

## 永和國小 111 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	歐陽岷	
版本	小石頭文化	適用年級	四年級	
學習 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;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">魔豆創客輕鬆學</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">知識技能</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">資訊運用</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 18%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p style="background-color: #f4a460; color: white; padding: 2px;">認識 SmartArt</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SmartArt 各種類型</li> <li>2. SmartArt 各種用途</li> </ol> </div> <div style="width: 18%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p style="background-color: #f4a460; color: white; padding: 2px;">蝴蝶一生</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 套用 SmartArt 樣式</li> <li>2. 轉換不同 SmartArt 圖形</li> <li>3. 強調圖片 SmartArt</li> <li>4. 圖案當作標題</li> </ol> </div> <div style="width: 18%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p style="background-color: #f4a460; color: white; padding: 2px;">救救北極熊-封面</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 插入封面範本與修改</li> <li>2. 下載網路圖片</li> <li>3. 物件圖層安排</li> <li>4. 加入網頁超連結</li> <li>5. 擷取網頁文字</li> <li>6. 創用 CC 標示與應用</li> </ol> </div> <div style="width: 18%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p style="background-color: #f4a460; color: white; padding: 2px;">救救北極熊-內頁</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專題報告與電子書</li> <li>2. 分頁符號設定</li> <li>3. 套用與修改標題樣式</li> <li>4. 套用與修改內文樣式</li> <li>5. 插入頁碼</li> <li>6. 匯出成 PDF</li> </ol> </div> <div style="width: 18%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p style="background-color: #f4a460; color: white; padding: 2px;">雲端硬碟 Google 文件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Google 登入與上傳檔案</li> <li>2. 新增資料夾與收納檔案</li> <li>3. 檔案分享給同學下載</li> <li>4. 使用 Google 文件編輯</li> <li>5. 設定共用資料夾(檔案)</li> <li>6. Google 表單設計及傳送</li> </ol> </div> </div> </div>			

<p>教學流程</p>	<pre> graph TD     A([打字練習 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]     G -.-&gt; F     H -.-&gt; C   </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、學會製作專題報告格式設定及使用 google classroom 與 google 雲端硬碟及表單設計等。</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% 2、打字成績：10% 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）