

### 南投縣文山國民小學 113 學年度四年級彈性學習課程計畫

#### 【第一學期】

課程名稱	數位生活		年級/班級	四年級/甲班
彈性學習課程類別	<input checked="" type="checkbox"/> 統整性( <input checked="" type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題)探究課程 <input type="checkbox"/> 社團活動與技藝課程 <input type="checkbox"/> 特殊需求領域課程 <input type="checkbox"/> 其他類課程		上課節數	21
			設計教師	林宏興
配合融入之領域及議題 (統整性課程必須 2 領域以上)	<input checked="" type="checkbox"/> 國語文 <input checked="" type="checkbox"/> 英語文(不含國小低年級) <input type="checkbox"/> 本土語文 <input type="checkbox"/> 臺灣手語 <input type="checkbox"/> 新住民語文 <input checked="" type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 生活課程 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input checked="" type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input checked="" type="checkbox"/> 藝術 <input checked="" type="checkbox"/> 綜合活動 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊科技(國小) <input type="checkbox"/> 科技(國中)		<input type="checkbox"/> 人權教育 <input type="checkbox"/> 環境教育 <input type="checkbox"/> 海洋教育 <input type="checkbox"/> 品德教育 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 法治教育 <input checked="" type="checkbox"/> 科技教育 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊教育 <input type="checkbox"/> 能源教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 防災教育 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 原住民教育 <input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 多元文化教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃教育	
對應的學校願景(統整性探究課程)	視野	與學校願景呼應之說明	讓學生認識雲端概念，靈活使用網路上的多種免費工具，實際應用於學校與生活中，進而開拓視野。	
設計理念	介紹網路在生活中的應用，讓學生認識雲端概念，靈活使用網路上的多種免費工具，實際應用於學校與生活中。熟悉 Google Chrome 瀏覽器視窗環境及使用搜尋引擎的技巧；熟悉技巧後，藉由探索網路資源來學習統整的能力。			
總綱核心素養	E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐處理日常生活問題。	領綱核心素養具體內涵	國-E-A2透過國語文學習，掌握文本要旨、發展學習及解決問題策略、初探邏輯思維，並透過體驗與實踐，處理日常生活問題。	

	<p>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。</p> <p>E-C1 具備個人生活道德的知識與是非判斷的能力，理解並遵守社會道德規範，培養公民意識，關懷生態環境。</p>	<p>國-E-B2理解網際網路和資訊科技對學習的重要性，藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。</p> <p>國-E-C1閱讀各類文本，從中培養是非判斷的能力，以了解自己與所處社會的關係，培養同理心與責任感，關懷自然生態與增進公民意識。</p> <p>英-E-A2具備理解簡易英語文訊息的能力，能運用基本邏輯思考策略提升學習效能。</p> <p>英-E-B2具備使用各種資訊科技媒材進行自我學習的能力，以增進英語文聽說讀寫綜合應用能力及文化習俗之理解。</p> <p>數-E-A2 具備基本的算術操作能力、並能指認基本的形體與相對關係，在日常生活情境中，用數學表述與解決問題。</p> <p>數-E-B2具備報讀、製作基本統計圖表之能力。</p> <p>數-E-C1 具備從證據討論事情，以及和他人有條理溝通的態度。</p> <p>綜-E-A2 探索學習方法，培養思考能力與自律負責的態度，並透過體驗與實踐解決日常生活問題。</p> <p>綜-E-B2蒐集與應用資源，理解各類媒體內容的意義與影響，用以處理日常生活問題。</p> <p>綜-E-C1 關懷生態環境與周遭人事物，體驗服務歷程與樂趣，理解並遵守道德規範，培養公民意識</p>
<p>課程目標</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生能操作瀏覽器，探索網路世界，學會搜尋與取得需要的網路資源。</li> <li>2. 學生能遵守資訊安全與倫理，保護自己、尊重他人，培養網路好公民的責任感。</li> <li>3. 學生能運用 Google 應用服務，進行行事記錄、資料備份、資料統整與共享等，體驗雲端服務工具的應用方法。</li> </ol>	

	4. 學生能具備使用資訊工具與人交談、共享資源的技能，表現合作溝通的能力。
--	---------------------------------------

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂或參考領綱				自選/編教材須經課發會審查通過
一	一、網路搜搜搜-認識網路世界(一)	<b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。 <b>資議 a-II-1</b> 感受資訊科技於日常生活之重要性。 <b>科議 a-II-1</b> 描述科技對個人生活的影響。 <b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。 <b>英 3-II-1</b> 能辨識 26 個印刷體大小寫字母。	<b>資議 S-II-1</b> 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。 <b>科議 N-II-1</b> 科技與生活的關係。 <b>科議 S-II-1</b> 科技對個人及社會的影響。 <b>綜 Bc-II-3</b> 運用資源處理日常生活問題的行動。 <b>英 Aa-II-2</b> 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。	1. 認識區域網路和網際網路的差異與原理 2. 網路與生活的關係 3. 什麼是網路雲端服務 4. 如何上網 5. 網站與網頁的關係	1. 老師講解區域網路和網際網路的差異與原理。 2. 老師對說明網路在生活中提供的服務，分別指出在家裡、在學校、在便利商店、在辦公室…等地可見哪些網路服務。 3. 教師使用動畫輔助教學，介紹什麼是網路雲端服務。 4. 老師講解如何上網以及上網有哪些模式。 5. 老師說明網址的組成。 6. 老師講解網站與網頁的關係。 7. 教師說明電腦上常見的瀏覽器。	1. 口頭問答 2. 操作評量	1. 巨岩版 Google 網路新世界 最新版 2. 老師教學網站互動多媒體：【網路下載接樂】、【瀏覽器大觀園】
二	一、網路搜搜搜-認識網路世界(二)	<b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。 <b>資議 a-II-2</b> 概述健康的資訊科技使用習慣。 <b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。	<b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。 <b>資議 T-II-3</b> 數位學習網站與資源的體驗。 <b>資議 H-II-1</b> 健康數位習慣的介紹。	1. 認識 Chrome 瀏覽器 2. 學會開啟學校網站 3. 學會將學校網站設為首頁 4. 學會瀏覽網頁 5. 引導學生認識良好的資訊素養，瞭解網路安全基本觀念	1. 教師說明 Google Chrome 瀏覽器的操作介面。 2. 學生開啟 Chrome 認識介面。 3. 教師說明學校的網站位置。 4. 學生練習輸入網址、瀏覽網頁。 5. 學會使用瀏覽器瀏覽網頁的技巧，例如：停止與重新整理、切	1. 口頭問答 2. 操作評量	1. 巨岩版 Google 網路新世界 最新版 2. 老師教學網站互動多媒體：【我們一起上網去】、

