

基隆市深美國民小學 103 學年度第一學期課程計畫

(一) 學習領域別：資訊教育

(二) 實施時間：103.09.1~104.01.20

(三) 教學年級：二年級

(四) 教學節數：10 節

(五) 資訊教育原設計者：蘇仕文(九十一學年度教學計畫)

編修者：張湘蓉(引用 101、102 學年度二年級上學期教學計畫)

(六)教學計畫

週次	實施日期	學校(或學年)重要行事	對應能力指標	學習目標	主要學習活動	節數安排	教學資源	議題領域
8	10.20-10.24	(周五 二年級) 交通安全宣 導、品格宣 導	1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 1-2-2 能瞭解操作電腦的姿勢及規劃使用電腦時間。 1-2-3 能正確操作及保養電腦硬體。 2-2-1 能遵守電腦教室(公用電腦)的使用規範。	1-1 能了解電腦與生活的關係，並正確的使用電腦。 1-2 能遵守電腦教室之規則。	【電腦課】 活動一：來去電腦教室 1. 從電腦在日常生活中的應用，例如超級市場、提款機、信用卡、定位系統、成績系統等，讓學生瞭解電腦與生活的關係。(教師示範操作電腦) 2. 說明電腦使用上所需注意的事項：長時間短距離專注電腦螢幕過久，會使眼部肌肉疲勞引起眼睛不適，並需間隔休息 10 分鐘。長期使用電腦保持固定姿勢和重複同樣動作，容易引起肌肉筋骨疲勞產生病變。 3. 教導學生在電腦教室使用電腦設備正確的使用規則，例如不帶零食、保持設備及環境的清潔與乾爽、沒經同意的情形下不隨便更改設定或是使用自帶的軟體。(不論電腦教室或教室電腦，在第一次上課時，均應提醒學生)	1	電腦教室	
9	10.27-10.31		2-2-2 能操作視窗環境的軟體。	2-1 能認識電腦的基本硬體，及正確的開關機。	【電腦課】 活動二：開機囉！ 1. 老師介紹電腦的基本硬體，如：螢幕、主機、鍵盤滑鼠；之後教導學生如何正確的開機、關機。 2. 學生練習使用滑鼠操作視窗(開關、改變大小、移動視窗)及認識桌面及工具列。(老師隨時巡視指導學生操作電腦)	1	電腦教室 電腦：主機、螢幕、印表機、鍵盤、滑鼠、磁片、光碟	
10	11.3-11.7	收 11 月午餐費、體適能檢	2-2-5 能正確操作鍵盤。	2-2 能認識鍵盤的位置。	【電腦課】 活動三：認識鍵盤(一) 1. 教師引導學生認識鍵盤上注音符號的排序、數字鍵及其它特殊功能鍵。 2. 學生練習將手指放在鍵盤上的正確位置	1	電腦教室設備	

		測、期中考 11/5-7			與手指移動按鍵的方法。			
11	11.10-11.14	陸泳課開始	2-2-6 能熟練中英文輸入。	2-3 能熟悉注音輸入法並登打簡單文字內容。	【電腦課】 活動四：認識鍵盤(一) 1. 複習鍵盤上注音符號的排序、數字鍵及其他特殊功能鍵。 2. 示範如何開啟「openoffice2.0Writer」，說明如何切換至注音輸入法，請學生練習輸入自己的姓名。 3. 利用軟體練習中文打字。	2	電腦教室設備	
12	11.17-11.21	G2、G4 健身操比賽(學活)						
13	11.24-11.28	體適能檢測結束 二年級國語朗讀觀摩賽	2-2-6 能熟練中英文輸入。	2-4 能學會中英文輸入法的切換方式。 2-5 能學會切換英文大小寫。 2-6 能學會檔案儲存的方法。	【電腦課】 活動五：認識鍵盤(二) 1. 開啟空白文件，輸入姓名。 2. 示範中英文輸入法切換方式，及如何切換英文大小寫，請學生輸入自己的生日或英文名字。 3. 說明存檔的位置及方法，請學生將文件以班級座號方式儲存。	2	電腦教室設備	
14	12.1-12.5	收12月份午餐費						
15	12.8-12.12		2-2-6 能熟練中英文輸入。	2-7 能學會中英標點符號的輸入方式。 2-8 能完成自我介紹並存放於指定檔案夾。	【電腦課】 活動六：認識鍵盤(三) 1. 複習中英文切換、英文大小寫的切換方式。 2. 介紹中英標點符號輸入方式。 3. 請學生完成自我介紹(至少20字)。 4. 複習檔案存檔的位置及方法。 5. 請學生將自我介紹存檔於老師指定的檔案夾。	3	電腦教室設備	
16	12.15-12.19							
17	12.22-12.26	歲末感恩嘉年華會						