

表 4-2 彈性學習節數課程計畫

(含學年/學期學習目標、能力指標、對應能力指標之單元名稱、節數、評量方式、備註等相關項目以及每週教學進度表)

花蓮縣 平和 國民中小學 107 學年度上學期四年級彈性學習節數課程計畫(資訊) 設計者: 梁詩盈

一、本課程計畫每週學習節數(1)節，本學期總節數共〔 20 〕節。

二、本學期學習目標：

1. 能認識電腦的基本組成
2. 能學會電腦的基本操作
3. 能了解資訊倫理的意涵
4. 能操作簡單的繪圖軟體

三、本學期課程規劃：(必須填寫)

項目	學習領域 選修節數	補救教學	其他活動								合計
			法定課程					學校特色課程			
內容	資訊	英語	性侵害防課程（2）節	性別平等教育課程（4）節	家庭教育課程（2）節	環境教育課程（2）節	家庭暴力防治課程（2）節	品德教育課程（2）節	校本課程（6）節	閱讀（20）節（含書法4節）	

學期 總節數	20 節	20 節	12 節	28 節	80 節
-----------	------	------	------	------	------

四、本學期課程內涵：(單元名稱及教學內容務必每週填寫)

週/ 起訖 時間	單元名稱	教學內容	節數	評量方式 (不必每週填寫)	能力指標 (不必每週填寫)	融入領域或議題 (不必每週填寫)	備 註
一 8/30 9/01	防治不當網路 宣導	● 能遵守網路使用規範。 ● 教師說明良好的資訊素養，如保持網路禮節、簡潔清楚的交流、保護隱私與個資、勿散播網路流言、拒絕色情、暴力、尊重智慧財產權、杜絕病毒侵犯…等。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 5-2-1能遵守網路使用規範	資訊教育	
二 9/02 9/08	認識網路世界 (一) 資訊倫理宣導	● 老師對說明網路在生活中提供的服務，分別指出在家裡、在學校、在便利商店、在辦公室…等地可見哪些網路服務。 ● 教師說明電腦上常見的瀏覽器。 ● 能遵守網路使用規範。 ● 教師說明良好的資訊素養，如保持網路禮節、簡潔清楚的交流、保護隱私與個資、勿散播網路流言、拒絕色情、暴力、尊重智慧財產權、杜絕病毒侵犯…等。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 1-2-1能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 4-2-1能操作常用瀏覽器的基本功能。 5-2-1能遵守網路使用規範	資訊教育	

三 9/09 9/15	認識網路世界 (二) 資訊安全教育 宣導	● 教師說明 Google Chrome 瀏覽器的操作介面。 ● 學生開啟 Chrome 認識介面。 ● 教師說明學校的網站位置。 ● 學生練習輸入網址、瀏覽網頁。 ● 學會使用瀏覽器瀏覽網頁的技巧，例如：停止與重新整理、切換上一頁或下一頁、用分頁瀏覽網頁。 ● 學會設定顯示 Chrome 的首頁鈕，並將學校網站設為首頁。 ● 讓學生開啟動畫遊戲「我們一起上網去」，瞭解網路可以如何解決生活中的問題。 ● 能遵守網路使用規範。 ● 教師說明良好的資訊素養，如保持網路禮節、簡潔清楚的交流、保護隱私與個資、勿散播網路流言、拒絕色情、暴力、尊重智慧財產權、杜絕病毒侵犯…等。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 1-2-1能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 4-2-1能操作常用瀏覽器的基本功能。 5-2-1能遵守網路使用規範	資訊教育	
四 9/16 9/22	一起上網去 (一)	● 教師說明什麼是搜尋引擎。 ● 認識常見的搜尋引擎。 ● 認識 Google 搜尋引擎	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 1-2-1能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 4-2-1能操作常用瀏覽器的基本功	資訊教育	

		與關鍵字搜尋。 ● 學會使用 Google 搜尋引擎進行單一關鍵字搜尋、多個關鍵字搜尋、進階搜尋。			能。		
五 9/23 9/29	一起上網去 (二)	● 學會在 Google 搜尋結果中使用「搜尋工具」篩選資料，例如：國家地區、語言、時間。 ● 學會在 Google 搜尋結果中切換搜尋類型，例如圖片、影片、地圖。 ● 學會更多 Google 搜尋技巧，例如：計算機、單位換算、查詢氣象、匯率換算、世界時間查詢、查找指定類型檔案。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 2-2-6 能熟練中英文輸入。 4-2-1能操作常用瀏覽器的基本功能。	資訊教育	
六 9/30 10/06	網路導航到處 逛（一）	● 教師說明 Google 地圖的功能，以及 Google 地圖在行動載具也可以使用。 ● 學會用 Google 地圖搜尋地點、探索附近景點。 ● 學會用 Google 地圖衛星定位。 ● 學會使用 Google 地圖觀賞實景照片與街景服務。 ● 學會用 Google 地圖逛樓層內部。 ● 學會用 Google 地圖探索月亮、火星。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 2-2-6 能熟練中英文輸入。 4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。	資訊教育	

