表4-2彈性學習節數課程計畫  
（含學年/學期學習目標、能力指標、對應能力指標之單元名稱、節數、評量方式、備註等相關項目以及每週教學進度表）

花蓮縣 富源 國民小學 108學年度 上 學期 三 年級彈性學習節數課程計畫 設計者：林怡伶

1. 本課程計畫每週學習節數( 1 )節，本學期總節數共﹝21﹞節。
2. 本學期學習目標：

1.了解電腦教室使用規範，學會珍惜公共設備。

2.擁有資訊安全觀念。

3.學會開關機、運用滑鼠及鍵盤。

本學期課程內涵：（單元名稱及教學內容**務必每週填寫**）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **週/**  **起訖時間** | **單元名稱** | **教學內容** | **節數** | **評量方式 （不必每週填寫）** | **能力指標**  **（不必每週填寫）** | **融入領域或議題**  **（不必每週填寫）** | **備 註** |
| 一  8/25  |  8/31 | 資訊 | 認識電腦教室  資訊倫理教育 | 1 | 口試 | 2-2-1 了解電腦教室（或教室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 二  9/1  |  9/7 | 資訊 | 認識資訊安全的重要性 | 1 | 口試 | 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。 | 生涯教育 |  |
| 三  9/8  |  9/14 | 資訊 | 電腦簡介  簡易維修 | 1 | 操作評量 | 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。  2-2-1 了解電腦教室（或教室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 四  9/15  |  9/21 | 資訊 | 工作平台介紹 | 1 | 操作評量 | 2-2-2 瞭解電腦教室的使用規  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 | 生涯教育 |  |
| 五  9/22  |  9/28 | 資訊 | 工作平台介紹 | 1 | 操作評量 | 2-2-2 瞭解電腦教室的使用規  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 | 生涯教育 |  |
| 六  9/29  |  10/5 | 資訊 | 認識鍵盤與滑鼠 | 1 | 操作評量 | 2-2-2 瞭解電腦教室的使用規  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 | 生涯教育 |  |
| 七  10/6  |  10/12 | 資訊 | 國慶放假一天 |  |  |  |  |  |
| 八  10/13  |  10/19 | 資訊 | 英打小遊戲 | 1 | 操作評量 | 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。  2-2-1 了解電腦教室（或教 室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 九  10/20  |  10/26 | 資訊 | 英打小遊戲 | 1 | 操作評量 | 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。  2-2-1 了解電腦教室（或教 室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 十  10/27  |  11/2 | 資訊 | 英打小遊戲 | 1 | 操作評量 | 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。  2-2-1 了解電腦教室（或教 室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 十一  11/3  |  11/9 | 資訊 | 英打小遊戲 | 1 | 操作評量 | 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。  2-2-1 了解電腦教室（或教 室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 十二  11/10  |  11/16 | 資訊 | 英打測驗 | 1 | 操作評量 | 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。  2-2-1 了解電腦教室（或教 室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 十三  11/17  |  11/23 | 資訊 | 中打小遊戲 | 1 | 操作評量 | 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。  2-2-1 了解電腦教室（或教 室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 十四  11/24  |  11/30 | 資訊 | 第二次定期考查 |  |  |  |  |  |
| 十五  12/1  |  12/7 | 資訊 | 中打小遊戲 | 1 | 操作評量 | 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。  2-2-1 了解電腦教室（或教 室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 十六  12/8  |  12/14 | 資訊 | 中打小遊戲 | 1 | 操作評量 | 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。  2-2-1 了解電腦教室（或教 室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 十七  12/15  |  12/21 | 資訊 | 中打小遊戲 | 1 | 操作評量 | 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。  2-2-1 了解電腦教室（或教 室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 十八  12/22  |  12/28 | 資訊 | 中打小遊戲 | 1 | 操作評量 | 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。  2-2-1 了解電腦教室（或教 室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 十九  12/29  |  1/4 | 資訊 | 中打小遊戲 | 1 | 操作評量 | 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。  2-2-1 了解電腦教室（或教 室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 二十  1/5  |  1/11 | 資訊 | 中打測驗 | 1 | 操作評量 | 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。  2-2-1 了解電腦教室（或教 室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 二十一  1/12  |  1/18 | 資訊 | 中英打測驗 | 1 | 操作評量 | 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。  2-2-1 了解電腦教室（或教 室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |

