

# 高雄市立嘉興國民中學資訊教育中長程校務發展計畫

經109.3.12校務會議通過

## 壹、依據：

- 一、教育部「2016-2020 資訊教育總藍圖」。
- 二、高雄市政府教育局資訊教育計畫。
- 三、本校校務發展計畫。

## 貳、目的：

- 一、配合教育部「2016-2020 資訊教育總藍圖」及高雄市資訊教育計畫，落實本校資訊教育的推展。
- 二、以「深度學習、數位公民」為願景，培養具備深度學習能力的數位公民。
- 三、配合教育部臺灣學術網路推廣計畫，提昇學校師生應用網路資源輔助教學之能力。
- 四、推廣電腦輔助教學，將電腦多元應用之資源，融入各領域課程教學。
- 五、整合本校行政電腦化之校務發展。
- 六、配合教育局資訊教育重點發展目標與任務，輔導推動資訊教育。

## 參、計畫總目標：

- 一、成立本校資訊教育推動小組。
- 二、建置全方位的資訊教學環境，普及全校資訊教育。
- 三、推動教師進修資訊素養與倫理課程。
- 四、逐年增設並充實本校的資訊軟硬體設施。
- 五、設置本校教師自製教材資源網蒐集各領域教材資料，進而落實資訊融入教學。
- 六、協助教師同仁提升電腦化之基礎，進而達到教學資訊化、行政電子化目標。
- 七、提昇教師運用資訊科技於教學的素養，發展資訊化的課程教材與軟體。

## 肆、計畫分項目標：

### 一、強化行政組織與設施：

1. 擬定本校資訊發展計畫並成立資訊教育推動小組。
2. 推動校務行政全面電腦化，以利學校行政業務的推展與實施。
3. 建立學校網站並加強品質維護。
4. 充實學校資訊教學軟硬體設施。
5. 落實班班有電腦，輔助教師教學及學生學習成效。
6. 建立電腦教室與資訊設備借用管理規則。

### 二、培養教師資訊能力與研習：

1. 辦理教師資訊素養培訓與進修研習。
2. 協助教師利用電腦輔助教材、資訊教育軟體及網路資源應用於教學上。
3. 利用電腦建置教學方案、學習單、教學評量等資料。
4. 教師能應用網路、使用通訊軟體、收發電子郵件、製作班級網頁。

### 三、落實資訊教學活動：

1. 教導學生具備應用電腦的基本知識，熟悉電腦的操作與使用
2. 學生能應用網路擴充學習知識及領域。
3. 培養學生應用電腦於生活及解決問題之能力。
4. 推動資訊素養與倫理，建立學生正確的行為準則與倫理規範。

## 伍、近程、中程與遠程目標：

### 一、近程目標：

1. 充實學校網站內容。
2. 建立電腦教室使用規則。
3. 提供全校教職員工電子郵件服務。
4. 規劃資訊研習課程，辦理資訊融入各科教學。
5. 辦理各項電腦應用比賽。

### 二、中程目標：

1. 擴充資訊設備，以提升教師利用資訊設備輔助教學之頻率。
2. 推動精進課程及教學資訊專案計畫。
3. 推動行動學習及創客教學。

### 三、遠程目標：

1. 提供社區家長資訊課程延伸終身學習網路。
2. 建置創客教室，推動創客教育。

## 陸、資訊教育發展重點與實施方向：

### 一、學生資訊應用：

1. 使學生了解基本文書處理及中英文打字的能力。
2. 培養學生世界觀，使學生了解電腦網路的應用，學會使用電子郵件、參與公共討論及利用搜尋引擎查詢所需資訊。
3. 指導學生運用多媒體。
4. 舉辦各項資訊競賽藉以提升學生資訊方面的能力。
5. 建立學生資訊素養與倫理正確的行為準則與規範。

### 二、教師進修研習：

1. 辦理各項研習活動，提供多元進修機會，使教師能有效運用教學資源，以提昇教學品質。
2. 提昇教師相關電腦知能，利用資訊設備自製教材，進而充實班級網頁、學校網站，以增進親師生之交流。
3. 活絡校園交流，辦理教學研討會或校際觀摩活動，建立群組學校之合作，展現各校特色，帶動資訊教育發展。

### 三、設備更新維護：

1. 每學年向教育局提出資訊設備汰舊更新之需求，以充實軟硬體設備。
2. 訂定資訊設備管理、借用及維護規則，教師隨時登記並統計使用狀況。
3. 利用網路報修系統，隨時檢查學校資訊設備，上網報修維護設備。

## 柒、實施方法：

- 一、依資訊課程標準，並配合電腦資訊的發展潮流與趨勢，訂定本校資訊教育課程教材，實施資訊教學，充實足夠的教學軟體與教學媒體，提供學生各種學習管道，使資訊教學多樣化、活潑化及生活化，以提昇學生的學習成效。

