**南 投 縣 主 題 式 教 學 設 計 教 案 格 式**

1. **課程設計原則與教學理念說明 (素養教材編寫原則+課程架構+課程目標)**

四年級上學期資訊課程設計，旨在培養學生基本的文書處理能力與雲端儲存概念。教師利用學生日益增強的學習能力，透過實際操作，讓孩子掌握文書處理軟體的基本功能，如文字輸入、格式設定與簡單排版。課程中將介紹雲端儲存的概念與應用，教導學生如何安全地在雲端儲存、共享和管理文件。通過這些學習，學生將提升數位技能，理解現代資訊技術的重要性，並養成良好的數位工作習慣，為未來學習和生活奠定基礎。

**二、主題說明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 彈性學習課程類別 | | 統整性(■主題□專題□議題)探究課程 | **設計者** | 林育萱 |
| **實施年級** | | 四年級 | **總節數** | 共21節，\_\_840\_\_分鐘 |
| **主題名稱** | | 數：數位探索趣 | | |
| **設計依據** | | | | |
| **核心**  **素養** | **總綱** | E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐處理日常生活問題。  E-B2 具備科技與資訊應用的基本素養，並理解各類媒體內容的意義與影響。  E-B1具備「聽、 說、讀、寫、作」的基本語文素養，並具有生活所需的基礎數理、肢體及藝術等符號知能，能以同理心應用在生活與人際溝通。 | | |
| **領綱** | 國-E-B2  理解網際網路和資訊科技對學習的重要性藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。  自-E-B1  能分析比較、製作圖表、運用簡單數學等方法，整理已有的自然科學資訊或數據，並利用較簡單形式的口語、文字、影像、繪圖或實物、科學名詞、數學公式、模型等，表達探究之過程、發現或成果。 | | |
| **與其他領域/科目的連結** | | 國語文、自然科學、資訊科技(國小) | | |
| **議題**  **融入** | **實質內涵** | 資E1認識常見的資訊系統。  資E6認識與使用資訊科技以表達想法。  資E8認識基本的數位資源整理方法。 | | |
| **所融入之單元** | 文書處理、初探雲端服務 | | |
| **教材來源** | | 自編 | | |
| **教學設備/資源** | | 電腦、word、google | | |
| **各單元~~與~~學習目標** | | | | |
| 單元名稱 | | 學習重點 | | 學習目標 |
| 文書處理/11節 | | **學習表現** | 資議 t-Ⅱ-1 體驗常見的資訊系統。  國3-II-2運用注音符號,檢  索資訊,吸收新知。  科議 c-Ⅱ-1 依據特定步驟製作物品。 | (自-E-B1)1.認識數位資源整理文章的方法，熟悉文書處理軟體的使用。(資議 t-Ⅱ-1, 國3-II-2)  (國-E-B2)2.透過實作，學習文書處理，並將之應用解決於日常生活中。(科議 c-Ⅱ-1, 國3-II-2) |
| **學習內容** | 資 S-II-1 常見 系統平台之基本功能操作  國2Be-II-1 在生活應用方面，以日記、海報的格式與寫作方法為主。 |
| 初探雲端服務/10節 | | **學習表現** | 資議 t-Ⅱ-1 體驗常見的資訊系統。  資議 p-Ⅱ-1 認識以資訊科技溝通的方法。  自pe-II-2能正確安全操作適合學習階段的物品、器材。 | (國-E-B2 )1.能認識雲端儲存系統。(資議 T-Ⅱ-2, 自pe-II-2)  (國-E-B2 )2.能登入自己的雲端帳號為自己攜帶檔案、整理檔案。(資議 D-Ⅱ-1, 自pe-II-2)  (國-E-B2 )3.能認識雲端服務，並傳送郵件給他人。(資議 D-Ⅱ-1, 自pe-II-2)  (自-E-B1)4.能與他人進行小組共編，完成任務。(科議 a-Ⅱ-1, 資 S-II-2) |
| **學習內容** | 資議 T-Ⅱ-2 網路服務工具的基本操作。  資議 S-Ⅱ-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。  資議 D-Ⅱ-1 常見的數位資料儲存方法。  自 INc-II-1使用工具或自訂參考標準可量度與比較。 |

**教 學 單 元 設 計 格 式**

1. **教學設計理念**

四年級開始讓學生理解文書處理，結構與功能學會 Word 的各種功能，這學期課程加入了雲端的概念，透過搜尋引擎、電子郵件、雲端硬碟、雲端相簿等學習課程，讓學生實際操作，並處理日常中會遇到的生活問題，期盼學生運用學會的知識技能及態度，增進善用工具的能力，並以創新思考方式，因應日常生活情境。