		● 學會使用 Google 地圖搜尋「澳洲大堡礁」，遊覽海底環景。					
七 10/07 10/13	網路導航到處逛（二）	● 學會使用 Google 地圖儲存地點、住家地址。 ● 學會使用 Google 地圖檢視路況。 ● 學會使用 Google 地圖規劃路線、選擇偏好的運輸工具。 學會使用 Google 地圖規劃多個目的地的路線。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 2-2-6 能熟練中英文輸入。 4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。	資訊教育	
八 10/14 10/20	網路導航到處逛（三）	● 學會在 Google 地圖使用衛星模式，探索世界。 ● 搜尋推薦的世界名勝地點，用 Google 地球遊覽勝景。 ● 讓學生到 Google 的 360 度街景服務網站，觀賞世界的 360 度景觀照片。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 2-2-6 能熟練中英文輸入。 4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。	資訊教育	
九 10/21 10/27	豐富的網路資源	● 認識維基百科網站。 ● 學會從網路中搜尋圖片，並擷取圖片使用於 WordPad 程式。 ● 學會從網站中擷取文字，並應用到文件中。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 2-2-6 能熟練中英文輸入。 4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。	資訊教育	
十 10/28 11/03	精彩的網路影音	● 學會到 YouTube 網站瀏覽影音。 ● 學會使用播放工具列觀賞 YouTube 影片。 ● 學會從 YouTube 精選中瀏覽影片。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 2-2-6 能熟練中英文輸入。 4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。	資訊教育	

十一 11/04 11/10	文書處理與 Word(一)	● 介紹 Word2010 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列。 ● 讓學生認識文件的檢視模式與顯示比例。 ● 讓學生進入「各種中文打字練習遊戲」做打字練習。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 2-2-2 能操作視窗環境的軟體。 2-2-3 能正確使用儲存設備。 2-2-6 能熟練中英文輸入。	資訊教育	
十二 11/11 11/17	文書處理與 Word(二)	● 讓學生複習到如何切換輸入法、開啟螢幕小鍵盤、存檔及開啟舊檔的操作。 ● 讓學生藉由一篇短文做輸入練習編排。 ● 學會插入圖片並調整大小。 ● 教導學生儲存的重要。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 2-2-2 能操作視窗環境的軟體。 2-2-3 能正確使用儲存設備。 2-2-6 能熟練中英文輸入。	資訊教育	
十三 11/18 11/24	文書處理與 Word(三)	● 讓學生認識文件中的圖片應用。 ● 學會用工具按鈕複製文字。 ● 學會判斷插入點位置並貼上文字。 ● 學會剪下文字。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 2-2-2 能操作視窗環境的軟體。 2-2-3 能正確使用儲存設備。 2-2-6 能熟練中英文輸入。	資訊教育	
十四 11/25 12/01	文書處理與 Word(四)	● 學會複製文字格式。 ● 學會文插圖與去除圖片背景。 ● 讓學生如何設定文繞圖。 ● 學習自訂版面與邊界、加入頁面邊框。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 2-2-2 能操作視窗環境的軟體。 2-2-3 能正確使用儲存設備。 2-2-6 能熟練中英文輸入。	資訊教育	
十五 12/02 	文書處理與 Word(五)	● 學會利用頁面框線美化版面。 ● 利用學會了更厲害中學習編排「童詩短	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 2-2-2 能操作視窗環境的軟體。 2-2-3 能正確使用儲存設備。 2-2-6 能熟練中英文輸入。	資訊教育	

12/08		文」，練習段落縮排功能。 ● 教學生運用微軟新注音輸入法的前導字元鍵功能，快速輸入標點符號。 ● 複習 word 常用的快速鍵，例如全選、複製、復原、貼上等。					
十六 12/09 12/15	文書處理與 Word(六)	● 認識表格及了解表格的應用。 ● 學習如何設定橫向的紙張編輯方式。 ● 學會插入表格及調整表格大小。 學會使用平均分配列高與欄寬來調整表格。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 2-2-2 能操作視窗環境的軟體。 2-2-3 能正確使用儲存設備。 2-2-6 能熟練中英文輸入。	資訊教育	
十七 12/16 12/22	文書處理與 Word(七)	● 合併儲存格的操作與資料填入。 ● 學會設定儲存格網底顏色。 ● 教導學生如何設定表格的框線。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 2-2-2 能操作視窗環境的軟體。 2-2-3 能正確使用儲存設備。 2-2-6 能熟練中英文輸入。	資訊教育	
十八 12/23 12/29	文書處理與 Word(八)	● 複習插入圖片，利用文繞圖方式設為背景圖。 ● 學會使用插入文字藝術師為標題。 ● 練習運用表格製作技巧做功課表。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 2-2-2 能操作視窗環境的軟體。 2-2-3 能正確使用儲存設備。 2-2-6 能熟練中英文輸入。	資訊教育	
十九 12/30 1/05	文書處理與 Word(九)	● 學生學會如何插入背景圖。 ● 教學生如何自訂文字藝術師漸層色彩。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 2-2-2 能操作視窗環境的軟體。 2-2-3 能正確使用儲存設備。 2-2-6 能熟練中英文輸入。	資訊教育	
廿	文書處理與	● 讓學生認識圖片、圖案	1	1.實作評量	資訊教育	資訊教育	

