

## 永和國小 111 學年度第 1 學期四年級資訊教學計畫

|          |   |      |     |
|----------|---|------|-----|
| 科目名稱     | 資訊  | 授課教師 | 歐陽岷 |
| 版本       | 小石頭文化   | 適用年級 | 四年級 |
| 學習<br>目標 | <p>1、啟發文書軟體學習動機和興趣。</p> <p>2、具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。</p> <p>3、從做中學，能運用文書編輯、製作表格、海報、小書等，活學活用於日常生活中。</p> <p>4、靈活應用圖片畫廊，做出圖文並茂的文件。</p> <p>5、善用網路資源，豐富文件內容。</p> <p>6、提昇資訊應用的能力。</p>  |      |     |
| 課程架構     | <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     Root[魔豆創客美編唐詩輕鬆學] --&gt; KS[知識技能]     Root --&gt; IU[資訊運用]     KS --&gt; R1[認識文書軟體]     IU --&gt; R2[童詩短文]     IU --&gt; R3[感謝卡]     IU --&gt; R4[動物園遊記]     IU --&gt; R5[星座調查表]     R1 --&gt; R1_1[1. 常見文書處理軟體]     R1 --&gt; R1_2[2. Word 操作介面]     R1 --&gt; R1_3[3. 文字與符號輸入]     R2 --&gt; R2_1[1. 文字格式設定]     R2 --&gt; R2_2[2. 插入圖片及縮放]     R2 --&gt; R2_3[3. 儲存(另存新檔)]     R3 --&gt; R3_1[1. 版面設定]     R3 --&gt; R3_2[2. 尺規運用]     R3 --&gt; R3_3[3. 插入線上圖片]     R3 --&gt; R3_4[4. 插入 3D 模型]     R3 --&gt; R3_5[5. 列印]     R4 --&gt; R4_1[1. 圖文並茂編輯]     R4 --&gt; R4_2[2. 快速複製文字格式]     R4 --&gt; R4_3[3. 段落、行距設定]     R4 --&gt; R4_4[4. 文繞圖設定]     R4 --&gt; R4_5[5. 圖片去背]     R4 --&gt; R4_6[6. 頁面邊框設定]     R5 --&gt; R5_1[1. 插入表格與設定]     R5 --&gt; R5_2[2. 合併儲存格]     R5 --&gt; R5_3[3. 輸入資料與網底設定]     R5 --&gt; R5_4[4. 字藝術]     R5 --&gt; R5_5[5. 滿版背景圖]                     </pre> </div> |      |     |

|             |  |
|-------------|--|
| <p>教學流程</p> | <pre> graph TD     A([打字練習<br/>作品分享]) -.-&gt; B([資訊課主題])     B -.-&gt; C([老師示範])     C -.-&gt; D[學生實作]     C -.-&gt; E([老師檢查作品])     D -.-&gt; F[完成作品]     D -.-&gt; E     E -.-&gt; G[作品合格]     E -.-&gt; H[作品不合格]     H -.-&gt; C     G -.-&gt; F   </pre>   |
| <p>教學要求</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1、保持電腦教室整潔，不能攜帶飲料、食品、進入電腦教室。</li> <li>2、不能任意安裝軟體，不可自行攜帶家中軟體至學校安裝。</li> <li>3、不可干擾他人在電腦上的工作。</li> <li>4、不可偷看他人的檔案。</li> <li>5、不可拷貝或使用未付費的軟體。</li> <li>6、未經授權，不可使用他人的電腦資源。</li> <li>7、發揮公德心，愛惜公物，以延長各項設備使用年限。</li> </ol>  |
| <p>聯絡事項</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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</li> <li>3、課程除了介紹，window 系統之 word 文書處理軟體外，配合課程內容指導學生搜尋無版權圖片、海報製作軟體「非常ㄟㄨㄨ色ㄩ」、使用 google classroom 與 google 雲端硬碟儲存檔案等。</li> <li>4、資訊課本將使用一年，請提醒並協助小朋友妥善保管。</li> <li>5、歷年學校 5 月份會舉辦資訊競賽(四年級打字)，有興趣小朋友可在家中練習。請家長給予支持與鼓勵。</li> </ol> |

|      |  |
|------|--|
| 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、實作練習：70%<br>2、打字成績：10%<br>3、課堂與日常表現：20%（學生能確實開關機，攜帶課本，專心上課和踴躍發言，認真參與操作及討論、口頭報告等） |