**二、教學單元設計**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **主題** | | 數：數位探索趣 | | | **設計者** | | | | 林育萱 | |
| **實施年級** | | 四年甲班 | | | **總節數** | | | | 共\_\_\_11\_\_節，\_440\_\_分鐘 | |
| **單元名稱** | | 文書處理 | | | | | | | | |
| **設計依據** | | | | | | | | | | |
| **學習**  **重點** | **學習表現** | | 資議 t-Ⅱ-1 體驗常見的資訊系統。  國3-II-2運用注音符號,檢  索資訊,吸收新知。  科議 c-Ⅱ-1 依據特定步驟製作物品。 | | | **核心**  **素養** | | 總綱  E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐處理日常生活問題。  E-B2 具備科技與資訊應用的基本素養，並理解各類媒體內容的意義與影響。  E-B1具備「聽、 說、讀、寫、作」的基本語文素養，並具有生活所需的基礎數理、肢體及藝術等符號知能，能以同理心應用在生活與人際溝通。  領綱  國-E-B2  理解網際網路和資訊科技對學習的重要性藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。  自-E-B1  能分析比較、製作圖表、運用簡單數學等方法，整理已有的自然科學資訊或數據，並利用較簡單形式的口語、文字、影像、繪圖或實物、科學名詞、數學公式、模型等，表達探究之過程、發現或成果。 | | |
| **學習內容** | | 資 S-II-1 常見 系統平台之基本功能操作  國2Be-II-1 在生活應用方面，以日記、海報的格式與寫作方法為主。 | | |
| **議題**  **融入** | **學習主題** | | 文書處理系統的脈絡 | | | | | | | |
| **實質內涵** | | 資E1認識常見的資訊系統。  資E6認識與使用資訊科技以表達想法。 | | | | | | | |
| **與其他領域/科目的連結** | | | 國語文、自然科學 | | | | | | | |
| **教材來源** | | | 電腦相關用書、打字軟體 | | | | | | | |
| **教學設備/資源** | | | 電腦 | | | | | | | |
| **學生經驗分析** | | | 會基本電腦操作，要開始學習文書處理 | | | | | | | |
| **學習目標** | | | | | | | | | | |
| (自-E-B1)1.認識數位資源整理文章的方法，熟悉文書處理軟體的使用。(資議 t-Ⅱ-1, 國3-II-2)  (國-E-B2)2.透過實作，學習文書處理，並將之應用解決於日常生活中。(科議 c-Ⅱ-1, 國3-II-2) | | | | | | | | | | |
| **教學活動設計** | | | | | | | | | | | |
| **教學活動內容及實施方式** | | | | | | | **時間** | | | **評量方式** | |
| **活動一**、基本文字輸入與格式設定  目標： 學習中英文輸入，熟悉文字輸入及基本格式設定。   1. 英文文字輸入練習:   介紹鍵盤布局與指法練習，進行英文大小寫轉換與標點符號輸入練習。   1. 中文文字輸入練習:   介紹常用的中文輸入法，進行輸入法切換練習，學習基本的中文文字輸入。   1. 文字格式設定：   介紹文字的粗體、斜體、字體大小和顏色等格式設定，進行相關的練習。  **活動二**、 段落與圖片處理  目標： 掌握段落格式設定及圖片插入與編輯技巧。   1. 段落格式設定：   學習段落對齊方式、行距、段前段後距等格式設定，進行相關的實作練習。   1. 插入圖片：   學習插入圖片、圖片的基本編輯（如剪裁、調整大小），練習圖片的基本操作。   1. 圖片格式設定：   介紹圖片的格式設定（如邊框、陰影、旋轉等），進行圖片的美化與編輯練習。    **活動三**、表格處理與綜合應用  目標： 學習表格的插入與編輯，掌握表格格式設定技巧。   1. 插入表格：   學習插入表格，了解表格的基本結構與操作，進行插入與簡單編輯練習。   1. 表格編輯：   學習儲存格的刪除、新增、合併等操作，練習表格的進階編輯技巧。   1. 表格格式設定：   介紹表格的格式設定（如邊框、填充色等），進行表格的美化與設計練習。  **活動四**、綜合應用與創意設計  目標： 綜合應用學到的技巧，設計屬於自己的作品。   1. 插入文字藝術師與圖案：   學習使用文字藝術師插入藝術字，插入圖案並進行簡單編輯，介紹頁面佈局的概念。   1. 設計自己的功課表：   運用所學的各種技巧，設計並製作屬於自己的功課表，展示並分享自己的作品。 | | | | | | | 40  40  40  40  40  40  40  40  40  40  40 | | | **實作評量**  1.能熟悉打字方法與技巧、能做出段落格式設定、做出表格，並熟悉表格使用方法。  2.能運用自己學習到的技巧與插入圖案的方式完成功課表設計。 | |
| **參考資料：（若有請列出）**  資訊課本 | | | | | | | | | | | |
| **學生回饋** | | | | **教師省思** | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

