

南投縣信義鄉豐丘國民小學 106 學年度 第 二 學期 三 年級 彈性課程 電腦 教學計畫表

◎課程計畫◎

一.【課程理念】

1. 透過對電腦的操作，讓小朋友具有編輯文字以及簡單繪圖等能力。
2. 本課程開始介紹網路系統，藉由網路讓小朋友能獨立解決問題或者建立資料的能力。

二.【先備知識或經驗】

1. 對於電腦等資訊相關器具已有相當接觸與操作。
2. 能夠進行基本軟硬體的操作過程。

三.【學習總目標】

1. 讓小朋友了解資訊科技在人類生活之應用，以及學習之必要性。
2. 能夠運用科技與資訊協助解決生活上的難題。
3. 培養基礎打字能力、培養美感。
4. 產生對資訊的興趣並妥善運用於生活之中。
5. 積極與其他課目互相統合，使小朋友有完整的知識運用。
6. 學習利用網路資源解決課業問題。

起訖週次	起訖日期	主題	單元名稱	對應能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教學資源	評量方式	十大基本能力
1	1/22 1/26	W O R D	表格製作進階練習	1-2-1了解資訊科技在人類生活之應用。 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。	1.能夠認識製作表格指令操作。 2.能夠學習其他與表格相關之指令動作。	1.老師先示範過程。 2.請小朋友親自操練一次。 3.小朋友嘗試完成老師給的特殊表格作業。	1	1.電腦 2.WORD 軟體	1.能實際操作。	七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊 十、獨立思考與解決問題

起訖週次	起訖日期	主題	單元名稱	對應能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教學資源	評量方式	十大基本能力
2	2/21 2/23	WORD軟體操作(二)	表格製作進階練習	1-2-1了解資訊科技在人類生活之應用。 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。	1.能夠認識製作表格指令操作。 2.能夠學習其他與表格相關之指令動作。	1.老師先示範過程。 2.請小朋友親自操練一次。 3.小朋友嘗試完成老師給的特殊表格作業。	1	1.電腦 2.WORD軟體	1.能實際操作。	七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊 十、獨立思考與解決問題
3	2/26 3/02	WORD軟體操作(二)	我們的功課表製作(一)	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。	1.能夠在WORD中輸入文字(包含中英文撰打) 2.能夠轉換中英打字系統。 3.能夠運用表格系統完成一張功課表。	1.老師先示範製作的過程，並說明內容。 2.請小朋友實際操作一次。	1	電腦 WORD軟體	1.能實際操作。	七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊

起訖週次	起訖日期	主題	單元名稱	對應能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教學資源	評量方式	十大基本能力
4	3/05 3/09	WORD軟體操作(二)	我們的功課表製作(二)	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。	1.能夠在WORD中輸入文字（包含中英文撰打） 2.能夠轉換中英打字系統。 3.能夠運用表格系統完成一張功課表。	1..請小朋友確實完成這張功課表的製作。	1	電腦WORD軟體	1.能實際操作。 2.能確實完成功課。	七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊
5	3/12 3/16	非常好色卡片設計軟體	製作學校活動海報(一)	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。 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.能了解海報的應用與相關內容概要。 2.能夠認識非常好色軟體介面內容並運用指令。 3.欣賞他人作品並嘗試自己製作一張學校活動海報。	1.老師先說明海報的內容需求，並一一說明常用指令內容。 2.請小朋友在欣賞範例之後自己創作海報。	1	電腦非常好色軟體	1.能實際操作。	二、欣賞、表現與創新 七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊

起訖週次	起訖日期	主題	單元名稱	對應能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教學資源	評量方式	十大基本能力
6	3/19 3/23	非常好色卡片設計軟體	製作學校活動海報(二)	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。 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.能夠認識非常好色軟體介面內容並運用指令。 2.欣賞他人作品並嘗試自己製作一張學校活動海報。	1.老師先再說明其他常用指令配合作業施行。 2.請小朋友完成活動海報一張。	1	電腦非常好色軟體	1.能實際操作。 2.能交作業。	二、欣賞、表現與創新 七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊
7	3/26 3/30	WORD 軟體操作(二)	其他常用文字編輯指令(文字藝術師)	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。	1.能夠使用滑鼠選取文字。 2.能夠嘗試運用文字藝術師指令做出許多不同形式的字型並學會縮小放大及移動。	1.老師先示範使用文字藝術師指令的過程，並說明作業內容。 2.請小朋友實際操作一次。	1	電腦WORD軟體	1.能實際操作。	八、運用科技與資訊 七、規畫、組織與實踐

起訖週次	起訖日期	主題	單元名稱	對應能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教學資源	評量方式	十大基本能力
8	4/02 4/06	WORD 軟體操作 (二)	其他常用文字編輯指令(文字方塊)	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。	1.能夠使用滑鼠選取文字。 2.能夠選取文字方塊指令，學習移動方式並打字。	1.老師先示範相關指令運用過程，並說明作業內容。 2.請小朋友實際操作一次。	1	電腦WORD軟體	1.能實際操作。	八、運用科技與資訊 七、規畫、組織與實踐
9	4/09 4/13	WORD 軟體操作 (二)	其他常用文字編輯指令(快取圖案)	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。 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。	1.能夠使用滑鼠選取文字。 2.能夠學習運用快取圖案格式，並了解放大縮小移動之操作。 3.能夠學會存檔。	1.老師先示範運用快取圖案之操作的過程，並說明作業內容。 2.請小朋友實際操作一次。	1	電腦WORD軟體	1.能實際操作。	八、運用科技與資訊 七、規畫、組織與實踐

起訖週次	起訖日期	主題	單元名稱	對應能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教學資源	評量方式	十大基本能力
10	4/16 4/20	非常好色卡片設計軟體	製作祝賀卡片(一)	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。 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.能夠認識非常好色軟體介面內容並運用指令。 2.欣賞他人作品並嘗試自己製作一張母親卡。	1.老師先讓小朋友欣賞範例，並說明卡片的內容。 2.請小朋友依據範例內容先嘗試製作母親卡。	1	電腦非常好色軟體	1.能實際操作。	二、欣賞、表現與創新 七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊
11	4/23 4/27	非常好色卡片設計軟體	製作祝賀卡片(二)	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。 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.能夠認識非常好色軟體介面內容並運用指令。 2.欣賞他人作品並嘗試自己製作一張母親卡。 3.學會存檔工作。	1.老師先示範存檔過程。 2.請小朋友於完成賀卡之後進行存檔工作。	1	電腦非常好色軟體	1.能實際操作。 2.能交出作品。	二、欣賞、表現與創新 七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊

起訖週次	起訖日期	主題	單元名稱	對應能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教學資源	評量方式	十大基本能力
12	4/30 5/04	網路資源使用	網路資源介紹與使用搜尋	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。 4-2-1能進行網路基本功能的操作。	1.能夠知道並了解網路的基礎使用及便捷。 2.能隻道使用網際網路該有的雞本知識。	1.老師先說明將運用到的指令，並示範。 2.請小朋友開始自己嘗試熟悉網路視窗環境。	1	電腦Web軟體	1.能實際操作。	七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊
13	5/07 5/11	網路資源使用	資料查詢練習（一）	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。 4-2-1能進行網路基本功能的操作。	1.能夠根據提供字串尋找可供答案之網站出來。	1.老師先示範使用搜尋字串之方式技巧。 2.請小朋友依據老師給的目標字串找到至少5個相關的網站出來。	1	電腦Web軟體	1.能實際操作。	七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊

