

基隆市信義區東光國民小學 106 學年度第一學期三年級電腦領域教學計畫表

教學群：_____

一、學習總目標：

1. 學生知道電腦的硬體、軟體設備與正確使用的規則。
2. 學生了解資訊與日常生活的關係，以及正確資訊學習態度。
3. 學生會中、英文輸入法。
4. 學生會使用視窗的小畫家、自由軟體 tuxpaint 等。

二、設計理念：學生第一次接觸電腦，因此培養學生具備正確資訊學習態度為本學期重點，讓學生在接觸電腦時便培養創造思考、問題解決、主動學習的能力。

三、教學活動設計：

起訖週次	起訖日期	主題名稱	單元名稱	分段能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	評量方式	六大議題	備註
第一週	8/28~9/1	認識電腦	電腦是什麼	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 1-2-2 正確規劃使用電腦時間及與電腦螢幕安全距離等，以維護身體健康。 1-2-3 教導學生注意軟硬體的保養、備份資料等資訊安全概念。	1. 學生能知道電腦設備正確的使用規則 2. 介紹電腦的特色 3. 介紹電腦的用途	1. 教室使用規範與管理： (1) 電腦設備之正確使用方式 (2) 教室使用規範	1	簡單口頭問答 課堂觀察 報告	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第二週	9/4~9/8	認識電腦	電腦是什麼	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 2-2-1 了解電腦教室（或教室電腦）的使用規範。 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。 2-4-1 認識電腦硬體、軟體、輸入和輸出等基本設備，有應用自由軟體的概念。	1. 介紹電腦主機 2. 介紹電腦的周邊設備	1. 介紹電腦硬體外觀	1	簡單口頭問答 課堂觀察 操作評量	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育

第三週	9/11~ 9/15	新手上路	電腦的基本操作	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。	1. 電腦的開、關機 2. Windows 簡介	1. 正確開啟電腦 2. 介紹視窗軟體	1	簡單口頭問答 課堂觀察 操作評量	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第四週	9/18~ 9/22	新手上路	電腦的基本操作	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。	1. 滑鼠的操作 2. 認識視窗	1. 正確使用滑鼠	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第五週	9/25~ 9/29	新手上路	視窗的操作	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。	1. 視窗的移動及調整 2. 捲軸的操作 3. 功能表的操作	視窗環境基本操作： 練習視窗環境的基本操作：如開、關、移動、改變大小、滑鼠的操作等 磁片的認識與處理 1. 檔案的觀念與操作、目錄的管理 2. 印表機的使用 3. 電腦輔助教學軟體的操作	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第六週	10/2~ 10/6	新手上路	視窗的操作	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。	1. 視窗外觀的設定 2. 桌面背景的設定	輸入法 1. 中文輸入法（注音） 2. 英文輸入法	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第七週	10/9~ 10/13	新手上路	認識鍵盤	2-2-3 認識鍵盤、特殊鍵的使用，會英文輸入與一種中文輸入。 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	1. 認識鍵盤 2. 正確的打字姿勢	輸入法 1. 中文輸入法（注音） 2. 英文輸入法	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育

第八週	10/16 ~10/20	新手上路	認識鍵盤	2-2-3 認識鍵盤、特殊鍵的使用，會英文輸入與一種中文輸入。 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	1. 複合鍵的操作 2. 英文、數字的輸入 3. 中文字的輸入	輸入法 1. 中文輸入法（注音） 2. 英文輸入法	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第九週	10/23 ~10/27	新注音輸入法	新注音輸入法	1-2-2 正確規劃使用電腦時間及與電腦螢幕安全距離等，以維護身體健康。 1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 2-2-1 了解電腦教室（或教室電腦）的使用規範。 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。 2-2-3 認識鍵盤、特殊鍵的使用，會英文輸入與一種中文輸入。	熟悉輸入法的操作方式。	熟悉輸入法的操作方式。	1	課堂觀察 操作評量	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第十週	10/30 ~11/3	快打養成	初級打字練習	2-2-3 認識鍵盤、特殊鍵的使用，會英文輸入與一種中文輸入。 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	1. 認識鍵盤 2. 正確的打字姿勢	使用網路免費打字軟體，使學生更熟悉鍵盤位置	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第十一週	11/6~ 11/10	初顯身手	編輯文件WORDPAD	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 2-2-3 認識鍵盤、特殊鍵的使用，會英文輸入與一種中文輸入。 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	1. 基本編輯技巧 2. 文件的美化	1. 編輯文件	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第十二週	11/13 ~11/17	初顯身手	編輯文件WORD	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 2-2-3 認識鍵盤、特殊鍵的使用，會英文輸入與一種中文輸入。 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	1. 文件的儲存 2. 文件的列印	1. 編輯文件	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育