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容 可學校自訂 或參考領綱	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源 自選/編教 材須經課發 會審查通過
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」					
		<p><b>綜 3a-II-1</b> 覺察生活中潛藏危機的情境，提出並演練減低或避免危險的方法。</p> <p><b>英 3-II-1</b> 能辨識 26 個印刷體大小寫字母。</p>	<p><b>綜 Ca-II-2</b> 生活周遭危機情境的辨識方法。</p> <p><b>英 Aa-II-2</b> 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。</p>		<p>換上一頁或下一頁、用分頁瀏覽網頁。</p> <p>6. 學會設定顯示 Chrome 的首頁鈕，並將學校網站設為首頁。</p> <p>7. 讓學生開啟動畫遊戲「我們一起上網去」，瞭解網路可以如何解決生活中的問題。</p> <p>8. 教師說明良好的資訊素養，如保持網路禮節、簡潔清楚的交流、保護隱私與個資、勿散播網路流言、拒絕色情、暴力、尊重智慧財產權、杜絕病毒侵犯…等。</p> <p>9. 讓學生開啟教育部、臺北市教育局、與校園文化的多個資訊素養動畫學習。</p>		【瀏覽器大觀園】
三	二、網路搜搜搜——一起上網去（一）	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 t-II-3</b> 認識以運算思維解決問題的過程。</p> <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>英 4-II-1</b> 能書寫 26 個印刷體大小寫字母。</p>	<p><b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。</p> <p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>英 Aa-II-2</b> 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。</p> <p><b>綜 Bc-II-3</b> 運用資源處理日常生活問題的行動。</p>	<p>1. 認識搜尋引擎</p> <p>2. 認識 Google 搜尋引擎</p> <p>3. 學會搜尋關鍵字</p>	<p>1. 教師說明什麼是搜尋引擎。</p> <p>2. 認識常見的搜尋引擎。</p> <p>3. 認識 Google 搜尋引擎與關鍵字搜尋。</p> <p>4. 學會使用 Google 搜尋引擎進行單一關鍵字搜尋、多個關鍵字搜尋、進階搜尋。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	巨岩版—Google 網路新世界 最新版

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容 可學校自訂 或參考領綱	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源 自選/編教 材須經課發 會審查通過
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」					
		<p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p><b>國 3-II-2</b> 運用注音符號，檢索資訊，吸收新知。</p>	<p><b>國 Ab-II-1</b> 1,800 個常用字的字形、字音和字義。</p>				
四	二、網路搜搜搜——起上網去(二)	<p><b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p><b>資議 t-II-3</b> 認識以運算思維解決問題的過程。</p> <p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p> <p><b>英 4-II-1</b> 能書寫 26 個印刷體大小寫字母。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p><b>國 3-II-2</b> 運用注音符號，檢索資訊，吸收新知。</p>	<p><b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。</p> <p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 H-II-2</b> 資訊科技合理使用原則的介紹。</p> <p><b>英 Aa-II-2</b> 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。</p> <p><b>綜 Bc-II-3</b> 運用資源處理日常生活問題的行動。</p> <p><b>國 Ab-II-1</b> 1,800 個常用字的字形、字音和字義。</p>	<p>1. 學會更多 Google 搜尋技巧</p> <p>2. 學會使用 Chrome 翻譯網頁</p>	<p>1. 學會在 Google 搜尋結果中使用「搜尋工具」篩選資料，例如：國家地區、語言、時間。</p> <p>2. 學會在 Google 搜尋結果中切換搜尋類型，例如圖片、影片。</p> <p>3. 學會使用 Google 搜尋引擎以圖找圖。</p> <p>4. 學會搜尋地點。</p> <p>5. 讓學生開啟台灣創用 CC 計畫網站，搜尋以創用 CC 授權的素材。</p> <p>6. 學會更多 Google 搜尋技巧，例如：計算機、單位換算、查詢氣象、匯率換算、世界時間查詢、查找指定類型檔案。</p> <p>7. 學會使用 Chrome 翻譯網頁，將「Books for Young Children」(兒童故事書)英文網站翻譯為英文。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	<p>巨岩版— Google 網路新世界 最新版</p>

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容 可學校自訂 或參考領綱	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源 自選/編教 材須經課發 會審查通過
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」					
五	二、網路搜搜搜——起上網去(三)	<p><b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p><b>資議 t-II-3</b> 認識以運算思維解決問題的過程。</p> <p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p> <p><b>英 4-II-1</b> 能書寫 26 個印刷體大小寫字母。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p><b>國 3-II-2</b> 運用注音符號，檢索資訊，吸收新知。</p>	<p><b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。</p> <p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 H-II-2</b> 資訊科技合理使用原則的介紹。</p> <p><b>英 Aa-II-2</b> 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。</p> <p><b>綜 Bc-II-3</b> 運用資源處理日常生活問題的行動。</p> <p><b>國 Ab-II-1</b> 1,800 個常用字的字形、字音和字義。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會管理書籤</li> <li>認識網路流言與霸凌</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>瞭解什麼是書籤，學會管理書籤。</li> <li>學會在 Chrome 中顯示書籤列。</li> <li>學會將網址加到書籤，並能編輯、搬移、新增書籤或資料夾。</li> <li>學會匯入或匯出書籤。</li> <li>學會使用無痕模式瀏覽網頁。</li> <li>學會清除瀏覽資料。</li> <li>讓學生到「校園學生資源網」瀏覽各種學習網站。</li> <li>讓學生開啟教育部、臺北市教育局、與校園文化的多個資訊素養動畫學習。</li> <li>練習使用搜尋引擎，將喜愛的網站加入書籤分類管理。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>口頭問答</li> <li>操作評量</li> </ol>	巨岩版 — Google 網路新世界 最新版
六	三、電子郵件與通訊(一)	<p><b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p><b>資議 p-II-1</b> 認識以資訊科技溝通的方法。</p> <p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p>	<p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。</p> <p><b>資議 H-II-3</b> 資訊安全的基本概念。<b>綜 Bc-II-3</b> 運用資源處理日常生活問題的行動。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>瞭解什麼是電子郵件</li> <li>學會申請電子郵件</li> <li>學會登入與登出 Gmail 信箱</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>瞭解電子郵件是什麼，以及收發信件的方式。</li> <li>認識電子郵件地址。</li> <li>認識 Gmail 電子郵件與教育部校園雲端電子郵件、教育雲、OpenID。</li> <li>開啟「免費信箱申請通」，練習申請電子郵件信箱。</li> <li>申請免費的 Gmail 信箱。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>口頭問答</li> <li>操作評量</li> </ol>	巨岩版 — Google 網路新世界 最新版



附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容 可學校自訂 或參考領綱	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源 自選/編教 材須經課發 會審查通過
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」					
		<p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p><b>英 4-II-1</b> 能書寫 26 個印刷體大小寫字母。</p>	<p><b>英 Aa-II-2</b> 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。</p>		<p>6. 學會登入與登出 Gmail 信箱。</p> <p>7. 認識 Gmail 信箱介面。</p>		
七	三、電子郵件與通訊 (二)	<p><b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p><b>資議 p-II-1</b> 認識以資訊科技溝通的方法。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p><b>英 4-II-1</b> 能書寫 26 個印刷體大小寫字母。</p>	<p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。</p> <p><b>綜 Bc-II-3</b> 運用資源處理日常生活問題的行動。</p> <p><b>英 Aa-II-2</b> 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。</p>	<p>1. 學會信件收發的技巧</p> <p>2. 學會在信件中附加檔案與插入圖片</p> <p>3. 學會管理通訊錄</p> <p>4. 學會使用通訊錄快速寄信</p>	<p>1. 學會建立通訊錄，新增聯絡人。</p> <p>2. 學會使用聯絡人快速寄信。</p> <p>3. 學會建立聯絡人群組並分類歸納。</p> <p>4. 學會寫第一封信給老師。</p> <p>5. 學會瀏覽寄件備份。</p> <p>6. 學會使用「副本」與「密件副本」寄信。</p> <p>7. 學會收信、轉寄、回信。</p> <p>8. 學會在信件中插入圖片與附加檔案。</p> <p>9. 學會刪除信件。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	巨岩版 — Google 網路新世界 最新版
八	三、電子郵件與通訊 (三)	<p><b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p><b>資議 p-II-1</b> 認識以資訊科技溝通的方法。</p>	<p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。</p> <p><b>資議 H-II-2</b> 資訊科技合理使用原則的介紹。</p>	<p>1. 學會個人化 Gmail</p> <p>2. 認識網路交流禮節</p>	<p>1. 學會設定簽名檔與個人圖示。</p> <p>2. 學會設定 Gmail 信箱的背景主題。</p> <p>3. 瞭解使用即時通訊交流的方法。</p> <p>4. 練習收發郵件，用郵件來進行「成語接龍」。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	巨岩版 — Google 網路新世界 最新版

