

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：彈性課程（學校活動、資訊教育議題融入）
 (二) 實施時間：103.09.1~104.01.20
 (三) 教學年級：二年級
 (四) 教學節數：21 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) 學習目標與相對應能力指標：

學期總目標	學習目標	相對應能力指標
一、瞭解自己的本分，並積極參與學校活動。	1-1 能有秩序、有禮貌地參與學校重要活動。	綜合 1-1-3 體會自己分內該做的事，並身體力行。
	1-2 能盡力完成校園、教學區的整理與清潔。	綜合 2-1-1 經常保持個人的整潔，並維護班級與學校共同的秩序與整潔。
二、藉由學習檔案之彙整，學習觀摩、欣賞與分享。	2-1 能分類並整理作品。	生活 3-3 養成動手探究事物的習慣，並能正確、安全且有效地行動。
	2-2 能修飾作品並給予回饋。	語文 6-1-1-3 能相互觀摩作品。
	2-3 能選擇作品進行反思與發表。	生活 4-1 使用合適的語彙或方式，表達對人、事、物的觀察與意見。

(七)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
1	9.1-9.5	友善校園週	綜合 1-1-3 體會自己分內該做的事，並身體力行。	1-1 能有秩序、有禮貌地參與學校重要活動。	【始業式】 1. 導師整隊帶至活動中心。 2. 始業儀式：師長介紹與訓勉。	1	麥克風	
2	9.8-9.12	9/13 親師生大掃除中秋節放假一日	綜合 2-1-1 經常保持個人的整潔，並維護班級與學校共同的秩序與整潔。	1-2 能盡力完成校園、教學區的整理與清潔。	【大掃除】 1. 導師分配工作。 2. 師生共同進行校園清潔與整理。 3. 完成掃除工作並準時返回教室。	1	掃地用具	
3	9.15-9.19	全校防災演習樹鳥蝶展覽秩序整潔評分開始	綜合 1-1-3 體會自己分內該做的事，並身體力行。	1-1 能有秩序、有禮貌地參與學校重要活動。	【健康檢查】 1. 按照號碼排路隊到健康中心量身高、體重、視力。 2. 搭配健康與體育單元四、喜歡自己、珍愛家人第一課：成長的變化，請學生分享人體成長的過程(身高、體重)。	1	健康中心設備、健康與體育課本	
4	9.22-9.26	9.23 雲	生活 3-3 養	3-1 能分類	【學習檔案】	1	檔案	生活

		水書坊 行動書 車	成動手探究 事物的習 慣，並能正 確、安全且 有效地行 動。	並整理作 品。	1. 製作檔案的封面及主題分隔頁。 2. 請學生依照作品的主題及時間進行分 類，並放入檔案夾。		夾、A4 透 明 袋、分 隔頁	3-3 養 成動手 探究事 物的習 慣，並 能正 確、安 全且有 效地行 動。
5	9.29-10.3	防災演 練(防災 計畫)	生活 3-3 養 成動手探究 事物的習 慣，並能正 確、安全且 有效地行 動。	3-1 能分類 並整理作 品。	【學習檔案】 1. 製作檔案的封面及主題分隔頁。 2. 請學生依照作品的主題及時間進行分 類，並放入檔案夾。	1	檔 案 夾、A4 透 明 袋、分 隔頁	生活 3-3 養 成動手 探究事 物的習 慣，並 能正 確、安 全且有 效地行 動。
6	10.6-10.10	收 10 月 份午餐 費 國慶日 放假一 日	生活 3-3 養 成動手探究 事物的習 慣，並能正 確、安全且 有效地行 動。	3-1 能分類 並整理作 品。	【學習檔案】 1. 製作檔案的封面及主題分隔頁。 2. 請學生依照作品的主題及時間進行分 類，並放入檔案夾。	1	檔 案 夾、A4 透 明 袋、分 隔頁	
7	10.13-10.17	10.21 雲 水書坊 行動書 車、二年 級校外教 學	語文 6-1-1-3 能 相互觀摩作 品。	3-2 能修飾 作品並給 予回饋。	【學習檔案】 1. 請學生訂正並美化作品。 2. 進行同儕作品欣賞並寫便利貼給予回 饋。	1	便利貼	
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，	1	電腦教 室	

					均應提醒學生)			
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、體適能檢測、期中考试 11/5-7	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與手指移動按鍵的方法。	1	電腦教室設備	
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						
18	12.29-1.2	元旦放假一日	生活 3-3 養成動手探究事物的習慣，並能正確、安全且有效地行動。	3-1 能分類並整理作品。	【學習檔案】 1. 製作檔案的主題分隔頁。 2. 請學生依照作品的主題及時間進行分類，並放入檔案夾。	1	檔案夾、A4 透明袋、分隔頁	
19	1.5-1.9	收 1、2 月份午餐費秩序整潔評分結束	語文 6-1-1-3 能相互觀摩作品。	3-2 能修飾作品並給予回饋。	【學習檔案】 1. 請學生訂正並美化作品。 2. 進行同儕作品欣賞並寫便利貼給予回饋。	1	便利貼	
20	1.12-1.16	期末考週 1/14.15.16	生活 4-1 使用合適的語彙或方式，表達對人、事、物的觀察與意見。	3-3 能選擇作品進行反思與發表。	【學習檔案】 1. 請學生選定一件作品進行反思。 2. 使用反思所選定的作品進行口頭發表。	1		
21	1.19-1.23	實施第 2 學期課程	綜合 1-1-3 體會自己分內該做的事，並身體力行。	1-1 能有秩序、有禮貌地參與學校重要活動。	【休業式】 1. 導師整隊帶至活動中心。 2. 休業儀式：期末頒獎與師長寒假叮嚀。	1	麥克風	
22	1.26-1.27	1.27 休業式						