起訖週次	起訖日期	主題	單元名稱	對應能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教學資源	評量方式	十大基本能力
14	5/14 5/18	網路資源使用	資料查詢練習(二)	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。 4-2-1能進行網路基本功能的操作。	1.能夠根據提供字串尋找可供答案之網站出來。	1.請小朋友依據老師給的目標字串找到至少10個相關的網站出來。	1	電腦Web軟體	1.能實際操作。	七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊
15	5/21 5/25	網路資源使用	資料查詢與圖文下載運用練習(一)	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。 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。 4-2-1能進行網路基本功能的操作。	1.能夠根據題目找到相關網站並嘗試下載圖文資料。	1.老師先公佈問題題目，請小朋友開始運用網路搜尋去找答案，並把圖文下載使用。	1	電腦Web軟體	1.能實際操作。	二、欣賞、表現與創新 七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊

起訖週次	起訖日期	主題	單元名稱	對應能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教學資源	評量方式	十大基本能力
16	5/28 6/01	網路資源使用	資料查詢與圖文下載運用練習（二）	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。 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。 4-2-1能進行網路基本功能的操作。	1.能夠根據題目找到相關網站並嘗試下載圖文資料。	1.老師先公佈問題題目，請小朋友開始運用網路搜尋去找答案，並把圖文下載使用。	1	電腦Web軟體	1.能實際操作。	二、欣賞、表現與創新 七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊

起訖週次	起訖日期	主題	單元名稱	對應能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教學資源	評量方式	十大基本能力
17	6/04 6/08	網路資源使用	主題報告撰寫(一)	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。 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。 4-2-1能進行網路基本功能的操作。	1.能夠認識文字區間內放入圖片的指令。 2.能夠根據主題去找資料並嘗試把需要的圖文蒐集起來。 3.能夠配合WORD軟體完成作業。 4.能運用網路搜尋系統。	1.老師先將題目說明，接著說明製作過程。 2.請小朋友開始找相關網站資料並開始做草稿。	1	電腦Web軟體WORD軟體	1.能實際操作。	二、欣賞、表現與創新 七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊

起訖週次	起訖日期	主題	單元名稱	對應能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教學資源	評量方式	十大基本能力
18	6/11 6/15	網路資源使用	主題報告撰寫(二)	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。 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。 4-2-1能進行網路基本功能的操作。	1.能夠認識文字區間內放入圖片的指令。 2.能夠根據主題去找資料並嘗試把需要的圖文蒐集起來。 3.能夠配合WORD軟體完成作業。 4.能運用網路搜尋系統。	1.請小朋友開始根據自己的計畫蒐集相關資料。	1	電腦Web軟體WORD軟體	1.能實際操作。	二、欣賞、表現與創新 七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊

起訖週次	起訖日期	主題	單元名稱	對應能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教學資源	評量方式	十大基本能力
19	6/18 6/22	網路資源使用	主題報告撰寫(三)	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。 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。 4-2-1能進行網路基本功能的操作。	1.能夠認識文字區間內放入圖片的指令。 2.能夠根據主題去找資料並嘗試把需要的圖文蒐集起來。 3.能夠配合WORD軟體完成作業。 4.能運用網路搜尋系統。	1.請小朋友開始根據自己的計畫蒐集相關資料。 2.於蒐集資料完畢之後，請小朋友開始圖文編輯工作。	1	電腦Web軟體WORD軟體	1.能實際操作。 2.能夠交出作品。	二、欣賞、表現與創新 七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊

起訖週次	起訖日期	主題	單元名稱	對應能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教學資源	評量方式	十大基本能力
20	6/25 6/29	網路資源使用	主題報告撰寫（四）	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。 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。 4-2-1能進行網路基本功能的操作。	1.能夠認識文字區間內放入圖片的指令。 2.能夠根據主題去找資料並嘗試把需要的圖文蒐集起來。 3.能夠配合WORD軟體完成作業。 4.能運用網路搜尋系統。	1.請小朋友開始根據自己的計畫蒐集相關資料。 2.於蒐集資料完畢之後，請小朋友開始圖文編輯工作。	1	電腦Web軟體WORD軟體	1.能實際操作。 2.能夠交出作品。	二、欣賞、表現與創新 七、規畫、組織與實踐 八、運用科技與資訊