

永和國小 109 學年度第 2 學期四年級資訊教學計畫

科目名稱	資訊	授課教師	盧慧蓉(401~404) 徐惠美(405~410) 鄭如茶(411~416)												
版本	基峯	適用年級	四年級												
學習 目標	1、啟發學生文書軟體(Word)的學習動機和興趣。 2、使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。 3、落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 4、能規劃設計、進而將日常生活與課業學習中的資料製作成簡報。 5、利用簡報的功能，進行資料的搜尋、處理、分析、展示與應用的能力。 6、能運用簡報提升學習的能力，重視學習上的互動，分享個人學習心得，提升資訊素養。 7、落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 8、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。														
課程架構	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;">創意賀卡輕鬆做</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">——</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">自訂紙張大小、設定頁面色彩及框線、繪製圖案、使用簡單圖案組合複雜圖形、插入線上圖片檔案</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">青蛙的生命週期</td> <td style="text-align: center;">——</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">使用 office 線上範本、插入 SmartArt 圖形、在 SmartArt 圖形輸入文字、套用 SmartArt 樣式與色彩、重新設定版面配置</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">空氣汙染專題研究</td> <td style="text-align: center;">——</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">編輯封面頁、使用項目符號或編號、自訂段落樣式、插入頁首頁尾</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">雲端硬碟初體驗</td> <td style="text-align: center;">——</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">登入新北市單一認證帳號、變更個人資料圖像、儲存文件；與他人共用文件、變更背景與佈景主題</td> </tr> </table>			創意賀卡輕鬆做	——	自訂紙張大小、設定頁面色彩及框線、繪製圖案、使用簡單圖案組合複雜圖形、插入線上圖片檔案	青蛙的生命週期	——	使用 office 線上範本、插入 SmartArt 圖形、在 SmartArt 圖形輸入文字、套用 SmartArt 樣式與色彩、重新設定版面配置	空氣汙染專題研究	——	編輯封面頁、使用項目符號或編號、自訂段落樣式、插入頁首頁尾	雲端硬碟初體驗	——	登入新北市單一認證帳號、變更個人資料圖像、儲存文件；與他人共用文件、變更背景與佈景主題
創意賀卡輕鬆做	——	自訂紙張大小、設定頁面色彩及框線、繪製圖案、使用簡單圖案組合複雜圖形、插入線上圖片檔案													
青蛙的生命週期	——	使用 office 線上範本、插入 SmartArt 圖形、在 SmartArt 圖形輸入文字、套用 SmartArt 樣式與色彩、重新設定版面配置													
空氣汙染專題研究	——	編輯封面頁、使用項目符號或編號、自訂段落樣式、插入頁首頁尾													
雲端硬碟初體驗	——	登入新北市單一認證帳號、變更個人資料圖像、儲存文件；與他人共用文件、變更背景與佈景主題													

<p>教學流程</p>	<pre> graph TD A([打字練習 作品分享]) -.-> B([資訊課主題]) B -.-> C([老師示範]) C -.-> D[學生實作] D -.-> E[完成作品] D -.-> F([老師檢查作品]) F -.-> G[作品合格] F -.-> H[作品不合格] H -.-> C F -.-> D </pre>
<p>教學要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、保持電腦教室整潔，不能攜帶飲料、食品、進入電腦教室。 2、不能任意安裝軟體，不可自行攜帶家中軟體至學校安裝。 3、不可干擾他人在電腦上的工作。 4、不可偷看他人的檔案。 5、不可拷貝或使用未付費的軟體。 6、未經授權，不可使用他人的電腦資源。 7、使用電腦時必須表現出對他人的尊重與體諒。
<p>家長配合</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、家裡的電腦可放在公共空間(如客廳、書房)、切勿放置於學生臥室，可避免小朋友進入不適當網頁的機會。 2、和小朋友約定好使用電腦時間、不要讓小朋友有網路成癮的機會 3、適時和小朋友討論網路交友的問題，了解小朋友網路交友狀況。 4、課程除了介紹文書處理軟體 Word2016 外，也會配合指導使用簡報製作軟體 PowerPoint2016 5、5 月份將舉辦四年級打字比賽，如小朋友在家中有興趣繼續練習，請家長給予支持與鼓勵。

評量方式	評量方式多元化，以注重學習過程的口頭問答、實作練習、學習評量為主，並包含討論、操作、應用、學習態度、合作學習等項目。
計分方式	1、單元實作練習：50% 2、測驗成績：30% 3、課堂與日常表現：20%（學生能確實開關機、專心上課和踴躍發言、認真參與操作及討論、口頭報告等）