**教 學 單 元 設 計 格 式**

1. **教學設計理念**

四年級開始讓學生理解文書處理，結構與功能學會 Word 的各種功能，這學期課程加入了雲端的概念，透過搜尋引擎、電子郵件、雲端硬碟、雲端相簿等學習課程，讓學生實際操作，並處理日常中會遇到的生活問題，期盼學生運用學會的知識技能及態度，增進善用工具的能力，並以創新思考方式，因應日常生活情境。

**二、教學單元設計**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **主題** | | 數：數位探索趣 | | | **設計者** | | | | 林育萱 | |
| **實施年級** | | 四年甲班 | | | **總節數** | | | | 共\_\_\_10\_節，\_400\_\_分鐘 | |
| **單元名稱** | | 初探雲端服務 | | | | | | | | |
| **設計依據** | | | | | | | | | | |
| **學習**  **重點** | **學習表現** | | 資議 t-Ⅱ-1 體驗常見的資訊系統。  資議 p-Ⅱ-1 認識以資訊科技溝通的方法。  自pe-II-2能正確安全操作適合學習階段的物品、器材。 | | | **核心**  **素養** | | 總綱  E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐處理日常生活問題。  E-B2 具備科技與資訊應用的基本素養，並理解各類媒體內容的意義與影響。  E-B1具備「聽、 說、讀、寫、作」的基本語文素養，並具有生活所需的基礎數理、肢體及藝術等符號知能，能以同理心應用在生活與人際溝通。  領綱  國-E-B2  理解網際網路和資訊科技對學習的重要性藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。  自-E-B1  能分析比較、製作圖表、運用簡單數學等方法，整理已有的自然科學資訊或數據，並利用較簡單形式的口語、文字、影像、繪圖或實物、科學名詞、數學公式、模型等，表達探究之過程、發現或成果。 | | |
| **學習內容** | | 資議 T-Ⅱ-2 網路服務工具的基本操作。  資議 S-Ⅱ-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。  資議 D-Ⅱ-1 常見的數位資料儲存方法。  自 INc-II-1使用工具或自訂參考標準可量度與比較。 | | |
| **議題**  **融入** | **學習主題** | | 認識雲端資料庫 | | | | | | | |
| **實質內涵** | | 資E1認識常見的資訊系統。  資E6認識與使用資訊科技以表達想法。  資E8認識基本的數位資源整理方法。 | | | | | | | |
| **與其他領域/科目的連結** | | | 國語文、自然科學 | | | | | | | |
| **教材來源** | | | 電腦相關用書、教育雲端系統 | | | | | | | |
| **教學設備/資源** | | | 電腦 | | | | | | | |
| **學生經驗分析** | | | 已學習文書處理，要開始學習雲端化 | | | | | | | |
| **學習目標** | | | | | | | | | | |
| (國-E-B2 )1.能認識雲端儲存系統。(資議 T-Ⅱ-2, 自pe-II-2)  (國-E-B2 )2.能登入自己的雲端帳號為自己攜帶檔案、整理檔案。(資議 D-Ⅱ-1, 自pe-II-2)  (國-E-B2 )3.能認識雲端服務，並傳送郵件給他人。(資議 D-Ⅱ-1, 自pe-II-2)  (自-E-B1)4.能與他人進行小組共編，完成任務。(科議 a-Ⅱ-1, 資 S-II-2) | | | | | | | | | | |
| **教學活動設計** | | | | | | | | | | |
| **教學活動內容及實施方式** | | | | | | | **時間** | | | **評量方式** |
| **活動一**、雲端系統處理  目標： 學習雲端帳號操作，掌握雲端硬碟的基本功能及文件編輯。   1. 雲端帳號登入與資料夾建立：介紹如何註冊並登入雲端帳號（如Google Drive），在雲端硬碟中建立資料夾。 2. 檔案上傳、下載與分類：學習如何將檔案上傳到雲端硬碟，下載檔案，並進行檔案的分類與整理。 3. 開啟雲端硬碟中的文件：學習如何在雲端硬碟中開啟文件，進行基本編輯（如插入文字、圖形、表格）。 4. 文件格式設定：進一步學習文件的格式設定，包括文字格式、段落格式、圖片與表格的格式設定。   **活動二**、雲端資料儲存（共3節課）  目標： 掌握雲端硬碟的儲存功能及PC雲端硬碟應用程式的使用，了解資料分享與共用。   1. 雲端硬碟資料儲存：學習如何在雲端硬碟中進行資料儲存，介紹PC雲端硬碟應用程式的安裝與基本使用。 2. 雲端資料分享：介紹雲端硬碟的資料分享功能，學習如何分享雲端硬碟中的檔案與資料夾。 3. 共同編輯與任務完成：分組學習，以雲端硬碟進行資料共用與共同編輯，完成指定的任務。   **活動三**、雲端應用綜合實踐（共3節課）  目標： 綜合應用所學的雲端操作技能，進行實際應用並展示成果。   1. 分組項目啟動：分組進行專題項目，運用雲端硬碟進行資料收集、整理與共享。 2. 協作與編輯：各組成員在雲端硬碟中共同編輯與修改文件，實踐所學的雲端操作技能。 3. 成果展示與反饋：各組展示他們的專題項目，分享使用雲端硬碟的經驗，進行反饋與討論。 | | | | | | | 40  40  40  40  40  40  40  40  40  40 | | | **口語評量**  1.能說出教育雲端郵件使用方法。  **實作評量**  2.能自己登入雲端帳號並學會使用檔案上傳與下載。  3.能使用雲端郵件傳送資料給他人。  4.能與小組成員透過共用及共同編輯的方式完成任務。 |
| **參考資料：（若有請列出）**  資訊課本 | | | | | | | | | | |
| **學生回饋** | | | | **教師省思** | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | |

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

**附錄(一)** **口語評量標準與評分指引**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學習目標 | | 語文2-I-1 以正確發音流利的說出語意完整的話 | | | | |
| 口語評量標準檢核表 | | | | | | |
| 主  題 | 表現描述 | A  優秀 | B  良好 | C  基礎 | D  不足 | E  落後 |
| 發  表  與  分  享 | 流利自然，表達清晰，用詞準確，有豐富的詞彙和句型變化。 | 說話流暢，表達清晰，用詞正確，偶爾出現小錯誤但不影響理解。 | 能夠表達主要觀點，說話基本流暢，但有時會出現語法或詞彙錯誤 | 表達含糊，語法錯誤較多，導致理解困難。 | 未達  D級 |
| 評  分  指  引 | | 能流利的表達，用詞準確，有豐富的詞彙和句型變化。 | 能流暢的說話，表達清晰，用詞正確。 | 說話基本流暢能表達觀點，可能出現語法或詞彙錯誤。 | 無法清晰表達，有時語法錯誤，導致理解困難。 | 未達  D級 |
| 評  量  工  具 | | 評量標準檢核表 | | | | |
| 分數  轉換 | | 90-100 | 80-89 | 70-79 | 60-69 | 59以下 |

分數轉換：可由授課教師達成共識轉化自訂分數(級距可調整)。

**附錄(二)** **實作評量標準與評分指引**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學習目標 | | 生活7-I-4 能為共同的目標訂定規則或方法，一起工作並完成任務 | | | | |
| 實作評量標準**檢核表** | | | | | | |
| 主  題 | 表現描述 | A  優秀 | B  良好 | C  基礎 | D  不足 | E  落後 |
| 實作 | 完美執行任務，展示出色的技能和理解，創造性和創新性十分突出。 | 執行任務良好，展示良好的技能和理解，偶爾有小錯誤但不影響整體表現。 | 完成任務，展示基本技能和理解，但可能存在一些明顯的缺陷或錯誤。 | 嘗試執行任務，但缺乏必要的技能和理解，表現不太理想。 | 未達  D級 |
| 評  分  指  引 | | 能完美執行任務，展示出色的技能和理解，具備創造性和創新性。 | 能良好的執行任務展示良好的技能和理解。 | 能完成任務展示基本技能和理解，可能存在一些明顯的缺陷或錯誤。 | 能嘗試執行任務，但表現不太理想。 | 未達  D級 |
| 評  量  工  具 | | 評量標準檢核表 | | | | |
| 分數  轉換 | | 90-100 | 80-89 | 70-79 | 60-69 | 59以下 |

分數轉換：可由授課教師達成共識轉化自訂分數(級距可調整)。