			PA D							
第十三週	11/20 ~11/24	初顯身手	管理我的檔案	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。	1. 認識檔案總管 2. 檔案的管理	1. 檔案總管	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第十四週	11/27 ~12/1	初顯身手	管理我的檔案	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。	1. 檔案的刪除與救回 2. 檔案的尋找	1. 檔案總管	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第十五週	12/4~ 12/8	小畫家	用電腦畫圖	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 3-3-1 能利用繪圖軟體創作並列印出作品。盡量使用自由軟體。	1. 認識小畫家	1. 小畫家使用	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第十六週	12/11 ~12/15	小畫家	用電腦畫圖	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 3-3-1 能利用繪圖軟體創作並列印出作品。盡量使用自由軟體。	1. 繪製圖形 2. 插入圖片	1. 小畫家使用	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第十七週	12/18 ~12/22	小畫家	用電腦畫圖	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 3-3-1 能利用繪圖軟體創作並列印出作品。盡量使用自由軟體。	1. 圖形處理的操作 2. 加入文字	1. 小畫家使用	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第十八週	12/25 ~12/29	自由軟體	用電腦畫	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 3-3-1 能利用繪圖軟體創作並列印出作品。盡量使用自由軟體。	1. 認識 TuxPaint	1. TuxPaint 使用	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。	資訊教育

八週	9		圖						10. 獨立思考與解決問題。	
第十九週	1/1~1/5	非常好色	製作卡片	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 3-3-1 能利用繪圖軟體創作並列印出作品。盡量使用自由軟體。	1. 了解各圖形介面功能	1. 非常好色使用	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第二十週	1/8~1/12	非常好色	製作卡片	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 3-3-1 能利用繪圖軟體創作並列印出作品。盡量使用自由軟體。	1. 加入文字和圖片 2. 插入圖形和花邊 3. 能自行完成新年賀卡	1. 非常好色使用	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第二十一週	1/15~1/19	複習週	非常好色製作卡片	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 3-3-1 能利用繪圖軟體創作並列印出作品。盡量使用自由軟體。	1. 加入文字和圖片 2. 插入圖形和花邊 3. 能自行完成新年賀卡	1. 非常好色使用	1	操作評量 課堂觀察	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育

基隆市信義區東光國民小學 106 學年度第 二 學期 三年級 電腦 領域教學計畫表

教學群：_____

一、學習總目標：

1. 能更了解電腦是日常生活中不可或缺的一部分，掌握資訊，就是掌握未來。
2. 能體認到電腦的重要，進而提升自己的興趣，厚植自己的能力。
3. 做一個 e 時代的兒童，必須從根紮起，進而創造自己的未來。

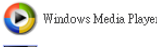
二、設計理念：

1. 藉由打字的練習，讓小學生的反應及肢體動作更加靈活，記憶鍵盤，更能讓孩子贏在起跑點。
2. word 的課程，讓小學生有打字、排版、的概念，更能讓他們對自己的作品更有成就感，進而對電腦更有興趣、自由軟體 writer 的操作。
3. 隨身碟的介紹，讓每個兒童都可以了解隨身碟的功能，將以後的成品，帶回家。

