

花蓮縣 北林 國民小學 111 學年度 四 年級第 一 學期校訂課程計畫 設計者： 鍾明佑

一、課程類別：(請勾選並於所勾選類別後填寫課程名稱)

1. ☒ 統整性主題/專題/議題探究課程：資訊課程

2. 其他類課程：☐ 本土語文/臺灣手語/新住民語文 ☐ 服務學習 ☐ 戶外教育 ☐ 班際或校際交流 ☐ 自治活動 ☐ 班級輔導 ☐ 學生自主學習

二、學習節數：每週(2)節，實施(20)週，共(40)節。

三、素養導向教學規劃：

教學 期程	核心素養/校本素養	學習目標/學習重點	單元/主題名稱 與活動內容	節 數	教學 資源	評量方式	融入議題 實質內涵	備註 (如協同方式/ 申請經費)
第 一 週	B2 科技資訊與媒體素養	1. 了解電腦教室的使用規範。 2. 遵守電腦教室規範。	一、電腦環境簡介電腦教室規則. 硬體基本介紹...	1	電腦	1 口頭發表 2 課堂觀察	資 E12 了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。	
第 二 週	B2 科技資訊與媒體素養	1. 啟發學生 Word 文書軟體學習動機 和興趣。	二、Word 1 Word~ 複習建立新資料夾及另存新檔的儲存位置	1	電腦	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E1 認識常見的資訊系統。	
第 三 週	B2 科技資訊與媒體素養	1. 啟發學生 Word 文書軟體學習動機 和興趣。 2. 使學生具備文書 編輯、處理能力， 並活用各項功能。	二、Word 2 Word~ 文字的尋找與取代功能練習	1	電腦	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E1 認識常見的資訊系統。	

第四週	B2 科技資訊與媒體素養	1. 啟發學生 Word 文書軟體學習動機和興趣。 2. 使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。	二、Word 3 Word～ 版面配置： 文字直書. 橫書	1	電腦	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E1 認識常見的資訊系統。	
第五週	B2 科技資訊與媒體素養	1. 啟發學生 Word 文書軟體學習動機和興趣。 2. 使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。	二、Word 4 Word～ 版面配置： 邊界設定. 紙張方向	1	電腦	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E1 認識常見的資訊系統。	
第六週	B2 科技資訊與媒體素養	1. 啟發學生 Word 文書軟體學習動機和興趣。 2. 使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。	二、Word 5 Word～ 文字編輯： 靠左. 靠右. 置中對齊	1	電腦	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E1 認識常見的資訊系統。	
第七週	B2 科技資訊與媒體素養	1. 啟發學生 Word 文書軟體學習動機和興趣。 2. 使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。	二、Word 6 Word～ 項目符號與編號清單的使用	1	電腦	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E1 認識常見的資訊系統。	
第八週	B2 科技資訊與媒體素養	1. 啟發學生 Word 文書軟體學習動機和興趣。 2. 使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。	二、Word 7 Word～ 插入頁首. 頁尾. 頁碼	1	電腦	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E1 認識常見的資訊系統。	

第九週	B2 科技資訊與媒體素養	1. 啟發學生 Word 文書軟體學習動機和興趣。 2. 使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。	二、Word 8 Word～ 插入文字藝術師	1	電腦	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E1 認識常見的資訊系統。	
第十週	B2 科技資訊與媒體素養	1. 啟發學生 Word 文書軟體學習動機和興趣。 2. 使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。	二、Word 9 Word～ 表格： 插入、刪除欄/列 平均分配欄寬/列高 合併儲存格	1	電腦	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E1 認識常見的資訊系統。	
第十一週	B2 科技資訊與媒體素養	1. 啟發學生 Word 文書軟體學習動機和興趣。 2. 使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。	二、Word 10 Word～ 表格： 插入、刪除欄/列 平均分配欄寬/列高 合併儲存格	1	電腦	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E1 認識常見的資訊系統。	
第十二週	B2 科技資訊與媒體素養	1. 啟發學生 Word 文書軟體學習動機和興趣。 2. 使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。	二、Word 11 Word～ 表格框線及網底的設計與應用	1	電腦	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E1 認識常見的資訊系統。	
第十三週	B2 科技資訊與媒體素養	1. 啟發學生 Word 文書軟體學習動機和興趣。 2. 使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。	二、Word 12 Word～ 表格框線及網底的設計與應用	1	電腦	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E1 認識常見的資訊系統。	

