

新北市麗林國民小學 101 學年度第二學期三年級資訊教育領域課程計畫設計者：林慶忠



一、本領域每週學習節數（1）節，共（20）節。



二、本學期學習目標：（以條列式文字敘述）

- （一）能瞭解使用電腦的相關規範。
- （二）能培養學生資訊融入各領域的先備知識。
- （三）能透過打字練習，讓學生熟練中文輸入並能運用於各軟體及日常生活中。
- （四）能透過「色彩護照」及「小畫家」軟體之練習，激發學生之創意並促進電腦於生活中的應用。
- （五）能透過「文書處理」軟體之練習，培養學生利用電腦編輯資料之能力。
- （六）能藉由資訊月辦理各年級資訊比賽，檢測學生學習成效。
- （七）能培養學生資訊應用能力，達到終身學習的目標。

三、本學期課程內涵：◎ 藍色代表自編、改編教材；◎ 橘色代表校本課程；◎ 綠色代表與其他領域結合）

教學 期程	領域及議題能力指標	主題或單元活動內容	節數	使用教材	評量方式	備註
第一 週 至 第二 週	1-2-1 瞭解電腦在人類生活，如家庭、學校、工作、娛樂及以及各學習領域之應用。 3-2-2 能利用繪圖軟體提供的工具創作並列印出作品。 兩性教育 1-2-1 欣賞個別差異並尊重自己與他人的權利	<p>【主題一：非常好色-功課表製作】 利用上學期學過的非常好色軟體製作屬於自己的功課表。</p> <p>*製作流程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 開啟非常好色中的課表，練習將這學期的班級課表填入空白的課表欄中。 2. 加入花邊及圖案。 3. 展示成果 	2 節	非常好色軟體	實務操作	

教學 期程	領域及議題能力指標	主題或單元活動內容	節數	使用教材	評量方式	備註
第三 週 至 第六 週	<p>1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。</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>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。</p>	<p>【主題二：進階小畫家 - 我的生字卡】</p> <p>配合三年級國語課程內容，製作生字卡，學生將生字卡製作完成後，於國語課程中實施生字介紹。</p> <p>(一)資訊融入科目：國語</p> <p>(二)資訊應用軟體：小畫家</p> <p>(三)教學活動內容：</p> <p>1. 圖案製作：用於美化生字卡</p> <p>(1)教師透過 HttpFileServer 工具軟體分享可愛圖庫，提供學生下載。</p> <p>(2)再透過小畫家開啟已下載之圖形檔。</p> <p style="text-align: center;">範例：</p> <p>(3)圖案著色：</p> <p style="text-align: center;">範例：</p> <p>◎配合小畫家工具箱靈活應用，學生已於三上具備小畫家基本繪圖應用能力。</p>	4	小畫家	實務操作	

教學 期程	領域及議題能力指標	主題或單元活動內容	節數	使用教材	評量方式	備註
		<p>2.完成生字卡</p> <p>(1)小畫家新增 800 乘以 600 像素的新檔。 操作方法：影像→屬性，在「屬性面版」調整寬高值。</p> <p>(2)新增文字：小畫家文字工具，鍵入國語課生字內容，包括注音、部首、筆劃。</p> <p>(3)生字卡美化：貼上已製作完成之圖案，也可要求學生充分利用小畫家繪畫技巧，發揮創意，美化生字卡。</p> <p>範例：</p>  				

教學 期程	領域及議題能力指標	主題或單元活動內容	節數	使用教材	評量方式	備註
第七 週 至 第九 週	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。	【色彩護照 - 生活規劃表】 1. 介紹物件功能（旋轉/鏡射/圖層/圖象效果） 2. 設計個人之「生活規劃表」，並使用物件功能於該表中。	3	自編	實務操作 (期中考)生 活規劃表	
第十 週 至 第十二 週	(資訊)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。 (語文)【A-2-3】2-3-8-2 能利用注音輸入的方法，處理資料，提升語文學習效能	【進階打字練習】 1. 中、英文輸入法之切換方式。 2. 介紹注音輸入法及微軟新注新輸入法之使用與區別。 3. 練習中文輸入(開啟記事本練習之) 4. 儲存練習檔案	3	自編	實務操作 口頭評量 (作業 1)記 事本檔案	延續上 學期打 字練習 (已教 授:英文 /注音符 號打字 練習)
第十 三週	(資訊)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。 (資訊)4-2-1 能進行網路基本功能的操作。	【中文打字比賽】 1. 利用本週上課時間，配合本年度資訊比賽計劃，辦理「中文打字比賽」 【火星仙子-網路禮節】 能適切的使用網路文字，遵守網路禮節的守則，善用網路的優點和資源。	1	自編 & 配合本校 資訊計劃	全校性活動 / 班級比賽 問題討論	

教學 期程	領域及議題能力指標	主題或單元活動內容	節數	使用教材	評量方式	備註
第十四 至 第十五 週	(資訊)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。 (語文)【E-2-6】2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的的能力。	【文書處理 - 字型、插入圖片】 1. 文書處理簡介&開啟方式 2. 操作介面介紹&檔案儲存 3. 輸入文字 (複製/剪下/貼上) 4. 字型變化 (字體/大小/顏色) 5. 設定紙張大小&邊界 6. 插入圖片 (美工檔案/從檔案) 7. 運用上述文書處理功能,完成「自我介紹」	3	自編	實務操作 (作業2) Word-動物 介紹	
第十六 週 至 第十八 週	(資訊)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。 (資訊)5-2-1 認識網路規範，了解網路虛擬特性，並懂得保護自己。	【文書處理 - 文字藝術師】 1. 文字藝術師圖庫介紹 2. 快取圖案之運用 3. 設計書本封面 【數碼寶貝-網路詐騙與色情】 遇到各種詐騙行為，能撥打165反詐騙專線或撥打110報警.會上網查詣有關詐騙的各種手法及戶詐騙的防範之道	3	自編	實務操作 (期末考)封面 設計問題 討論	
第十 九週	4-2-1 能進行網路基本功能的操作。 4-2-2 瞭解網路使用規範。 4-2-3 會網路基本操作 (包括 BBS, email, www、ftp)。 5-2-1 認識網路規範，了解網路虛擬特性，並懂得保護自己。	到網路逛一逛 1. 開瀏覽器 2. 認識瀏覽器工作畫面 3. 瀏覽器基本操作	1	自編		

教學 期程	領域及議題能力指標	主題或單元活動內容	節數	使用教材	評量方式	備註
第廿 週	4-2-1 能進行網路基本功能的操作。 4-2-2 瞭解網路使用規範。 4-2-3 會網路基本操作（包括 BBS, email, www、ftp）。 5-2-1 認識網路規範，了解網路虛擬特性，並懂得保護自己。	網路上的資源 1. 瀏覽認識網路上的資源 2. 網路資源應用	1	自編		
第廿 一週	4-2-1 能進行網路基本功能的操作。 4-2-3 會網路基本操作（包括 BBS, email, www、ftp）。 5-2-1 認識網路規範，了解網路虛擬特性，並懂得保護自己。	E-MAIL 的收發 1. 認識 E-MAIL 帳號 2. 認識 E-MAIL 種類 3. 收發 E-MAIL	1	自編		