三、教學活動設計：

起訖週次	起訖日期	主題名稱	單元名稱	分段能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	評量方式	六大議題	備註
第一週	1/22~1/26	小算盤	小算盤的使用	2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦附註教學應用軟體的操作等。	1. 能利用小算盤進行四則運算。	1. 能使用簡單的加減乘除。 2. 能使用四則運算。	1	課堂觀察 操作評量	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育

第二週	2/19~2/23	快打高手	鍵盤認識及英打ABC 2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。 3-2-1 能編輯中英文文稿，進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫、藝術字等完成文稿的編輯。 3-2-2 能利用繪圖軟體提供的工具創作並列印出作品。	1. 學會正確使用鍵盤輸入文字 2. 瞭解正確的打字姿勢及指法 3. 學會鍵盤各按鍵功能及操作方式	1. 指導同學認識手指置放鍵盤的正確位置 2. 說明並提醒同學打字時的正確姿勢 3. 先要求正確率 4. 正確率達到 80%開始要求速度	1	課堂觀察 操作評量	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊 教育
第三週	2/26~3/2	快打高手	中文輸入我最行 2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。 3-2-1 能編輯中英文文稿，進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫、藝術字等完成文稿的編輯。 3-2-2 能利用繪圖軟體提供的工具創作並列印出作品。	1. 學會中文輸入法及自然輸入法 2. 學會中文輸入法的技巧及指法 3. 學會中文輸入法的設定及技巧	1. 認識鍵盤上注音符號位置 2. 熟悉每根手指頭所負責的符號位置 3. 練習附屬應用程式中的中文輸入法練習遊戲	1	課堂觀察 操作評量	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊 教育
第四週	3/5~3/9	word	Word 的自我介紹 1-2-1 瞭解電腦在人類生活，如家庭、學校、工作、娛樂以及各學習領域之應用。 2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。	1. Word 視窗環境，進行介紹。 2. 說明生活周遭哪些地方應用到文書處理軟體。	1. 教師可利用 Word 所製作的文件與手寫文件進行比較，並說明其優點。 2. 簡介 Word 2007 的特色，舉例說明生活周遭哪些地方應用到文書處理軟體。	1	課堂觀察 操作評量	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊 教育
第五週	3/12~3/16	word	字元小精靈 2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦附註教學應用軟體的操作等。 2-4-4 瞭解多媒體電腦相關設備，以及圖形、影像、文字、動畫、語音的整合應用。 3-2-1 能編輯中英文文稿，進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫、藝術字等完成文稿的編輯。	1. 字元、句子、段落彼此之間的關係 2. 學會字元的設定 3. 學會字元的變化	1. 利用一段文字，說明並解釋何謂字元、句子、段落彼此之間的關係。 2. 提醒「選取」的重要性。 3. 以現成的文章或文字進行格式設定，例如：字型大小、顏色、網底	1	課堂觀察 操作評量	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊 教育