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容 可學校自訂 或參考領綱	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源 自選/編教 材須經課發 會審查通過
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」					
		<p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p><b>英 4-II-1</b> 能書寫 26 個印刷體大小寫字母。</p>	<p><b>綜 Bc-II-3</b> 運用資源處理日常生活問題的行動。</p> <p><b>英 Aa-II-2</b> 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。</p>		<p>5. 讓學生開啟教育部、臺北市教育局、與校園文化的多個資訊素養動畫學習。</p>		
九	四、google 應用服務(一)-google keep	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p> <p><b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，</p>	<p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。</p> <p><b>資議 H-II-3</b> 資訊安全的基本概念。</p> <p><b>視 E-II-3</b> 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。</p> <p><b>綜 Bc-II-2</b> 個人日常生活問題所需的資源。</p>	<p>1. 知道 Google Keep 可以做什麼</p> <p>2. 練習建立清單</p> <p>3. 練習建立繪圖記事</p>	<p>1. 認識 Google Keep 可以做什麼。知道以「校外教學準備物品清單」為主題，使用 Google Keep 記錄準備事宜的方法。</p> <p>2. 建立準備物品清單。</p> <p>3. 設定提醒時間。</p> <p>4. 改變清單顏色。</p> <p>5. 新增繪圖記事，手繪圖像加強視覺呈現。</p> <p>6. 【資訊素養觀念】認知網路流言與霸凌，分辨可信資訊，並終結網路霸凌，維護健康的網路環境。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	<p>巨岩 -Google 酷學習</p> <p>老師教學網站</p> <p>影音互動多媒體</p> <p>資訊素養影音：【聰明面對網路霸凌】、【偽解密-網站識讀】、【資訊倫理-網路謠言與霸凌】</p>



附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容 可學校自訂 或參考領綱	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源 自選/編教材 須經課發 會審查通過
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」					
		處理個人日常生活問題。 <b>品 EJU4</b> 自律負責。					
十	四、google 應用服務 (二) - Google 日曆	<b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。 <b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。 <b>資議 p-II-1</b> 認識以資訊科技溝通的方法。 <b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。 <b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。 <b>涯 E11</b> 培養規劃與運用時間的能力。	<b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。 <b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。 <b>資議 H-II-3</b> 資訊安全的基本概念。 <b>綜 Bc-II-3</b> 運用資源處理日常生活問題的行動。	1. 知道 Google 日曆可以做什麼 2. 練習建立行程 3. 練習設定提醒與顏色	1. 認識 Google 日曆是什麼，與傳統日曆有什麼不同。知道以校外教學為主題，使用 Google 日曆記錄行程的方法。 2. 切換日曆顯示方式，切換週顯示與月顯示。 3. 能說出如何查看預設的「Holidays in Taiwan」日曆。 4. 建立活動行程與地點。 5. 設定提醒、顏色與狀態。 6. 【資訊素養觀念】認識病毒防護概念，能知道電腦病毒是什麼、中毒症狀與防護方法。	1. 口頭問答 2. 操作評量	資訊素養影音：【網路安全守則-非禮勿動】、【駭客不上身-病毒防護】、【網路安全-電腦病毒防護】

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」					
十一	四、google 應用服務 (三) - Google 導航	<p><b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p><b>資議 a-II-1</b> 感受資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p><b>社 2a-II-1</b> 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p>	<p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。</p> <p><b>社 Ae-II-1</b> 人類為了解決生活需求或滿足好奇心，進行科學和技術的研發，從而改變自然環境與人們的生活。</p> <p><b>綜 Bc-II-3</b> 運用資源處理日常生活問題的行動。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識 Google 地圖</li> <li>2. 學會使用 Google 地圖搜尋地點</li> <li>3. 學會使用 Google 地圖探索世界</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師說明 Google 地圖的功能，以及 Google 地圖在行動載具也可以使用。</li> <li>2. 學會用 Google 地圖搜尋地點、探索附近景點。</li> <li>3. 學會用 Google 地圖衛星定位。</li> <li>4. 學會使用 Google 地圖觀賞實景照片與街景服務。</li> <li>5. 學會用 Google 地圖逛樓層內部。</li> <li>6. 學會用 Google 地圖探索月亮、火星。</li> <li>7. 學會使用 Google 地圖搜尋「澳洲大堡礁」，遊覽海底環景。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> </ol>	巨岩版— Google 網路新世界 最新版 老師教學網站 互動多媒體： 【Google3D 地圖看世界】
十二	四、google 應用服務 (三) - Google 導航	<p><b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p><b>資議 a-II-1</b> 感受資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p><b>社 2a-II-1</b> 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，</p>	<p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。</p> <p><b>社 Ae-II-1</b> 人類為了解決生活需求或滿足好奇心，進行科學和技術的研發，從而改變自然環境與人們的生活。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會使用 Google 地圖規劃路線</li> <li>2. 學會使用 Google 地圖記錄地點</li> <li>3. 學會使用 Google 地圖檢視路況</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會使用 Google 地圖儲存地點、住家地址。</li> <li>2. 學會使用 Google 地圖檢視路況。</li> <li>3. 學會使用 Google 地圖規劃路線、選擇偏好的運輸工具。</li> <li>4. 學會使用 Google 地圖規劃多個目的地的路線。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> </ol>	巨岩版— Google 網路新世界 最新版 老師教學網站 互動多媒體： 【Google 街景服務】、 【Google 街景遊世界】

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容 可學校自訂 或參考領綱	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源 自選/編教 材須經課發 會審查通過
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」					
		處理個人日常生活問題。	<b>綜 Bc-II-3</b> 運用資源處理日常生活問題的行動。				
十三	四、google 應用服務 (三) - Google 導航	<b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。 <b>資議 a-II-1</b> 感受資訊科技於日常生活之重要性。 <b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。 <b>社 2a-II-1</b> 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。 <b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。	<b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。 <b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。 <b>社 Ae-II-1</b> 人類為了解決生活需求或滿足好奇心，進行科學和技術的研發，從而改變自然環境與人們的生活。 <b>綜 Bc-II-3</b> 運用資源處理日常生活問題的行動。	1. 學會使用 Google 地圖探索世界 2. 學會使用 Google 360 度街景服務觀賞名勝 3. 認識個人資料保密	1. 學會在 Google 地圖使用衛星模式，探索世界。 2. 搜尋推薦的世界名勝地點，用 Google 地圖遊覽勝景。 3. 讓學生到 Google 的 360 度街景服務網站，觀賞世界的 360 度景觀照片。 4. 讓學生開啟教育部、臺北市教育局、與校園文化的多個資訊素養動畫學習。	1. 口頭問答 2. 操作評量	巨岩版— Google 網路新世界 最新版
十四	四、google 應用服務 (四) - Google 文件	<b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。 <b>資議 c-II-1</b> 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。	<b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。 <b>資議 T-II-3</b> 數位學習網站與資源的體驗。	1. 知道 Google 文件可以做什麼 2. 練習從網路擷取想要的文字與圖片 3. 練習編輯文件	1. 認識 Google 文件，知道 Google 文件能做什麼，以「防疫大作戰」為主題製作文件。 2. 輸入關鍵字「Covid-19」搜尋維基百科，查找資料，擷取文字與下載圖片。	1. 口頭問答 2. 操作評量	素養影音： 【網路安全守則 - 非禮勿視】、【網路安全守則 - 非禮勿言】、