第十四週	B3 藝術涵養與美感素養	1 使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。 2. 教導學生靈活應用美工圖案，做出圖文並茂的文件。	三、上網+Word 1 上網+Word～ 搜尋關於聖誕節的文章與圖檔，在 Word 中編輯	1	電腦網路	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。	
第十五週	B3 藝術涵養與美感素養	1 使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。 2. 教導學生靈活應用美工圖案，做出圖文並茂的文件。	三、上網+Word 2 上網+Word～ 搜尋關於聖誕節的文章與圖檔，在 Word 中編輯	1	電腦網路	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。	
第十六週	B3 藝術涵養與美感素養	1. 從做中學，教導學生製作卡片、表格、海報、報告等，活學活用於日常生活中。 2. 教導學生善用網路資源，豐富文件內容。	四、上網+非常好色 1 上網+非常好色～ 利用上網搜尋的圖檔和非常好色圖庫，設計「聖誕節卡片」	1	電腦網路	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。	
第十七週	B3 藝術涵養與美感素養	1. 從做中學，教導學生製作卡片、表格、海報、報告等，活學活用於日常生活中。 2. 教導學生善用網路資源，豐富文件內容。	四、上網+非常好色 2 上網+非常好色～ 利用上網搜尋的圖檔和非常好色圖庫，設計「聖誕節卡片」	1	電腦網路	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	科 E5 繪製簡單草圖以呈現設計構想。	

第十八週	B3 藝術涵養與美感素養	1. 教導學生善用網路資源，豐富文件內容。 2. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。	四、上網+非常好色 3 上網+非常好色～ 利用上網搜尋的圖檔和非常好色圖庫設計「新年月曆」	1	電腦網路	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E9 利用資訊科技分享學習資源與心得。	
第十九週	B3 藝術涵養與美感素養	1. 教導學生善用網路資源，豐富文件內容。 2. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。	四、上網+非常好色 4 上網+非常好色～ 利用上網搜尋的圖檔和非常好色圖庫設計「新年月曆」	1	電腦網路	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	資 E9 利用資訊科技分享學習資源與心得。	
第二十週	B3 藝術涵養與美感素養	1. 教導學生善用網路資源，豐富文件內容。 2. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。	五、非常好色 1 非常好色～ 完成動態橫幅：製作賀年動畫	1	電腦網路	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	科 E5 繪製簡單草圖以呈現設計構想。	

說明：校訂課程採自編者，需經校內課程發展委員會通過，教材內容留校備查。

花蓮縣 北林 國民小學 111 學年度 四年級第 二 學期校訂課程計畫 設計者：北林國小教學團隊

一、課程類別：(請勾選並於所勾選類別後填寫課程名稱)

1. ☒ 統整性主題/專題/議題探究課程：資訊課程

2. 其他類課程：☐ 本土語文/臺灣手語/新住民語文 ☐ 服務學習 ☐ 戶外教育 ☐ 班際或校際交流 ☐ 自治活動 ☐ 班級輔導 ☐ 學生自主學習

二、學習節數：每週(2)節，實施(20)週，共(40)節。

三、素養導向教學規劃：

教學 期程	核心素養/ 校本素養	學習目標/學習重點	單元/主題名稱 與活動內容	節 數	教學 資源	評量方式	融入議題 實質內涵	備註 (如協同方 式/申請經 費)
第 一 週	B2 科技 資訊與媒 體素養	1. 教導學生善用網路資源，豐富文件內容。 2. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。	一、Word+非常好色 1 Word+非常好色～ 編輯製作「快樂的寒假回憶」	1	電腦	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	
第 二 週	B2 科技 資訊與媒 體素養	1. 教導學生善用網路資源，豐富文件內容。 2. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。	一、Word+非常好色 2 Word+非常好色～ 編輯製作「快樂的寒假回憶」	1	電腦	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	
第 三 週	B2 科技 資訊與媒 體素養	1. 教導學生善用網路資源，豐富文件內容。 2. 落實資訊教育生	一、Word+非常好色 3 Word+非常好色～ 編輯製作「快樂的寒假回憶」	1	電腦	1. 課堂觀察 2. 操作練習	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	

		活化，提昇學生資訊應用能力。				3. 實作表現		
第四週	B3 藝術涵養與美感素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備影像處理軟體 操作、編輯、處理能力，並活用各項功能。	二、影像處理 1 使用數位相機或手機或平板電腦拍攝照片 影像檔案從 3C 設備至電腦的存取練習	1	電腦 數位相機 手機 平板電腦	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E4 認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	
第五週	B3 藝術涵養與美感素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備影像處理軟體 操作、編輯、處理能力，並活用各項功能。	二、影像處理 2 使用數位相機或手機或平板電腦拍攝照片 影像檔案從 3C 設備至電腦的存取練習	1	電腦 數位相機 手機 平板電腦	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E4 認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	
第六週	B3 藝術涵養與美感素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備影像處理軟體 操作、編輯、處理能力，並活用各項功能。	二、影像處理 3 使用數位相機或手機或平板電腦拍攝照片 影像檔案從 3C 設備至電腦的存取練習	1	電腦 數位相機 手機 平板電腦	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E4 認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	
第七週	B3 藝術涵養與美感素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備影像處理軟體 操作、編輯、處理能力，並活	三、非常好色 1 非常好色～ 拍攝朋友照片，製作通訊錄	1	電腦 數位相機 手機 平板	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E4 認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	

