週	6	單元三： 數位小畫家	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。	使用繪圖軟體(如小畫家)進行線條、形	1. 能操作簡易繪圖工具。 2. 能完成主題畫作。	1. 教師示範繪圖軟體介面與功能。 2. 教師提問： (1)以電腦繪圖來說，什麼相當於畫筆？	1. 是否能操作主要工具。 2. 作品完成度與創意表	電腦課本教材- 電腦小小兵

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題/專題/議題探究課程)

				狀、顏色填滿與創作。	3. 培養創意與美感表達能力。	(2)想在區域中填入色彩，要用哪個工具？ (3)想做去背選取，要先設定哪個顏色？ 3. 學生練習自由畫線、圖形、上色。 4. 指定主題創作（如「開心水族箱」）。	現。 3. 口頭發表 1 分鐘-學生自評與同儕回饋。	
第十七週~ 第二十一週	5	單元四： 認識電腦大世界	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。	認識電腦硬體（螢幕、主機、滑鼠、鍵盤等）與簡易軟體（作業系統、應用程式）。	1. 認識電腦主要硬體設備與功能。 2. 簡單了解軟體與作業系統的用途。 3. 建立基本資訊設備使用常識。	1. 看影片「電腦是怎麼工作的？」 2. 教師提問： (1)哪一個是桌上型電腦基本配備之一？ (2)桌上型電腦的運算處理中心是？ 3. 圖卡配對遊戲：硬體 vs 功能。 4. 教室巡禮：觀察學校的資訊設備。 5. 電腦拆解模擬（使用圖片或模型）。	1. 圖卡配對正確率達 80%。 2. 口頭發表 1 分鐘-「我學會的電腦零件」。	電腦課本教材- 電腦小小兵

臺南市公立柳營區果毅國民小學 115 學年度(第二學期)三年級彈性學習 Make 未來 課程計畫

學習主題名稱 (中系統)	數位探險家	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	交互作用與關係：察覺生活中簡報處理軟體(PowerPoint)的應用。 探索網際網路世界，認識常見的雲端服務與功能，培養學生正確使用網路資源與溝通，以適應網路世界				
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	E-B2 具備使用基本科技與資訊工具的能力，並理解科技、資訊與媒體的基礎概念。				
課程目標	會利用製作簡報的技能，進行資料的搜尋、處理、分析、展示、應用與上台報告的能力。 理解網際網路和資訊科技對學習的影響，正確的存取網路資源與溝通，藉以拓展學習經驗與範疇				
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				
總結性 表現任務	1. 認識 PowerPoint 軟體必備技巧、製作流程，和需要注意的重點。 2. 運用 PowerPoint 軟體所附的功能進行簡報練習與設計。 3. 透過網路運用各項雲端資源，紀錄與保護個人資料、尊重智慧財產權與友善溝通的基本觀念。				
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)					
圖文小報(5) 使用文書軟體，學習打字、 插圖與簡易排版。 ➡ 校園植物分享(5) 透過「認識校園美景簡報」 能表達自己的想法 ➡ 安全上網我最行(6) 認識網際網路、搜尋引擎與 正確使用網路資源的方法。 ➡ 資訊安全與數位禮儀(5) 了解保護個人資料、尊重智慧 財產權與友善溝通的基本 觀念。					

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題/專題/議題探究課程)

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
第一週~ 第五週	5	主題一： 圖文小報	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。	1. 簡報的介紹 2. 簡報軟體 PowerPoint 3. 簡報編輯重點 4. 完成一份簡報並另存新檔	1. 簡單了解軟體與作業系統的用途。 2. 建立基本文書軟體使用常識。	1. 播放「簡報知多少」教學影片 2. 教師提問 (1)什麼是簡報? (2)哪些人需要使用簡報? (3)那些場合會用到簡報? (4)有哪些常見的簡報軟體? 3. 引導學生認識簡報的編輯必備技巧、製作流程，和需要注意的重點 4. 開啟 PowerPoint2021，示範簡報基本操作介面 5. 開啟空白簡報，示範修改成「我的小檔案」內容	口頭評量 1. 能說出相簿範本功能的用途 2. 能說出使相簿較為美觀實用的圖文編排 3. 教師觀察操作熟練度。	電腦課本教材-電腦小小兵
第六週~ 第十週	5	第二單元： 校園植物分享	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。	1. 簡報的必備技巧 2. 新增、移動投影片，設定版面配置 3. 文字藝術師標題與項目符號 4. 插入線上圖片	1. 了解編輯簡報的必備技巧 2. 學會新增、移動投影片，並修改版面配置 3. 學會設定文字格式與項目符號功能	1. 觀看教學影片 2. 教師提問 (1)要怎麼開始製作一份簡報呢? (2)什麼樣的簡報版面可以讓人快速明白簡報的重點呢? 3. 開啟認識植物類 PPT，並設定投影片大小 4. 進行新增、移動投影片的步驟	口頭評量 1. 能說出一份好的簡報所需的必備編輯技巧 2. 能比較好的簡報作品與待改進的簡報作品之差異	電腦課本教材-電腦小小兵

