

臺北市信義區三興國民小學 106 學年度第 1 學期教學計畫

三年級資訊領域	每週 1 節，共 21 節	設計者：三年級資訊教師團隊
---------	---------------	---------------

一、學習目標：(以整學期撰寫)

教學目標	分段能力指標
1.啟發學生學習電腦的動機及興趣，建立正確電腦使用觀念。 2.使學生具備電腦基本操作能力，學會電腦基本清潔保養。 3.教導學生認識軟體，學會視窗操作、各種常用軟體。 4.教導操作電腦多媒體設備，播放 DVD 影片和音樂 CD。 5.教導學生中、英打及簡易文書編輯，養成正確打字習慣。 6.教導學生檔案命名，設定資料夾，有系統管理電腦檔案。 7.啟發學生對電腦繪圖的興趣，靈活應用電腦繪圖。 8.培養學生運用電腦能力，增強應用學習其他學科知識，和日常生活。	1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 1-2-2 能瞭解操作電腦的姿勢及規劃使用電腦時間。 1-2-3 能正確操作及保養電腦硬體。 1-3-1 能認識電腦病毒的特性。 2-2-1 能遵守電腦教室(公用電腦)的使用規範。 2-2-2 能操作視窗環境的軟體。 2-2-3 能正確使用儲存設備。 2-2-4 能有系統的管理電腦檔案。 2-3-2 能操作及應用電腦多媒體設備。 2-2-5 能正確操作鍵盤。 2-2-6 能熟練中英文輸入。 3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。 3-2-3 能操作常用之繪圖軟體。 3-2-2 能操作印表機輸出資料。 語文學習領域(國語文) 1-3-3-2 能運用注音輸入的方法，處理資料，提升語文學習效能。 語文學習領域(英文) 6-1-16 會在生活中或媒體上注意到學過的英語。 數學學習領域 S-2-02 能透過操作，將簡單圖形切割重組成另一已知簡單圖形。 自然與生活科技學習領域 2-3-6-3 認識資訊科技設備。 藝術與人文學習領域 1-4-4 結合藝術與科技媒體，設計製作生活應用及傳達訊息的作品。

二、課程架構：

大單元主題	單元名稱
一、電腦生活·多采多姿	1. 電腦生活應用；2. 教室守則；3. 電腦誕生；4. 電腦基本配備； 5. 周邊設備；6. 使用注意事項
二、電腦使用·真簡單	1. 認識電腦軟體；2. 作業系統；3. 開、關機；4. 滑鼠、光碟機操作；5. 寶貝電腦：清潔保養

三、視窗操作·我最行	1. 視窗標準化介面；2. 桌面美化和設定；3. 常用軟體 New 一下； 4. 多媒體光碟播放
四、英文輸入·輕鬆打	1. 認識鍵盤和輸入；2. 快速鍵；3. 標準指法；4. 英打鍵盤；5. 字例練習 (Q-1~Q-6)
五、中文輸入·頂呱呱	1. 新注音輸入法；2. 標點符號；3. 中英切換；4. 中打鍵盤；5. 字例練習 (0-1~0-6)
六、檔案管理·有妙方	1. 檔案命名，設定資料夾；2. 分門別類管理；3. 檔案檢視/排 序；4. 複製/搬移；5. 搜尋/刪除
七、小小畫家·塗塗鴉	1. 啟動小畫家；2. 操作介面；3. 畫畫做中學；4. 複製圖案不重 畫；5. 重疊變化造型；6. 曲線
八、進階彩繪·小秘訣	1. 活用完成一幅畫；2. 圖形縮放和翻轉；3. 文字工具；4. 尺寸； 5. 檔案格式；6. 創意作品

三、教學活動內容：(請以課或單元，並依表格內之範例撰寫)