		用各項功能。			電腦			
第八週	B3 藝術涵養與美感素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備影像處理軟體操作、編輯、處理能力，並活用各項功能。	三、非常好色 1 非常好色～ 拍攝朋友照片，製作通訊錄	1	電腦 數位相機 手機 平板電腦	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E4 認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	
第九週	B3 藝術涵養與美感素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備繪圖軟體操作、編輯、處理能力，並活用各項功能。	四、繪圖軟體運用 1 Photocap～ 繪圖練習	1	電腦 繪圖軟體 Photocap	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	科 E5 繪製簡單草圖以呈現設計構想。	
第十週	B2 科技資訊與媒體素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備繪圖軟體操作、編輯、處理能力，並活用各項功能。	四、繪圖軟體運用 2 Photocap～ 選取區域與裁切練習	1	電腦 繪圖軟體 Photocap	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	科 E5 繪製簡單草圖以呈現設計構想。	
第十一週	B2 科技資訊與媒體素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備繪圖軟體操作、編輯、	四、繪圖軟體運用 3 Photocap～ 去背練習	1	電腦 繪圖軟體 Photocap	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	

週		處理能力，並活用各項功能。						
第十二週	B2 科技資訊與媒體素養 B3 藝術涵養與美感素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備簡報軟體 操作、編輯、處理能力，並活用各項功能。	五、簡報軟體運用 1 PowerPoint～ 使用及功能簡介	1	電腦 簡報軟體 PowerPoint	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	
第十三週	B2 科技資訊與媒體素養 B3 藝術涵養與美感素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備簡報軟體 操作、編輯、處理能力，並活用各項功能。	五、簡報軟體運用 2 PowerPoint～ 建立新檔案 新增/刪除投影片	1	電腦 簡報軟體 PowerPoint	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	
第十四週	B2 科技資訊與媒體素養 B3 藝術涵養與美感素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備簡報軟體 操作、編輯、處理能力，並活用各項功能。	五、簡報軟體運用 3 PowerPoint～ 輸入文字 插入圖片	1	電腦 簡報軟體 PowerPoint	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	
第十五週	B2 科技資訊與媒體素養 B3 藝術涵養與美感素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備簡報軟體 操作、編輯、處理能力，並活用各	五、簡報軟體運用 4 PowerPoint～ 動畫選擇 投影片播放	1	電腦 簡報軟體 PowerPoint	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	

		項功能。						
第十六週	B2 科技 資訊與媒 體素養 B3 藝術 涵養與美 感素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備簡報軟體操作、編輯、處理能力，並活用各項功能。	五、簡報軟體運用 5 PowerPoint～ 製作繪本 ppt: 翻拍繪本，儲存圖檔	1	電腦 簡報軟體 PowerPoint	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	
第十七週	B2 科技 資訊與媒 體素養 B3 藝術 涵養與美 感素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備簡報軟體操作、編輯、處理能力，並活用各項功能。	五、簡報軟體運用 6 PowerPoint～ 製作繪本 ppt: 利用 photcap. 非常好色編修圖檔	1	電腦 簡報軟體 PowerPoint	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	
第十八週	B2 科技 資訊與媒 體素養 B3 藝術 涵養與美 感素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備簡報軟體操作、編輯、處理能力，並活用各項功能。	五、簡報軟體運用 7 PowerPoint～ 製作繪本 ppt: 設計封面 加入文字. 圖片	1	電腦 簡報軟體 PowerPoint	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	
第十九週	B2 科技 資訊與媒 體素養 B3 藝術 涵養與美 感素養	1. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。 2. 使學生具備簡報軟體操作、編輯、處理能力，並活用各	五、簡報軟體運用 8 PowerPoint～ 製作繪本 ppt: 加入動作特效	1	電腦 簡報軟體 PowerPoint	1. 課堂觀察 2. 操作練習 3. 實作表現	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	

		項功能。						
第 二 十 週	B2 科技 資訊與媒 體素養 B3 藝術 涵養與美 感素養	1. 落實資訊教育生 活化，提昇學生資 訊應用能力。 2. 使學生具備簡報 軟體 操作、編輯、 處理能力，並活用各 項功能。	五、簡報軟體運用 9 繪本 ppt 成果分享	1	電腦 簡報軟體 PowerPoint	1. 課堂觀 察 2. 操作練 習 3. 實作表 現	資 E6 認識與使用資 訊科技以表達想法。	