

南投縣集集鎮集集國民小學 108 學年度第一學期 四年級 資訊 課程計畫表

週次	日期	內 容	教學目標	對應能力指標
一	8/30~8/31	1.WORD 操作環境介紹 2.變更顯示比例 3.更改檢視模式 4.下拉式功能表	1.瞭解並熟悉文書處理軟體與 Wordpad 的異同	2-2-1 了解電腦教室（或教室電腦）的使用規範。 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。
二	9/1~9/7	5.設定工具列 6.版面設定		
三	9/8~9/14	1.輸入法切換 2.輸入與複製	1.能使用並切換各式中英文輸入法	2-2-3 認識鍵盤、特殊鍵的使用，會英文輸入與一種中文輸入。
四	9/15~9/21	3.刪除與搬移 4.段落對齊 5.存檔		
五	9/22~9/28	1.上網搜尋資料	1.能上網搜尋剪輯資料 2.能輸入編輯報告	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。 4-3-3 能利用資訊科技媒體等搜尋需要的資料。
六	9/29~10/5	2.設定文字格式 3.段落及縮排 4.複製格式		
七	10/6~10/12	5.插入頁首與頁尾		
八	10/13~10/19	1.插入圖片	1.能輸入並編輯美化報告	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	10/20~10/26	2.文繞圖 3.快取圖案 4.浮水印		
十	10/27~11/2	5.分欄設定		

十一	11/3~11/9	1.插入符號 2.使用定位點	1.能轉換各式符號與注音設定	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。
十二	11/10~11/16	3.插入項目符號與編號 4.插入注音符號		
十三	11/17~11/23	1.插入文字藝術師 2.插入美工圖案	1.能使用圖案結合文字完成編輯輸出	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。
十四	11/24~11/30	3.使用繪圖工具 4.插入框線		
十五	12/1~12/7	5.使用快取圖案		
十六	12/8~12/14	1.建立表格 2.調整表格	1.能使用表格編輯排序資料	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。
十七	12/15~12/21	3.新增與刪除 4.改變儲存格文字		
十八	12/22~12/28	5.插入對角線 6.設定儲存格網底		
十九	12/29~1/4	1.學生需了解網路虛擬的特性，不在網路上將自己的姓名、電話、住址、年齡等資料告訴別人；不和網路上認識的朋友私底下見面等原則，詳參教育部網站之兒童上網須知 http://www.edu.tw/	1.能將成果作品上網 2.能瞭解 網路虛擬特性，並懂得保護自己 3.能正確的使用電腦	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 1-2-2 正確規劃使用電腦時間及與電腦螢幕安全距離等，以維護身體健康。 1-2-3 教導學生注意軟硬體的保養、備份資料等資訊安全概念。
二十	1/5~1/11			4-2-1 能進行網路基本功能的操作。
二十一	1/12~1/18			5-2-1 認識網路規範，了解網路虛擬特性，並懂得保護自己。
二十二	1/19~1/20	1.學生需了解網路虛擬的特性，不在網路上將自己的姓名、電話、住址、年齡等資料告訴別人；不和網路上認識的朋友私底下見面等原則，詳參教育部網站之兒童上網須知 http://www.edu.tw/	1.能將成果作品上網 2.能瞭解 網路虛擬特性，並懂得保護自己 3.能正確的使用電腦	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 1-2-2 正確規劃使用電腦時間及與電腦螢幕安全距離等，以維護身體健康。 1-2-3 教導學生注意軟硬體的保養、備份資料等資訊安全概念。 4-2-1 能進行網路基本功能的操作。 5-2-1 認識網路規範，了解網路虛擬特性，並懂得保護自己。