單元名稱	節數	教學活動重點
電腦生活·多采多姿	2	<b>全班教學：</b> 1. 認識電腦在生活上的應用 2. 電腦教室守則 3. 了解電腦的誕生的過程 4. 認識電腦基本配備、周邊設備 5. 了解電腦使用注意事項
電腦使用·真簡單	2	<b>全班教學：</b> 1. 認識電腦軟體、作業系統 2. 學會開機啟動電腦及將電腦關機的方式 3. 學習滑鼠的使用及觸控裝置體驗 4. 學習光碟機操作、螢幕和喇叭調整 5. 學習如何清潔保養電腦
視窗操作·我最行	2	<b>全班教學：</b> 1. 認識及操作視窗環境的介面 2. 學習如何將視窗最大化、最小化、還原的方式 3. 學會桌面美化與設定 4. 能使用常用軟體 (遊樂場、小算盤) 5. 能操作多媒體光碟播放 (DVD 影片和音樂 CD) <b>本土：</b> 介紹如何操作多媒體光碟撥放時，撥放相關 DVD 影片，讓學生觀看學習。
英文輸入·	3	<b>全班教學：</b> 1. 認識鍵盤、好用的快速鍵

輕鬆打	<p>2. 認識並操作標準鍵盤指法</p> <p>3. 能做英文輸入練習，包括刪除、修改和儲存</p> <p>4. 每堂課英打練習：鍵盤練習、字例練習、傳送成績</p> <p>Q-1 基準鍵 Q-2 食指移位 Q-3 上列鍵 Q-4 下列鍵 Q-5 綜合練習 Q-6 數字/符號</p>
中文輸入·頂呱呱	<p>5 全班教學：</p> <p>1. 認識中文輸入法，並學會中英輸入切換</p> <p>2. 學習注音輸入法，並能夠標點符號的打法</p> <p>3. 認識全形半形的不同</p> <p>4. 每堂課中打練習：鍵盤練習、字例練習、傳送成績</p> <p>0-1：食指定位 0-2：依注音順序 0-3：左右手交叉</p> <p>0-4：循序漸進 0-5：食指的移動 0-6：右小指敲打</p> <p>因時間有限，後續每次挪5分鐘練習</p> <p>5. 會使用 WordPad 文書編輯，包括文字格式、段落格式的設定</p>
檔案管理·有妙方	<p>2 全班教學：</p> <p>1. 檔案命名、設定資料夾</p> <p>2. 分門別類管理、檔案檢視和排序</p> <p>3. 檔案選取、複製、搬移</p> <p>4. 檔案搜尋和備份、刪除/資源回收筒</p> <p><b>資安：</b></p> <p>配合「隨身碟—停看聽」內容，結合「資訊素養與倫理3版：駭客不上身—病毒防護」內容，介紹甚麼是電腦病毒、電腦病毒的感染途徑及電腦病毒造成的危害，讓學生能養成正確的使用習慣、能不隨意下載及安裝不明程式、並懂得管理與保護自己的檔案。</p>
小小畫家·塗塗鴉	<p>3 全班教學：</p> <p>1. 認識小畫家，和操作介面</p> <p>2. 畫畫做中學（房子，使用矩形、直線、前景色、填入色彩）</p> <p>3. 複製圖案不重畫（公車、籬笆、放大鏡、複製/貼上…）</p> <p>4. 重疊變化造型（雲朵、小花朵）</p> <p>5. 曲線的應用</p>
進階彩繪·小祕訣	<p>2 全班教學：</p> <p>1. 活用繪圖功能，完成一幅畫（背景、造形組合、貼上來源）</p> <p>2. 圖形縮放、翻轉</p> <p>3. 文字工具</p> <p>4. 尺寸和調整、檔案格式和轉換</p> <p>5. 創意作品應用（桌面背景、列印作品）</p>

四、評量方式：(評量方式及比例各班不同會有調整)(這句話請勿刪掉)

1. 上課平時表現 30%
2. 課後作業練習 50%
3. 課堂電腦實作 10%
4. 中英文打字練習 10%

五、學期評量具體指標：**(可自行增加數量)**

- 1.認識視窗作業系統並能正確操作電腦開關機。
- 2.能正確使用並操作滑鼠左右鍵之各項功能。
- 3.能進行中英文輸入並儲存成文稿。
- 4.認識檔案總管並能從中新增、更名資料夾。
- 5.能用小畫家繪製圖案並填色。