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂或參考領綱				自選/編教材須經課發會審查通過
		<p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p> <p><b>健 2a-II-2</b> 注意健康問題所帶來的威脅感與嚴重性。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p>	<p><b>資議 H-II-3</b> 資訊安全的基本概念。</p> <p><b>健 Fb-II-2</b> 常見傳染病預防原則與自我照護方法。</p> <p><b>綜 Bc-II-1</b> 各類資源的認識與彙整。</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 建立 Google 文件，輸入檔案名稱與標題。</li> <li>4. 在 Google 文件加入從維基百科擷取的文字與圖片。</li> <li>5. 調整圖片的大小。</li> <li>6. 縮小檢視文件，觀察完整的文件版面。</li> <li>7. 完成 Covid-19 疾病的基本介紹與如何傳播。</li> <li>8. 能在 Google 文件與同儕共同編輯。</li> <li>9. 【資訊素養觀念】認知反色情、反詐騙的概念，能提高警覺與注意防範。</li> </ol>		【網路陷阱多-數位詐騙】、【網路安全-反色情、反詐騙】
十五	四、google 應用服務 (四) - Google 文件	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 c-II-1</b> 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。</p> <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p> <p><b>健 2a-II-2</b> 注意健康問題所帶來的威脅感與嚴重性。</p>	<p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>資議 T-II-3</b> 數位學習網站與資源的體驗。</p> <p><b>資議 H-II-3</b> 資訊安全的基本概念。</p> <p><b>健 Fb-II-2</b> 常見傳染病預防原則與自我照護方法。</p> <p><b>綜 Bc-II-1</b> 各類資源的認識與彙整。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 知道 Google 文件可以做什麼</li> <li>2. 練習從網路擷取想要的文字與圖片</li> <li>3. 練習編輯文件</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. 認識 Google 文件，知道 Google 文件能做什麼，以「防疫大作戰」為主題製作文件。</li> <li>11. 輸入關鍵字「Covid-19」搜尋維基百科，查找資料，擷取文字與下載圖片。</li> <li>12. 建立 Google 文件，輸入檔案名稱與標題。</li> <li>13. 在 Google 文件加入從維基百科擷取的文字與圖片。</li> <li>14. 調整圖片的大小。</li> <li>15. 縮小檢視文件，觀察完整的文件版面。</li> <li>16. 完成 Covid-19 疾病的基本介</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> </ol>	<p>資訊素養影音：【網路安全守則-非禮勿視】、【網路安全守則-非禮勿言】、【網路陷阱多-數位詐騙】、【網路安全-反色情、反詐騙】</p>

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容 可學校自訂 或參考領綱	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源 自選/編教材 須經課發 會審查通過
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」					
		<b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。			<p>紹與如何傳播。</p> <p>17. 能在 Google 文件與同儕共同編輯。</p> <p>18. 【資訊素養觀念】認知反色情、反詐騙的概念，能提高警覺與注意防範。</p>		
十六	四、google 應用服務 (五) - Google 雲端硬碟	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>資議 p-II-3</b> 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。</p> <p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p><b>國 3-II-2</b> 運用注音符號，檢索資訊，吸收新知。</p>	<p><b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。</p> <p><b>資議 H-II-1</b> 健康數位習慣的介紹。</p> <p><b>資議 D-II-2</b> 系統化數位資料管理方法的簡介。</p> <p><b>綜 Bc-II-1</b> 各類資源的認識與彙整。</p> <p><b>國 Ab-II-1</b> 1,800 個常用字的字形、字音和字義。</p>	<p>1. 認識 Google 雲端硬碟</p> <p>2. 學會上傳與下載檔案到 Google 雲端硬碟</p> <p>3. 學會使用 Google 雲端硬碟共用檔案</p> <p>4. 學會線上編輯 Google 文件</p> <p>5. 認識網路沉迷</p>	<p>1. 瞭解 Google 雲端硬碟可以做什麼。</p> <p>2. 認識常見的雲端硬碟服務。</p> <p>3. 學會登入與上傳檔案到 Google 雲端硬碟。</p> <p>4. 學會從雲端硬碟上下載檔案。</p> <p>5. 學會刪除雲端硬碟的檔案。</p> <p>6. 學會將 Google 雲端硬碟的檔案設定為共用。</p> <p>7. 學會在 Google 雲端硬碟編輯 Google 文件。</p> <p>8. 讓學生開啟教育部、臺北市教育局、與校園文化的多個資訊素養動畫學習。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	<p>巨岩-Google 酷學習 資訊素養影音：【複製引用尊重原創】、【數位資源-智慧分享】、【網路安全-網路著作權】</p>

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容 可學校自訂 或參考領綱	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源 自選/編教 材須經課發 會審查通過
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」					
十七	四、google 應用服務(六)-精彩的網路影音	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 a-II-4</b> 體會學習資訊科技的樂趣。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p><b>國 3-II-2</b> 運用注音符號，檢索資訊，吸收新知。</p>	<p><b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。</p> <p><b>資議 H-II-2</b> 資訊科技合理使用原則的介紹。</p> <p><b>綜 Bc-II-1</b> 各類資源的認識與彙整。</p> <p><b>國 Ab-II-1</b> 1,800 個常用字的字形、字音和字義。</p>	<p>1. 認識 YouTube 網路影音服務</p> <p>2. 學會瀏覽 YouTube 影片</p>	<p>1. 學會到 YouTube 網站瀏覽影音。</p> <p>2. 學會使用播放工具列觀賞 YouTube 影片。</p> <p>3. 學會從 YouTube 精選中瀏覽影片。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	
十八	四、google 應用服務(六)-精彩的網路影音	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p><b>國 3-II-2</b> 運用注音符號，檢索資訊，吸收新知。</p>	<p><b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。</p> <p><b>資議 H-II-2</b> 資訊科技合理使用原則的介紹。</p> <p><b>綜 Bc-II-1</b> 各類資源的認識與彙整。</p> <p><b>國 Ab-II-1</b> 1,800 個常用字的字形、字音和字義。</p>	<p>1. 學會使用 YouTube 瀏覽播放清單</p> <p>2. 學會使用關鍵字搜尋 YouTube 影片</p>	<p>1. 學會在 YouTube 瀏覽播放清單。</p> <p>2. 學會使用播放清單播放 YouTube 影片。</p> <p>3. 學會在 YouTube 使用關鍵字搜尋影片。</p> <p>4. 學會使用篩選器自訂 YouTube 搜尋條件。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	<p>巨岩-網路小神通</p> <p>老師教學網站</p> <p>影音互動多媒體：【什麼是網路影片】、【 YouTube 360 度影片精選】</p>