表4-2彈性學習節數課程計畫  
（含學年/學期學習目標、能力指標、對應能力指標之單元名稱、節數、評量方式、備註等相關項目以及每週教學進度表）

花蓮縣 富源 國民小學 108學年度 下 學期 三 年級彈性學習節數課程計畫 設計者：林怡伶

一、本課程計畫每週學習節數( 1 )節，本學期總節數共﹝﹞節。

二、本學期學習目標：

1.了解電腦教室使用規範，學會珍惜公共設備。

2.擁有資訊安全觀念。

3.學會開關機、運用滑鼠及鍵盤，簡易文書處理

三、本學期課程內涵：（單元名稱及教學內容**務必每週填寫**）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **週/**  **起訖時間** | **單元名稱** | **教學內容** | **節數** | **評量方式 （不必每週填寫）** | **能力指標**  **（不必每週填寫）** | **融入領域或議題**  **（不必每週填寫）** | **備 註** |
| 一  2/10-2/16 | 資訊 | 認識電腦教室  資訊倫理教育 | 1 | 口試 | 2-2-1 了解電腦教室（或教室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 二  2/17-2/23 | 資訊 | 認識電腦教室  資訊倫理教育 | 1 | 口試 | 2-2-1 了解電腦教室（或教室電腦）的使用規範。 | 生涯教育 |  |
| 三  2/24-3/02 | 資訊 | 文書處理系統-課文練打 | 1 | 操作評量 | 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。 | 生涯教育 |  |
| 四  3/03-3/09 | 資訊 | 文書處理系統-課文練打 | 1 | 操作評量 | 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。 | 生涯教育 |  |
| 五  3/10-3/16 | 資訊 | 文書處理系統-課文練打 | 1 | 操作評量 | 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。 | 生涯教育 |  |
| 六  3/17-3/23 | 資訊 | 文書處理系統-課文練打 | 1 | 操作評量 | 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。 | 生涯教育 |  |
| 七  3/24-3/30 | 資訊 | 第一次定期考查 |  |  |  |  |  |
| 八  3/31-4/06 | 資訊 | 資訊  文書處理系統-課表練打 | 1 | 操作評量 | 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。 |  |  |
| 九  4/07-4/13 | 資訊 | 資訊  文書處理系統-課表練打 | 1 | 操作評量 | 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。 |  |  |
| 十  4/14-4/20 | 資訊 | 資訊  文書處理系統-插入圖片、自我介紹 | 1 | 操作評量 | 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。 |  |  |
| 十一  4/21-4/27 | 資訊 | 文書處理系統-插入圖片、自我介紹 | 1 | 操作評量 | 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。 |  |  |
| 十二  4/28-5/04 | 資訊 | 母親節卡片製作 | 1 | 操作評量 | 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。 | 生涯教育 |  |
| 十三  5/05-5/11 | 資訊 | 母親節卡片製作 | 1 | 操作評量 | 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。 | 生涯教育 |  |
| 十四  5/12-5/18 | 資訊 | 文書處理系統-測驗 | 1 | 操作評量 | 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。 | 生涯教育 |  |
| 十五  5/19-5/25 | 資訊 | 小畫家 | 1 | 操作評量 | 2-2-2瞭解電腦教室的使用規範；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 | 生涯教育 |  |
| 十六  5/26-6/01 | 資訊 | 小畫家 | 1 | 操作評量 | 2-2-2瞭解電腦教室的使用規範；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 | 生涯教育 |  |
| 十七  6/02-6/08 | 資訊 | 小畫家 | 1 | 操作評量 | 2-2-2瞭解電腦教室的使用規範；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 | 生涯教育 |  |
| 十八  6/09-6/15 | 資訊 | 小畫家 | 1 | 操作評量 | 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。 | 生涯教育 |  |
| 十九  6/16-6/22 | 資訊 | 電繪測驗 | 1 | 操作評量 | 1-2-2瞭解電腦使用相關的議題和倫理規範（如電腦病毒、安全性、複製版權等） 電腦輔助教學應用軟體的操 作等 | 生涯教育 |  |
| 二十  6/23-6/29 | 資訊 | 合理使用電腦資源 | 1 | 操作評量 | 1-2-2瞭解電腦使用相關的議題和倫理規範（如電腦病毒、安全性、複製版權等） 電腦輔助教學應用軟體的操 作等 | 生涯教育 |  |