1/06 1/12	Word(十)	與美工圖案的不同。 ● 以繪製正圓形為例，教學生如何插入圖案與套用圖案樣式。 ● 教學生在圖案上新增文字與調整文字位置做出變化。		2.口頭問答	2-2-2 能操作視窗環境的軟體。 2-2-3 能正確使用儲存設備。 2-2-6 能熟練中英文輸入。		
廿一 1/13 1/19	文書處理與 Word(十一)	● 學會快速複製圖案。 ● 教導學生如何使物件對齊與均分。 ● 讓學生學會群組物件。	2	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 2-2-2 能操作視窗環境的軟體。 2-2-3 能正確使用儲存設備。 2-2-6 能熟練中英文輸入。	資訊教育	

表 4-2 彈性學習節數課程計畫

(含學年/學期學習目標、能力指標、對應能力指標之單元名稱、節數、評量方式、備註等相關項目以及每週教學進度表)

花蓮縣 平和 國民中小學 107 學年度下學期四年級彈性學習節數課程計畫(資訊) 設計者： 梁詩盈

一、本課程計畫每週學習節數(1)節，本學期總節數共〔 80 〕節。

二、本學期學習目標：

- 1.能認識電腦的基本組成
- 2.能學會電腦的基本操作
- 3.能了解資訊倫理的意涵
- 4.能操作簡單的繪圖軟體

三、本學期課程規劃：(必須填寫)

項目	學習領域 選修節數	補救教學	其他活動								合計
			法定課程					學校特色課程			
內容	資訊	英語	性 侵 害 防 課 程 (2) 節	性 別 平 等 教 育 課 程 (4) 節	家 庭 教 育 課 程 (2) 節	環 境 教 育 課 程 (2) 節	家 庭 暴 力 防 治 課 程 (2) 節	品 德 教 育 課 程 (2) 節	校 本 課 程 (6) 節	閱 讀 (20) 節 (含書法4節)	

學期 總節數	20 節	20 節	12 節	28 節	80 節
-----------	------	------	------	------	------

四、本學期課程內涵：(單元名稱及教學內容務必每週填寫)

週/ 起訖 時間	單元名稱	教學內容	節數	評量方式 (不必每週填寫)	能力指標 (不必每週填寫)	融入領域或議題 (不必每週填寫)	備 註
一 2/10 ~2/1 6	防治不當網路 宣導	● 能遵守網路使用規範。 ● 教師說明良好的資訊素養，如保持網路禮節、簡潔清楚的交流、保護隱私與個資、勿散播網路流言、拒絕色情、暴力、尊重智慧財產權、杜絕病毒侵犯…等。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 5-2-1能遵守網路使用規範	資訊教育	
二 2/17 ~2/2 3	進入 Excel 的 世界 資訊倫理宣導	● Excel 可以用來做什麼 ● 認識 Excel 的操作介面 ● 工作表與儲存格 ● 自訂工具按鈕 ● 能遵守網路使用規範。 ● 教師說明良好的資訊素養，如保持網路禮節、簡潔清楚的交流、保護隱私與個資、勿散播網路流言、拒絕色情、暴力、尊重智慧財產權、杜絕病毒侵犯…等。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。 5-2-1能遵守網路使用規範	資訊教育	

三 2/24 ~3/2	進入 Excel 的世界 資訊安全教育 宣導	● Excel 可以用來做什麼 ● 認識 Excel 的操作介面 ● 檢視模式與顯示比例 ● 工作表與儲存格 ● 自訂工具按鈕 ● 能獨立製作通訊錄 ● 能遵守網路使用規範。 ● 教師說明良好的資訊素養，如保持網路禮節、簡潔清楚的交流、保護隱私與個資、勿散播網路流言、拒絕色情、暴力、尊重智慧財產權、杜絕病毒侵犯…等。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。 5-2-1能遵守網路使用規範	資訊教育	
四 3/3~ 3/9	通訊錄大變身	● 美化文件 ● 開啟舊檔 ● 自訂頁面大小與邊界 ● 插入頁首圖片 ● 調整頁首圖片的大小 ● 插入頁尾頁碼 ● 儲存格與文字色彩 ● 套用表格樣式 ● 預覽列印和列印	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	資訊教育	
五	通訊錄大變身	● 美化文件	1	1.實作評量	資訊教育	資訊教育	