附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容 可學校自訂 或參考領綱	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源 自選/編教 材須經課發 會審查通過
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」					
十九	四、google 應用服務(六)-精彩的網路影音	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p><b>國 3-II-2</b> 運用注音符號，檢索資訊，吸收新知。</p>	<p><b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。</p> <p><b>資議 H-II-2</b> 資訊科技合理使用原則的介紹。</p> <p><b>綜 Bc-II-1</b> 各類資源的認識與彙整。</p> <p><b>國 Ab-II-1</b> 1,800 個常用字的字形、字音和字義。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會登入 YouTube</li> <li>2. 學會將影片加入播放清單</li> <li>3. 學會瀏覽「教育雲」影音</li> <li>4. 反色情、反詐騙</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會登入 YouTube。</li> <li>2. 學會將影片加入播放清單。</li> <li>3. 學會上傳影片到 YouTube。</li> <li>4. 讓學生到教育部的「教育雲」網站瀏覽影音。</li> <li>5. 讓學生開啟教育部、臺北市教育局、與校園文化的多個資訊素養動畫學習。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 巨岩-網路小神通</li> <li>2 【教育部全民資安素養網-網路安全守則-非禮勿視】、【教育部全民資安素養網-網路安全守則-非禮勿言】、【臺北市科技教育網-網路陷阱多-數位詐騙】、【校園文化-網路安全-反色情、反詐騙】</li> </ol>
二十	五、豐富的網路資源(一)	<p><b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p><b>資議 a-II-1</b> 感受資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p>	<p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。</p> <p><b>綜 Bc-II-3</b> 運用資源處理日常生活問題的行動。</p> <p><b>國 Ab-II-1</b> 1,800 個常用字的字形、字音和字義。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會下載檔案</li> <li>2. 認識創用 CC</li> <li>3. 學會解壓縮檔案</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師說明使用網路下載與分享的注意事項。</li> <li>2. 學會解壓縮檔案。</li> <li>3. 認識創用 CC 標章及其意義。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> </ol>	<p>巨岩版—Google 網路新世界 最新版 老師教學網站 互動多媒體： 【檔案下載與分享】</p>

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂或參考領綱				自選/編教材須經課發會審查通過
		<b>國 3-II-2</b> 運用注音符號，檢索資訊，吸收新知。					
二十一	五、豐富的網路資源(二)	<p><b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p><b>國 3-II-2</b> 運用注音符號，檢索資訊，吸收新知。</p>	<p><b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。</p> <p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>資議 H-II-3</b> 資訊安全的基本概念。</p> <p><b>綜 Bc-II-1</b> 各類資源的認識與彙整。</p> <p><b>國 Ab-II-1</b> 1,800 個常用字的字形、字音和字義。</p>	<p>1. 學會從網路中搜尋圖片與文字，應用到 WordPad 進行編輯</p> <p>2. 瞭解電腦病毒防護</p> <p>3. 認識病毒防護</p>	<p>1. 認識維基百科網站。</p> <p>2. 學會從網路中搜尋圖片，並擷取圖片使用於 WordPad 程式。</p> <p>3. 學會從網站中擷取文字，並應用到文件中。</p> <p>4. 學會在 WordPad 插入電腦中的圖片。</p> <p>5. 認識電腦病毒、防毒軟體，能有基本的防毒觀念。</p> <p>6. 從課本資訊素養單元中，認識病毒防護的重要性以及注意事項，並讓學生開啟教育部、臺北市教育局、與校園文化的多個資訊素養動畫學習。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	<p>巨岩版—</p> <p>Google 網路新世界 最新版</p> <p>老師教學網站</p> <p>互動多媒體：</p> <p>【檔案分類大考驗】</p>

【第二學期】

課程名稱	數位生活		年級/班級	四年級/甲班
彈性學習課程類別	<input checked="" type="checkbox"/> 統整性( <input checked="" type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題)探究課程 <input type="checkbox"/> 社團活動與技藝課程 <input type="checkbox"/> 特殊需求領域課程 <input type="checkbox"/> 其他類課程		上課節數	20
			設計教師	林宏興
配合融入之領域及議題 (統整性課程必須 2 領域以上)	<input checked="" type="checkbox"/> 國語文 <input checked="" type="checkbox"/> 英語文(不含國小低年級) <input type="checkbox"/> 本土語文 <input type="checkbox"/> 臺灣手語 <input type="checkbox"/> 新住民語文 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 生活課程 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input checked="" type="checkbox"/> 藝術 <input checked="" type="checkbox"/> 綜合活動 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊科技(國小) <input type="checkbox"/> 科技(國中)		<input type="checkbox"/> 人權教育 <input type="checkbox"/> 環境教育 <input type="checkbox"/> 海洋教育 <input checked="" type="checkbox"/> 品德教育 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 法治教育 <input checked="" type="checkbox"/> 科技教育 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊教育 <input type="checkbox"/> 能源教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 防災教育 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 原住民教育 <input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 多元文化教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃教育	
對應的學校願景(統整性探究課程)	視野	與學校願景呼應之說明	讓學生認識雲端概念，靈活使用網路上的多種免費工具，實際應用於學校與生活中，進而開拓視野。	
設計理念	本課程介紹文書處理在生活中的應用，靈活使用文書處理軟體，實際應用於學校與生活中。熟悉 Word 視窗環境及鍵盤輸入的技巧，熟悉技巧後，藉由蒐集、整理網路資源來加強排版的能力。透過編輯各種類型的文件，了解文書在生活上的應用。			
總綱核心素養	E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐處理日常生活問題。 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。 E-B3 具備藝術創作與欣賞的基本素養，促進多元感官的發展，培養生活環境中的美感體驗。			

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

課程目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使學生能認識文書處理軟體，並利用文書編輯技巧，將文字與圖片結合，設計出豐富美觀的文件。</li> <li>2. 培養學生以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的习惯，並學會如何將資訊融入課程學習。</li> <li>3. 會應用「變化字型、插入與修改圖片、製作表格」等文件編輯的技能，加強對資料的整理、分析、展示與應用的能力。</li> <li>4. 能由學習編輯文件的過程中，觀摩及分享個人學習心得，提升資訊素養。</li> <li>5. 從學習 Word 的各項功能開始，在製作過程中，使學生了解並形成概念，進而熟練技巧與融入現實生活中。</li> <li>6. 藉由 Word 的文書編輯功能，將短文編排、功課表、專題報告等等生活上常用文件發揮得淋漓盡致。</li> </ol>
------	---

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂或參考領綱				自選/編教材須經課發會審查通過
一	一、報告老師！我要學文書（一）	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 a-II-1</b> 感受資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p><b>科議 a-II-1</b> 描述科技對個人生活的影響。</p> <p><b>英 4-II-1</b> 能書寫 26 個印刷體大小寫字母。</p>	<p><b>資議 D-II-1</b> 常見的數位資料儲存方法。</p> <p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>科議 N-II-1</b> 科技與生活的關係。</p> <p><b>英 Aa-II-2</b> 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。</p> <p><b>國 Ab-II-4</b> 多音字及多義字。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識文書處理</li> <li>2. 認識 Word 介面</li> <li>3. 打字練習</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解什麼是文書處理、觀摩泛</li> <li>2. 認識常見的文書處理軟體：Word、Writer、Google 文件等。</li> <li>3. 認識 Word 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列。</li> <li>4. 學會新增 Word 文件與調整顯示比例。</li> <li>5. 複習切換輸入法、切換中英文、輸入標點符號。</li> <li>6. 學會存檔及開啟舊檔。</li> <li>7. 進入「校園打字網」做打字練習。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> </ol>	<p>小石頭版—Word2016 超簡單老師教學網站互動多媒體</p> <p>【認識 Word 2016 介面】</p> <p>【認識注音輸入】</p> <p>【認識組合鍵】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂或參考領綱				自選/編教材 須經課發會審查通過
		<b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。					
二	一、報告老師！我要學文書(二)	<b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。 <b>資議 a-II-1</b> 感受資訊科技於日常生活之重要性。 <b>英 4-II-1</b> 能書寫 26 個印刷體大小寫字母。 <b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。	<b>資議 D-II-1</b> 常見的數位資料儲存方法。 <b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。 <b>英 Aa-II-2</b> 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。 <b>國 Ab-II-4</b> 多音字及多義字。	1. 短文編排 2. 檢視比例 3. 存檔 4. 打字練習	5. 練習編排短文。 6. 認識文件的顯示比例與檢視模式。 7. 學會設定文字的字型、大小與色彩。 8. 學會儲存檔案。 9. 說明在 Word2016 中支援運用 OneDrive 與 Google 雲端硬碟。 10. 觀摩童詩短文。 11. 進入「校園打字網」做打字練習。	1. 口頭問答 2. 操作評量	小石頭版 - Word2016 超簡單老師教學網站互動多媒體  【標點符號輸入大考驗】  【校園打字 GAME】
三	二、老師謝謝您——感謝卡(一)	<b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。 <b>資議 a-II-1</b> 感受資訊科技於日常生活之重要性。 <b>品 EJU6</b> 欣賞感恩。 <b>國 6-II-4</b> 書寫記敘、應用、說明事物的作品。 <b>藝 2-II-2</b> 能發現生活中的視覺元素，並表達自己的情感。	<b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。 <b>國 Be-II-2</b> 在人際溝通方面，以書信、卡片、便條、啟事等慣用語彙及書寫格式為主。 <b>視 E-II-3</b> 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。	1. 認識感謝卡 2. 學會建立感謝卡的文件邊界、方向與尺寸	1. 認識各種應用圖文的卡片，例如：感謝卡、母親節卡、生日卡、聖誕節卡、教師節卡、新年賀卡…等。 2. 從課本圖例中瞭解實體卡片的形態，例如單面、雙面、造型等。 3. 決定使用感謝卡傳達心意的對象、寫在課本上。 4. 瞭解版面配置的概念，認識邊界、方向、大小三個重要功能。 5. 開啟練習檔來練習。 6. 學會設定頁面大小與窄邊界，	1. 口頭問答 2. 操作評量	小石頭版—Word2016 超簡單老師教學網站互動多媒體  【校園打字 GAME】