第六週	3/19~3/23	音樂多媒體	音樂點唱機	<p>2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。</p> <p>3-2-1 能編輯中英文文稿，進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫、藝術字等完成文稿的編輯。</p> <p>3-3-6 能針對日常問題提出可行的解決方法。</p>	<p>1. 學會操作多媒體電腦</p> <p>2. 學會使用電腦多媒體播放程式</p> <p>3. 會使用電腦播放 CD、VCD...等</p>	<p>1. 課前交代每位同學準備自己喜愛且是正版的 CD、VCD</p> <p>2. 討論版權的概念及相關法律問題</p> <p>3. 指導同學使用  播放課本指定的及自己喜愛的音樂及影片</p>	1	課堂觀察 操作評量	<p>2. 欣賞表現與創新。</p> <p>4. 表達溝通與分享。</p> <p>8. 運用科技與資訊。</p> <p>9. 主動探索與研究。</p> <p>10. 獨立思考與解決問題。</p>	資訊教育
第七週	3/26~3/30	word	設定文件的段落	<p>2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。</p> <p>3-2-1 能編輯中英文文稿，進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫、藝術字等完成文稿的編輯。</p>	<p>1. 設定段落行距與行高</p> <p>2. 設定段落縮排</p> <p>3. 設定段落對齊方式</p>	<p>1. 討論段落、字元、句子三者的關係。</p> <p>2. 解說何謂行距與行高？進而教導學生如何設定行距與行高。</p> <p>3. 比較有縮排與無縮排文件的差異性。</p>	1	課堂觀察 操作評量	<p>2. 欣賞表現與創新。</p> <p>4. 表達溝通與分享。</p> <p>8. 運用科技與資訊。</p> <p>9. 主動探索與研究。</p> <p>10. 獨立思考與解決問題。</p>	資訊教育
第八週	4/2~4/6	word	段落大變身	<p>2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。</p> <p>3-2-1 能編輯中英文文稿，進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫、藝術字等完成文稿的編輯。</p> <p>3-3-6 能針對日常問題提出可行的解決方法。</p>	<p>1. 使用項目符號</p> <p>2. 使用編號</p>	<p>1. 舉例說明項目符號的用途，說明如何設定項目符號。</p> <p>2. 說明如何將段落重新編碼與還原。</p> <p>3. 讓學生自訂項目符號與編號。</p>	1	課堂觀察 操作評量	<p>2. 欣賞表現與創新。</p> <p>4. 表達溝通與分享。</p> <p>8. 運用科技與資訊。</p> <p>9. 主動探索與研究。</p> <p>10. 獨立思考與解決問題。</p>	資訊教育
第九週	4/9~4/13	word	美麗的圖案仙子	<p>2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。</p> <p>3-2-1 能編輯中英文文稿，進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫、藝術字等完成文稿的編輯。</p> <p>3-2-2 能利用繪圖軟體提供的工具創作並列印出作品。</p>	<p>1. 加入美工圖案</p> <p>2. 縮放和搬移</p> <p>3. 圖片處理</p>	<p>1. 在文件中加上美工圖案，美化文件。</p> <p>2. 如何縮放和移動美工圖案，說明控制點的功用。</p> <p>3. 認識圖片工具列，且利用圖片工具列處理圖片。</p> <p>4. 說明各種文繞圖的關係。</p>	1	課堂觀察 操作評量	<p>2. 欣賞表現與創新。</p> <p>4. 表達溝通與分享。</p> <p>8. 運用科技與資訊。</p> <p>9. 主動探索與研究。</p> <p>10. 獨立思考與解決問題。</p>	資訊教育

第十週	4/16~4/20	word	大家來畫表格	<p>2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。</p> <p>3-2-1 能編輯中英文文稿，進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫、藝術字等完成文稿的編輯。</p> <p>3-3-6 能針對日常問題提出可行的解決方法。</p>	<p>1. 表格與儲存格</p> <p>2. 手繪表格</p> <p>3. 表格合併與分割</p>	<p>1. 討論表格的使用時機與優點為何？</p> <p>2. 表格的用意為何？指導學生畫出一表格，並且闡述欄與列的意義。</p> <p>3. 說明何謂儲存格，並且教導學生在儲存格中畫出對角線。</p> <p>4. 如何刪除表格中的欄與列</p> <p>5. 合併儲存格的用意與使用的時機為何？</p>	1	課堂觀察 操作評量	<p>2. 欣賞表現與創新。</p> <p>4. 表達溝通與分享。</p> <p>8. 運用科技與資訊。</p> <p>9. 主動探索與研究。</p> <p>10. 獨立思考與解決問題。</p>	資訊 教育
第十一週	4/23~4/27	word	幫表格化妝	<p>2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。</p> <p>3-2-1 能編輯中英文文稿，進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫、藝術字等完成文稿的編輯。</p> <p>3-2-2 能利用繪圖軟體提供的工具創作並列印出作品。</p>	<p>1. 套用色彩</p> <p>2. 設定框線及網底</p> <p>3. 儲存格的文字對齊</p>	<p>1. 討論並嘗試如何美化表格。</p> <p>2. 針對表格進一步說明如何調整列高或欄位寬度。</p> <p>3. 設定表格對齊方式，針對儲存格的文字設定對齊方式，可以比較不同對齊方式的效果。</p>	1	課堂觀察 操作評量	<p>2. 欣賞表現與創新。</p> <p>4. 表達溝通與分享。</p> <p>8. 運用科技與資訊。</p> <p>9. 主動探索與研究。</p> <p>10. 獨立思考與解決問題。</p>	資訊 教育
第十二週	4/30~5/4	word	文字變身秀	<p>2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。</p> <p>3-2-1 能編輯中英文文稿，進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫、藝術字等完成文稿的編輯。</p> <p>3-2-2 能利用繪圖軟體提供的工具創作並列印出作品。</p>	<p>1. 加入藝術文字</p> <p>2. 調整大小</p> <p>3. 設定頁首頁尾</p>	<p>1. 利用文字藝術師做出不一樣的標題。</p> <p>2. 利用文字藝術師工具列做進一步修飾，讓學生利用文字藝術師做出一個標題。</p> <p>3. 先說明在文件中加入頁首、頁尾、頁碼的好處及優點，接著再教導學生如何設定。</p>	1	課堂觀察 操作評量	<p>2. 欣賞表現與創新。</p> <p>4. 表達溝通與分享。</p> <p>8. 運用科技與資訊。</p> <p>9. 主動探索與研究。</p> <p>10. 獨立思考與解決問題。</p>	資訊 教育