				5. 投影片放映技巧 6. 製作並分享「認識校園植物簡報」	4. 知道如何使用插入線上圖片功能 5. 學會投影片放映技巧 6. 透過「認識植物美景簡報」能表達自己的想法	5. 操作插入文字藝術師標題及項目符號的功能 6. 修改簡報版面配置與使用插入線上圖片功能 7. 認真聆聽操作投影片的三種放映技巧 8. 能製作出「認識校園植物簡報」	3. 能說出投影片的三種放映技巧 實作評量 1. 能設定投影片大小，並新增、移動投影片 2. 能操作文字藝術師標題及項目符號的功能 3. 能修改版面配置與插入線上圖片	
第十一週~第十六週	6	主題三： 安全上網我最行	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	1. 關鍵字詞的提取 2. 資料搜尋與檔案下載 3. 「選取—複製—貼上」三步驟擷取資料 4. 電子字典與圖書刊物的檢索	主動使用網路進行檢索，搜尋各類形式的資訊	<u>認識瀏覽器</u> 1. 介紹常見的瀏覽器，請學生在電腦上找出並加入工作列 2. 指定照片最小解析度與長寬比例，請學生搜尋圖片與下載，並設定桌布 <u>認識網址</u> 1. 介紹網路地址(IP)，請學生開啟 myip 之類的網站查詢自己電腦的網路地址 2. 介紹與列舉常見類型網址(edu、gov、org)，	實作評量 1. 圖片搜尋結果 2. 網站類型搜尋結果 3. 知識性問題搜尋結果與個人評斷	線上學習教材

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題/專題/議題探究課程)

						請學生上網搜尋並提供 <u>複製貼上</u> 3. 複習複製貼上網址資料，請學生提供網址並上傳作業 <u>實際行動</u> 1. 學習如何設定問題、答案形式與提取問句中的關鍵字 2. 學習以「選取、複製、貼上」方式整理搜尋結果 3. 不隨意點選其他無關的網站		
第十七週~ 第二十一週	5	主題四： 資訊安全與數位 禮儀	資 E7 使用資訊 科技與他人建立 良好的互動關係	1. 帳號登入與個人化設定 2. 電子郵件通訊與視訊會議 3. 影像辨識查詢的運用	運用網路通訊與他人溝通，交換與傳遞資訊	<u>認識電子郵件</u> 1. 介紹各種常見通訊（電話、郵遞、傳真、即時通訊與視訊等），與學生討論及歸納傳遞的內容、方式與對象，進一步說明電子郵件運作方式 2. 說明學校電子郵件地址完整格式，請學生先撰寫一封信給老師，確認學生能正確填入寄件者地址 3. 介紹螢幕截圖功能，請學生寄送電子郵件給老師，且包含螢幕截圖，學習如何回報電腦問題 4. 配合資安素養議題，分	<u>口頭評量</u> 1. 學生分享正確辨讀信件方式與回覆信件 實作評量 1. 透過電子郵件的寄送與往返，確認學生能正確撰寫與遞送郵件 2. 透過查詢結果，確認學生是否能使用影像辨	線上學習教材

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題/專題/議題探究課程)

						享詐騙信件、釣魚信件等問題，提示學生正確辨讀信件方式與回覆信件 <u>影像辨識查詢</u> 1. 以廣告 DM 為例，示範 Google 智慧鏡頭的使用方式與功能，請學生操作練習 2. 以「校園生態」相簿為例，請學生透過 Google 智慧鏡頭擷取植物特徵進行辨識與查詢 3. 撰寫電子郵件並寄送圖片，辨讀與回覆信件。	識及搜尋引擎辨識植物資訊	
--	--	--	--	--	--	--	---------------------	--