- 二、訂定電腦教室管理使用規則，使教室的使用及管理制度化，提昇各項設備的使用效率及延長使用壽命。
- 三、依規定設置網路電腦教室及各種軟硬體設備，提供全校師生充足且良好的電腦教學及使用環境。
- 四、建置校園網路與網際網路的連結，提昇網路頻寬，提供全校師生運用學術網路資源，瀏覽與搜尋各項相關資料或檔案，擴大生活視野，以掌握資訊科學的脈動。
- 五、建置校園行政及教學網路，充實各辦公室與教室的電腦設備，推動校務行政電腦化、教學研究資訊化，提昇行政人員及教師運用電腦處理事務與教學的能力。

## 捌、目前學校資訊發展情形：

### 一、硬體方面：

1. 設置電腦教室1間，達到一人一機操作之水準，且每部電腦皆可上網。
2. 班級教室電腦化，並連成校園區域網路，使師生皆能利用教室內電腦上網查資料。
3. 行政處室、圖書館電腦化，且每部電腦都能連上網際網路。

### 二、軟體方面：

1. 使用教育局購買之教學軟體。
2. 蒐集共享或免費軟體，以充實網路軟體資源。
3. 有效運用多媒體電腦輔助教學軟體。

### 三、教學方面：

1. 按課程編配進度實施教學。
2. 按課表排定授課班級(目前七年級實施資訊課程)。

### 四、資訊教育及教師電腦素養推廣，分為以下三個要項實施：

(一)提供基本網路服務及電腦設備。

(二)開辦各類教師研習：

1. 定期舉辦資訊研習，以提升教師資訊素養與能力。

(三)提供校園網路服務：

#### 1. 【基本網路服務】

(1)提供線上報修：全校教師可透過Web介面（網頁），線上登記報修資訊設備。

(2)線上行事曆：行政人員可利用Web介面，透過網路線上輸入行事

曆。

(3)行政業務公告：行政人員可利用Web介面，透過網路線上公告行政業務。

(4)線上借用多媒體教室：任課教師能上網登錄借用各種教室。

## 2. 【教師、班級、學生網路服務】

(1)提供全校班級網頁連結。

(2)提供全校教職員工e-mail連結。

(3)提供學習領域教學資源網站。

(4)提供教學資源分享園地。

## 玖、預期效果：

一、學生能了解電腦在日常生活中的各種應用。

二、提昇學生應用資訊能力，連結網路，藉以宏觀世界。

三、提昇教師電腦專業素養，充分應用資訊科技，使教學更見成效。

四、行政電腦網路化，使校務管理更具效率。

## 拾、資訊教育推展情形：

一、資訊教育推動小組組織與職責：

(一)組織表：

職 稱	本 職	工 作 職 掌
召 集 人	校 長	督導任務之執行、主持會議與重大議題之裁決
副召集人	教務主任	襄助召集人工作執掌並協調各單位意見及監督工作之執行
執行秘書	執行秘書	負責日常事務之處理、資訊設備之申購管理及會議決議之執行
組 員	學務主任	負責各該管單位資訊教育之推動事宜
	總務主任	
	輔導主任	
	人事主任	協助資訊教育之各項差勤管理
	會計主任	負責資訊教育經費之支用核銷
	教學組長	負責資訊教育課務之編排與教學活動之辦理
	事務組長	負責資訊設備之採購事宜

	資訊專長教職員(若干人)	出席會議並提供意見討論及決議
--	--------------	----------------

## 二、師資培育：

(一)現況：電腦老師共1名。

(二)發展：

1. 鼓勵教師參加教育部、教育局、教師研習中心及各校辦理的各班次電腦研習課程。
2. 校內自辦教師資訊相關研習，邀請群組學校參與。

## 三、教學課程：

(一)教學對象：全校學生。

(二)時間分配：

1. 資訊教育融入教學：各任課教師將教室資訊設備融入教學中。
2. 正式電腦課程：每週一節，每節45分鐘。

(三)教學方法

1. 依資訊課程標準，編訂教學進度。
2. 由網際網路應用切入到各項電腦技能。
3. 鼓勵學生實際動手操作、從做中學並能應用創作。

(四)教學評量

1. 於學習活動中隨時做形成性的評量，而以成果製作做為總結性評量。

## 四、行政電腦化方面：

1. 各處室行政人員均有電腦設備並使用電腦處理相關資料。

## 五、電腦教室管理：

(一)專人管理：由資訊執秘負責管理電腦教室及設備。

(二)電腦教室管理規則：訂定電腦教室管理使用規則，並張貼於教室公佈欄。

(三)電腦教室專用課表：由教務處依據班級數，排定各年級電腦課上課時間，每班每週一節課(108課綱)。