第十三週	5/7~5/11	word	檢視和列印	2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。 3-2-1 能編輯中英文文稿，進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫、藝術字等完成文稿的編輯。	1. 變更檢視方式 2. 非列印字元 3. 列印	1. 說明列印指令各項功能 2. 列印之前作好的功課表及聖誕卡片	1	課堂觀察 操作評量	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第十四週	5/14~5/18	自由軟體	writer的基本介紹	1-2-1 瞭解電腦在人類生活，如家庭、學校、工作、娛樂以及各學習領域之應用。 2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。	1. writer 視窗環境，進行介紹。 2. 說明生活周遭哪些地方應用到文書處理軟體。	1. 教師可利用 writer 所製作的文件與手寫文件進行比較，並說明其優點。 2. 簡介 writer 的特色，舉例說明生活周遭哪些地方應用到文書處理軟體。	1	課堂觀察 操作評量	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第十五週	5/21~5/25	隨身碟的使用	隨身碟的基本操作	2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。 2-4-4 瞭解多媒體電腦相關設備，以及圖形、影像、文字、動畫、語音的整合應用。	1. 隨身碟的操作介面。 2. 隨身碟的用途。	1. 讓小朋友了解隨身碟的各按鈕的功用。	1	課堂觀察 操作評量	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育
第十六週	5/28~6/1	隨身碟的使用	隨身碟的基本操作	2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。 2-4-4 瞭解多媒體電腦相關設備，以及圖形、影像、文字、動畫、語音的整合應用。	1. 隨身碟功能的切換。 2. 錄筆各功能的介紹。	1. 讓小學生了解如何操作隨身碟。 2. 讓學生學會如何使用隨身碟的相關功能。	1	課堂觀察 操作評量	2. 欣賞表現與創新。 4. 表達溝通與分享。 8. 運用科技與資訊。 9. 主動探索與研究。 10. 獨立思考與解決問題。	資訊教育