3/10 ~3/16		● 開啟舊檔 ● 自訂頁面大小與邊界 ● 插入頁首圖片 ● 調整頁首圖片的大小 ● 插入頁尾頁碼 ● 儲存格與文字色彩 ● 套用表格樣式 ● 預覽列印和列印		2.口頭問答	3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。		
六 3/17 ~3/23	通訊錄大變身	● 美化文件 ● 開啟舊檔 ● 自訂頁面大小與邊界 ● 插入頁首圖片 ● 調整頁首圖片的大小 ● 插入頁尾頁碼 ● 儲存格與文字色彩 ● 套用表格樣式 ● 預覽列印和列印	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	資訊教育	
七 3/24 ~3/30	卡哇依行事曆	● 認識填滿功能 ● 星期自動填滿 ● 日期數列填滿 ● 文字自動換列 ● 插入列與儲存格合併 ● 文字藝術師與框線 ● 插入美工圖案 ● 設定圖片透明色彩	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	資訊教育	
八	卡哇依行事曆	● 認識填滿功能	1	1.實作評量	資訊教育	資訊教育	

3/31 ~4/6		● 星期自動填滿 ● 日期數列填滿 ● 文字自動換列 ● 插入列與儲存格合併 ● 文字藝術師與框線 ● 插入美工圖案 ● 設定圖片透明色彩		2.口頭問答	3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。		
九 4/7~ 4/13	卡哇依行事曆	● 認識填滿功能 ● 星期自動填滿 ● 日期數列填滿 ● 文字自動換列 ● 插入列與儲存格合併 ● 文字藝術師與框線 ● 插入美工圖案 ● 設定圖片透明色彩	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	資訊教育	
十 4/14 ~4/20	班級成績紀錄	● 自動計算功能 ● 自動加總 ● 平均值與調整小數位數 ● 成績排名與座號排序	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	資訊教育	
十一 4/21 ~4/27	班級成績紀錄	● 自動計算功能 ● 自動加總 ● 平均值與調整小數位數 ● 成績排名與座號排序	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	資訊教育	
十二 4/28	我是小畫家 - 了解電腦繪圖與填色練習	● 認識傳統繪圖與電腦繪圖的差異 ● 瞭解電腦繪圖的重要	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的	資訊教育	

~5/4		概念 ● 認識影像處理與繪圖軟體			編輯。盡量使用自由軟體。		
十三 5/5~ 5/11	我是小畫家 - 了解電腦繪圖 與填色練習	● 在電腦教室上機，老師說明小畫家的介面。 ● 學會用小畫家開啟黑白線條稿圖片。 ● 學會使用填色工具填入色彩。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	資訊教育	
十四 5/12 ~5/1 8	我是小畫家 - 了解電腦繪圖 與填色練習	● 學會自訂色彩。 ● 學會另存新檔。 ● 學會儲存為 BMP 圖片。	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	資訊教育	
十五 5/19 ~5/2 5	我的自畫像 - 各種筆刷綜合 練習	● 認識筆刷工具與其效果 ● 學會使用「粉刷」筆刷 ● 學會使用「粉刷」筆刷 ● 學會用「麥克筆」筆刷	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	資訊教育	
十六 5/26 ~6/1	我的自畫像 - 各種筆刷綜合 練習	● 學會使用「水彩」筆刷 ● 學會用「噴槍」筆刷 ● 學會用「蠟筆」筆刷 ● 學會用「油性」筆刷 ● 完成我的自畫像 ● 瞭解自畫像的運用	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	資訊教育	
十七 6/2~ 6/8	我的自畫像 - 各種筆刷綜合 練習	● 完成我的自畫像 ● 瞭解自畫像的運用	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	資訊教育	
十八 6/9~ 6/15	我也會畫卡通 - 幾何圖案與 曲線運用	● 能觀摩現實中的物體，並學會用簡單的幾何圖案繪製物體 ● 學會使用形狀工具	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	資訊教育	
十九 6/16	我也會畫卡通 - 幾何圖案與	● 學會使用曲線工具 ● 學會使用橡皮擦工具	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，	資訊教育	

~6/2 2	曲線運用	● 完成繪製小雞圖案			並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。		
二十 6/23 ~6/2 9	我也會畫卡通 - 幾何圖案與 曲線運用	● 學會使用曲線工具 ● 學會使用橡皮擦工具 ● 完成繪製小雞圖案	1	1.實作評量 2.口頭問答	資訊教育 3-2-1 能進行編輯、列印的設定， 並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	資訊教育	