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂或參考領綱				自選/編教材須經課發會審查通過
					將文件改為 B5 卡片尺寸。 7. 學會將文件改為橫向。 8. 學會將文字置中對齊。 9. 認識文件中的圖片應用。		
四	二、老師謝謝您—感謝卡(二)	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 a-II-1</b> 感受資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p><b>品 EJU6</b> 欣賞感恩。</p> <p><b>國 6-II-4</b> 書寫記敘、應用、說明事物的作品。</p> <p><b>藝 2-II-2</b> 能發現生活中的視覺元素，並表達自己的情感。</p>	<p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>國 Be-II-2</b> 在人際溝通方面，以書信、卡片、便條、啟事等慣用語彙及書寫格式為主。</p> <p><b>視 E-II-3</b> 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。</p>	<p>1. 學會插入線上圖片</p> <p>2. 學會搜尋創用 CC 授權的圖片</p>	<p>1. 學會運用「尺規」，設定首行縮排、首行凸排。</p> <p>2. 學會插入線上圖片，並能使用搜尋條件「僅限 Creative Commons」，搜尋創用 CC 授權的圖片。</p> <p>3. 學會插入外部圖片，並調整文繞圖的方式，完成背景圖。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	<p>石頭版—Word2016 超簡單老師教學網站互動多媒體</p> <p>【圖像影片的取得方法】</p> <p>【什麼是創用 CC】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>
五	二、老師謝謝您—感謝卡(三)	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 a-II-1</b> 感受資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p><b>品 EJU6</b> 欣賞感恩。</p> <p><b>國 6-II-4</b> 書寫記敘、應用、說明事物的作品。</p> <p><b>藝 2-II-2</b> 能發現生活中的視覺元素，並表達自己的情感。</p>	<p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>國 Be-II-2</b> 在人際溝通方面，以書信、卡片、便條、啟事等慣用語彙及書寫格式為主。</p> <p><b>視 E-II-3</b> 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。</p>	<p>1. 學會調整圖片大小</p> <p>2. 學會列印</p>	<p>1. 學會插入外部圖片，並調整文繞圖為「文字在前」，製作插圖效果。</p> <p>2. 學會調整圖片大小。</p> <p>3. 認識常見的圖片格式(jpg、png)。</p> <p>4. 學會列印，將卡片列印出來，分享作品。</p> <p>5. 同儕互相觀摩。</p> <p>6. 觀摩課文內各種卡片範例。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	<p>小石頭版—Word2016 超簡單老師教學網站互動多媒體</p> <p>【版面配置的技巧】</p> <p>【注音指法戰鬥營】</p> <p>【注音射擊】</p>



附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂或參考領綱				自選/編教材須經課發會審查通過
							【校園打字 GAME】
六	三、戶外郊遊趣—我的作文(一)	<p><b>資識 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資識 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>國 5-II-4</b> 掌握句子和段落的意義與主要概念。</p> <p><b>綜 2d-II-1</b> 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。</p>	<p><b>資識 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資識 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>國 Ba-II-1</b> 記敘文本的結構。</p> <p><b>綜 Bd-II-1</b> 生活美感的普遍性與多樣性。</p>	<p>1. 學會複製文字格式</p> <p>2. 學會插入、複製、貼上文字</p>	<p>1. 從課本範例中認識段落的編排方式。</p> <p>2. 老師說明圖文並茂的文件可以讓閱讀體驗更豐富。</p> <p>3. 老師說明圖片的來源可為自製繪圖、搜尋網路、拍照等。</p> <p>4. 開啟練習小檔案來練習。</p> <p>5. 學會文字插入、複製與貼上。</p> <p>6. 學會複製文字格式。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	<p>小石頭版—Word2016 超簡單老師教學網站互動多媒體</p> <p>【圖片和文字的排列】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>
七	三、戶外郊遊趣—我的作文(二)	<p><b>資識 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資識 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>國 5-II-4</b> 掌握句子和段落的意義與主要概念。</p> <p><b>綜 2d-II-1</b> 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。</p>	<p><b>資識 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資識 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>國 Ba-II-1</b> 記敘文本的結構。</p> <p><b>綜 Bd-II-1</b> 生活美感的普遍性與多樣性。</p>	<p>1. 學會調整段落、間距</p>	<p>1. 學會段落設定，能調整行距。</p> <p>2. 學會顯示或隱藏段落標記，方便閱讀。</p> <p>3. 學會取消貼齊格線功能。</p> <p>4. 學會調整間距(段落與段落的間隔)，讓段落更分明。</p> <p>5. 學會在段落設定中調整縮排與行距，讓第一行縮排。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	<p>小石頭版—Word2016 超簡單老師教學網站互動多媒體</p> <p>【注音射擊】</p> <p>【中文單字雪球戰】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂或參考領綱				自選/編教材須經課發會審查通過
八	三、戶外郊遊趣—我的作文(三)	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>國 5-II-4</b> 掌握句子和段落的意義與主要概念。</p> <p><b>綜 2d-II-1</b> 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。</p>	<p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>國 Ba-II-1</b> 記敘文本的結構。</p> <p><b>綜 Bd-II-1</b> 生活美感的普遍性與多樣性。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會使用圖片環繞</li> <li>2. 學會去背</li> <li>3. 學會在文件中引用資料來源</li> <li>4. 學會匯出 PDF</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會調整版面設定，加上格線，讓文章像寫在稿紙上。</li> <li>2. 學會圖片環繞的各種類型、以及使用時機。</li> <li>3. 學會去除單純圖片的背景。</li> <li>4. 在文章中加上圖片來源，尊重智慧財產權。</li> <li>5. 學會設定頁面邊框。</li> <li>6. 學會匯出為 PDF 檔案。</li> <li>7. 學會設置文件為直書或橫書。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> </ol>	<p>小石頭版—Word2016 超簡單老師教學網站互動多媒體</p> <p>【什麼是去背圖片】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>
九	四、超完美的功課表(一)	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 a-II-1</b> 感受資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p><b>數 d-II-1</b> 報讀與製作一維表格、二維表格與長條圖，報讀折線圖，並據以做簡單推論。</p> <p><b>藝 3-II-4</b> 能透過物件蒐集或藝術創作，美化生活環境。</p>	<p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>數 D-3-1</b> 一維表格與二維表格：以操作活動為主。報讀、說明與製作生活中的表格。二維表格含列聯表。</p> <p><b>視 P-II-2</b> 藝術蒐藏、生活實作、環境布置。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會建立表格</li> <li>2. 學會調整列高與欄寬</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 從課本範例中了解表格的用途，例如月曆、功課表、星座調查表、好友通訊錄、成語填字遊戲等。</li> <li>2. 老師說明表格是由儲存格構成的，並分為列與欄。</li> <li>3. 認識建立表格的三種方法：插入表格時拖曳選擇大小、手繪表格、輸入欄列數量插入表格。</li> <li>4. 學會將「用逗號分開的文字」轉換成表格。</li> <li>5. 學會新增、刪除欄或列。</li> <li>6. 學會調整列高與欄寬。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> </ol>	<p>小石頭版—Word2016 超簡單老師教學網站互動多媒體</p> <p>【什麼是表格】</p> <p>【表格的運用與規劃】</p>