第十七週	6/4~6/8	電子信箱設定	Web-mail 網頁信箱	<p>1-2-1 瞭解電腦在人類生活，如家庭、學校、工作、娛樂以及各學習領域之應用。</p> <p>2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。</p> <p>2-2-3 認識鍵盤、特殊鍵的使用，會英文輸入與一種中文輸入。</p>	<p>1、學會使用 Web mail</p> <p>2、瞭解 e-mail 的用途</p> <p>3、學會即時通的使用</p> <p>4、學會使用 yahoo 信箱</p>	<p>1. 介紹檔案及資料夾定義之不同及關係</p> <p>2. 指導同學在桌面新增資料夾並用自己名字作為資料夾名稱</p> <p>3. 指導並操作新增、複製、刪除及更改檔名等做法</p> <p>4. 介紹不同的檔案類型的功能及用途</p>	1	課堂觀察 操作評量	<p>2. 欣賞表現與創新。</p> <p>4. 表達溝通與分享。</p> <p>8. 運用科技與資訊。</p> <p>9. 主動探索與研究。</p> <p>10. 獨立思考與解決問題。</p>	資訊 教育
第十八週	6/11~6/15	電子信箱設定	Web-mail 網頁信箱	<p>1-2-1 瞭解電腦在人類生活，如家庭、學校、工作、娛樂以及各學習領域之應用。</p> <p>2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。</p> <p>2-2-3 認識鍵盤、特殊鍵的使用，會英文輸入與一種中文輸入。</p>	<p>5、學會使用 Web mail</p> <p>6、瞭解 e-mail 的用途</p> <p>7、學會即時通的使用</p> <p>8、學會使用 yahoo 信箱</p>	<p>5. 介紹檔案及資料夾定義之不同及關係</p> <p>6. 指導同學在桌面新增資料夾並用自己名字作為資料夾名稱</p> <p>7. 指導並操作新增、複製、刪除及更改檔名等做法</p> <p>8. 介紹不同的檔案類型的功能及用途</p>	1	課堂觀察 操作評量	<p>2. 欣賞表現與創新。</p> <p>4. 表達溝通與分享。</p> <p>8. 運用科技與資訊。</p> <p>9. 主動探索與研究。</p> <p>10. 獨立思考與解決問題。</p>	資訊 教育
第十九週	6/18~6/22	電子信箱設定	Web-mail 網頁信箱	<p>1-2-1 瞭解電腦在人類生活，如家庭、學校、工作、娛樂以及各學習領域之應用。</p> <p>2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。</p> <p>2-2-3 認識鍵盤、特殊鍵的使用，會英文輸入與一種中文輸入。</p>	<p>9、學會使用 Web mail</p> <p>10、瞭解 e-mail 的用途</p> <p>11、學會使用 gtalk 的使用</p> <p>12、學會使用 gmail 信箱</p>	<p>9. 介紹檔案及資料夾定義之不同及關係</p> <p>10. 指導同學在桌面新增資料夾並用自己名字作為資料夾名稱</p> <p>11. 指導並操作新增、複製、刪除及更改檔名等做法</p> <p>12. 介紹不同的檔案類型的功能及用途</p>	1	課堂觀察 操作評量	<p>2. 欣賞表現與創新。</p> <p>4. 表達溝通與分享。</p> <p>8. 運用科技與資訊。</p> <p>9. 主動探索與研究。</p> <p>10. 獨立思考與解決問題。</p>	資訊 教育

第二十週	6/25~6/29	電子信箱設定	Web-mail 網頁信箱	<p>1-2-1 瞭解電腦在人類生活，如家庭、學校、工作、娛樂以及各學習領域之應用。</p> <p>2-2-2 瞭解電腦教室（或教室電腦）的使用規範；熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。</p> <p>2-2-3 認識鍵盤、特殊鍵的使用，會英文輸入與一種中文輸入。</p>	<p>13、學會使用 Web mail</p> <p>14、瞭解 e-mail 的用途</p> <p>15、學會 gtalk 的使用</p> <p>16、學會使用 gmail 信箱</p>	<p>13. 介紹檔案及資料夾定義之不同及關係</p> <p>14. 指導同學在桌面新增資料夾並用自己名字作為資料夾名稱</p> <p>15. 指導並操作新增、複製、刪除及更改檔名等做法</p> <p>16. 介紹不同的檔案類型的功能及用途</p>	1	課堂觀察 操作評量	<p>2. 欣賞表現與創新。</p> <p>4. 表達溝通與分享。</p> <p>8. 運用科技與資訊。</p> <p>9. 主動探索與研究。</p> <p>10. 獨立思考與解決問題。</p>	資訊 教育
------	-----------	--------	------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------