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂或參考領綱				自選/編教材 須經課發會審查通過
十	四、超完美的功課表(二)	<p><b>資識 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資識 a-II-1</b> 感受資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p><b>數 d-II-1</b> 報讀與製作一維表格、二維表格與長條圖，報讀折線圖，並據以做簡單推論。</p> <p><b>藝 3-II-4</b> 能透過物件蒐集或藝術創作，美化生活環境。</p>	<p><b>資識 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資識 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>數 D-3-1</b> 一維表格與二維表格：以操作活動為主。報讀、說明與製作生活中的表格。二維表格含列聯表。</p> <p><b>視 P-II-2</b> 藝術蒐藏、生活實作、環境布置。</p>	1. 學會調整表格、儲存格	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會合併儲存格。</li> <li>學會分割儲存格。</li> <li>學會在表格中輸入資料。</li> <li>學會在表格中繪製對角線。</li> <li>學會設定文字在表格中的對齊方式。</li> <li>學會將儲存格填入色彩。</li> <li>學會複選不連續的儲存格。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>口頭問答</li> <li>操作評量</li> </ol>	小石頭版— Word2016 超簡單 老師教學網站互動多媒體 【儲存格的合併與分割】
十一	四、超完美的功課表(三)	<p><b>資識 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資識 a-II-1</b> 感受資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p><b>數 d-II-1</b> 報讀與製作一維表格、二維表格與長條圖，報讀折線圖，並據以做簡單推論。</p> <p><b>藝 3-II-4</b> 能透過物件蒐集或藝術創作，美化生活環境。</p>	<p><b>資識 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資識 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>數 D-3-1</b> 一維表格與二維表格：以操作活動為主。報讀、說明與製作生活中的表格。二維表格含列聯表。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會加入背景圖</li> <li>學會使用文字藝術師</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會插入文字藝術師當作標題，並能調整樣式。</li> <li>學會插入圖片，使用「文字在前」的方式，設定為背景圖。</li> <li>學會加入圖片並設定為滿版背景圖。</li> <li>學生練習運用學到的表格技巧，自製「功課表」。</li> <li>學會列印有背景圖的文件。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>口頭問答</li> <li>操作評量</li> </ol>	小石頭版— Word2016 超簡單 【圖片等距分佈】 【物件群組】

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂或參考領綱				自選/編教材 須經課發會審查通過
			視 P-II-2 藝術蒐藏、生活實作、環境布置。				
十二	五、蝴蝶的一生—學習單(一)	<p>資識 t-II-1 體驗常見的資訊系統。</p> <p>資識 t-II-3 認識以運算思維解決問題的過程。</p> <p>資識 p-II-2 描述數位資源的整理方法。</p> <p>自 pa-II-1 能運用簡單分類、製作圖表等方法，整理已有的資訊或數據。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<p>資識 A-II-1 簡單的問題解決表示方法。</p> <p>資識 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p> <p>自 INd-II-3 生物從出生、成長到死亡有一定的壽命，透過生殖繁衍下一代。</p> <p>視 P-II-2 藝術蒐藏、生活實作、環境布置。</p>	<p>1. 瞭解 SmartArt 的應用</p> <p>2. 學會加入 SmartArt</p> <p>3. 學會運用 SmartArt 清單</p>	<p>1. 了解什麼是 SmartArt，以及有哪些圖形樣式，例如：清單、流程圖、循環圖、關聯圖、階層圖、金字塔圖…等。</p> <p>2. 老師說明「蝴蝶的一生」四個階段：卵、幼蟲、蛹、成蟲。</p> <p>3. 學會插入空白的 SmartArt 清單。</p> <p>4. 學會在 SmartArt 增刪圖案與輸入文字。</p> <p>5. 學會將已經打好的文字轉換為 SmartArt 清單。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	<p>1. 小石頭-Word 2019 文書處理 最新版</p>
十三	五、蝴蝶的一生—學習單(二)	<p>資識 t-II-1 體驗常見的資訊系統。</p> <p>資識 t-II-3 認識以運算思維解決問題的過程。</p> <p>資識 p-II-2 描述數位資源的整理方法。</p> <p>自 pa-II-1 能運用簡單分類、製作圖表</p>	<p>資識 A-II-1 簡單的問題解決表示方法。</p> <p>資識 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p> <p>自 INd-II-3 生物從出生、成長到死亡有一定的壽命，透</p>	<p>1. 學會轉換 SmartArt 類型圖</p> <p>2. 學會運用 SmartArt 循環圖</p>	<p>1. 學會套用 SmartArt 色彩與樣式。</p> <p>2. 學會將 SmartArt 轉換為不同的 SmartArt 類型圖。</p> <p>3. 將「蝴蝶的一生」從清單圖轉換為循環圖。</p> <p>4. 學會調整 SmartArt 的樣式。</p> <p>5. 學會調整 SmartArt 的尺寸。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	<p>小石頭-Word 2019 文書處理 最新版</p>

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂或參考領綱				自選/編教材須經課發會審查通過
		等方法，整理已有的資訊或數據。 <b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	過生殖繁衍下一代。 <b>視 P-II-2</b> 藝術蒐藏、生活實作、環境布置。				
十四	五、蝴蝶的一生—學習單(三)	<b>資識 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。 <b>資識 t-II-3</b> 認識以運算思維解決問題的過程。 <b>資識 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。 <b>自 pa-II-1</b> 能運用簡單分類、製作圖表等方法，整理已有的資訊或數據。 <b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	<b>資識 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。 <b>資識 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。 <b>自 INd-II-3</b> 生物從出生、成長到死亡有一定的壽命，透過生殖繁衍下一代。 <b>視 P-II-2</b> 藝術蒐藏、生活實作、環境布置。	1. 學會運用 SmartArt 連續圖片清單 2. 學會在 SmartArt 中加入強調圖片	1. 將「蝴蝶的一生」從「循環圖—循環矩陣圖」轉換為「圖片—連續圖片清單」。 2. 複習調整 SmartArt 樣式。 3. 學會插入「強調圖片」到 SmartArt 並編輯圖文內容。 4. 運用本課技巧，製作「植物的一生」：種子、發芽、長出葉子、開花、結果。	1. 口頭問答 2. 操作評量	小石頭-Word 2019 文書處理 最新版
十五	六、認識學校附近景點—封面(一)	<b>資識 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。 <b>資識 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。 <b>資識 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。 <b>資識 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。	<b>資識 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。 <b>資識 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。 <b>資識 H-II-2</b> 資訊科技合理使用原則的介紹。	1. 學會運用維基百科 2. 報告封面標題設計 3. 學會運用圖案製作標題文字	1. 從維基百科中搜尋學校附近景點，如：橫山賞鷹平台、猴探井、百年荔枝王等。 2. 從課本內文圖示中，認識創用 CC 授權標章。 3. 介紹教育部創用 CC 資訊網。 4. 教師說明如何將網路的圖文運用於文件中，以及取用要遵守智慧財產權。 5. 瞭解報告封面的設計要素。	1. 口頭問答 2. 操作評量	自編教材



附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂或參考領綱				自選/編教材須經課發會審查通過
		<p><b>社 2a-II-1</b> 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p> <p><b>國 6-II-3</b> 學習審題、立意、選材、組織等寫作步驟。</p>	<p><b>資議 T-II-3</b> 數位學習網站與資源的體驗。</p> <p><b>社 Cb-II-1</b> 居住地方不同時代的重要人物、事件與文物古蹟，可以反映當地的歷史變遷。</p> <p><b>國 Bc-II-3</b> 數據、圖表、圖片、工具列等輔助說明。</p>		<p>6. 認識插入圖案的各种圖形。</p> <p>7. 學會插入圖案、套用樣式與效果，讓圖案變得更立體。</p> <p>8. 學會在圖案中新增文字與調整段落設定，讓文字顯示在圖案的中間。</p> <p>9. 學會複製、排列對齊圖案，製作標題文字。</p> <p>10. 學會將圖案對齊、均分與群組化。</p>		
十六	六、認識學校附近景點—封面(二)	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p> <p><b>國 5-II-3</b> 讀懂與學習階段相符的文本。</p> <p><b>社 2a-II-1</b> 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p>	<p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>資議 H-II-2</b> 資訊科技合理使用原則的介紹。</p> <p><b>社 Cb-II-1</b> 居住地方不同時代的重要人物、事件與文物古蹟，可以反映當地的歷史變遷。</p> <p><b>國 Bc-II-3</b> 數據、圖表、圖片、工具列等輔助說明。</p>	<p>1. 報告封面內文設計</p> <p>2. 學會插入文字方塊</p> <p>3. 學會加入項目符號</p> <p>4. 學會加入導引線</p>	<p>1. 學會插入文字方塊，製作海報內文。</p> <p>2. 學會設定文字方塊的填滿與框線效果。</p> <p>3. 學會加入項目符號，讓內文更鮮明。</p> <p>4. 學會運用 Word 內的「螢幕擷取畫面」功能。</p> <p>5. 學會將圖片套用樣式。</p> <p>6. 學會剪裁圖片。</p> <p>7. 學會調整圖層順序。</p> <p>8. 學會插入導引線，在地圖上指出景點的位置。</p> <p>9. 運用所學技巧，完成「認識學校附近景點」的封面。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p>	自編教材



附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂或參考領綱				自選/編教材須經課發會審查通過
十七	七、認識學校附近景點—內頁(一)	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p> <p><b>國 5-II-3</b> 讀懂與學習階段相符的文本。</p> <p><b>社 2a-II-1</b> 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p>	<p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>資議 H-II-2</b> 資訊科技合理使用原則的介紹。</p> <p><b>社 Cb-II-1</b> 居住地方不同時代的重要人物、事件與文物古蹟，可以反映當地的歷史變遷。</p> <p><b>國 Bc-II-3</b> 數據、圖表、圖片、工具列等輔助說明。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 報告內頁設計</li> <li>2. 認識電子書</li> <li>3. 學會擷取網頁文字</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師說明報告內頁的版面設計。</li> <li>2. 了解什麼是電子書，而 PDF 就是一種常見的電子書格式。</li> <li>3. 學會將網頁的文字貼到文件中並調整文字格式。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> </ol>	自編教材
十八	七、認識學校附近景點—內頁(二)	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p> <p><b>國 5-II-3</b> 讀懂與學習階段相符的文本。</p> <p><b>社 2a-II-1</b> 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p>	<p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>資議 T-II-3</b> 數位學習網站與資源的體驗。</p> <p><b>資議 H-II-2</b> 資訊科技合理使用原則的介紹。</p> <p><b>社 Cb-II-1</b> 居住地方不同時代的重要人物、事件與文物</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會套用圖片樣式</li> <li>2. 學會插入超連結</li> <li>3. 學會插入線上視訊</li> <li>4. 認識電子書閱讀平臺</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會下載網路圖片並套用圖片樣式。</li> <li>2. 學會將維基百科的授權字樣加入到文件中。</li> <li>3. 學會設定網頁超連結，完成圖文資料來源備註。</li> <li>4. 學會開啟文件中的超連結。</li> <li>5. 學會加入頁首、頁尾、頁碼。</li> <li>6. 學會插入線上視訊。</li> <li>7. 運用本課所學，完成「認識學校附近景點」的內頁。</li> <li>8. 認識電子書的各種閱讀平台，</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> </ol>	自編教材

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂或參考領綱				自選/編教材須經課發會審查通過
			古蹟，可以反映當地的歷史變遷。 <b>國 Bc-II-3</b> 數據、圖表、圖片、工具列等輔助說明。		以及書籍的演變。		
十九	八、雲端分享與 Google 文件 (一)	<b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。 <b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。 <b>資議 p-II-3</b> 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。 <b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。 <b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。	<b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。 <b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。 <b>資議 H-II-2</b> 資訊科技合理使用原則的介紹。 <b>綜 Bc-II-3</b> 運用資源處理日常生活問題的行動。 <b>國 Ab-II-2</b> 1,200 個常用字的使用。	1. 學會運用 Google 雲端硬碟上傳與下載檔案	1. 認識 Google 雲端硬碟與應用方式。 2. 學會新增資料夾與收納檔案。 3. 學會上傳資料夾與檔案。 4. 學會共用資料夾與檔案。	1. 口頭問答 2. 操作評量	1. 小石頭-Word 2019 文書處理 2. 老師教學網站 影音互動多媒體 【認識網路硬碟】
二十	八、雲端分享與 Google 文件 (二)	<b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。 <b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。 <b>資議 p-II-3</b> 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。 <b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。	<b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。 <b>資議 T-II-2</b> 網路服務工具的基本操作。 <b>資議 H-II-2</b> 資訊科技合理使用原則的介紹。	1. 學會建立 Google 文件 2. 學會將 Google 下載到電腦中	1. 學會在 Google 雲端硬碟中建立 Google 文件。 2. 學會重新命名 Google 文件。 3. 學會在 Google 文件中設定文字格式。 4. 學會在 Google 文件中插入雲端硬碟中的圖片。 5. 學會下載 Google 文件到電腦中。		3. 小石頭-Word 2019 文書處理 4. 老師教學網站 影音互動多媒體 【認識網路硬碟】

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂或參考領綱				自選/編教材 須經課發會審查通過
		<b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。 <b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。	<b>綜 Bc-II-3</b> 運用資源處理日常生活問題的行動。 <b>國 Ab-II-2</b> 1,200 個常用字的使用。				

1. 本表格係依〈國民中學及國民小學課程計畫備查作業參考原則〉設計而成。
2. 依課程設計理念，可採擇高度相關之總綱各教育階段核心素養或各領域/科目核心素養，以敘寫課程目標。
3. 本表格舉例係以一至四年級為例，倘五至六年級欲辦理十二年國教之彈性課程者，其上課『節數』請依照「九年一貫課程各學習領域學習節數一覽表」填寫。
4. 計畫可依實際教學進度填列，週次得合併填列。