

孔教學院大成小學
2018 - 2019 年度 上學期
進度表
科目：電腦科

年級：3

任教老師：譚何維老師

周次	日期							目標	單元 / 課題	教學活動	延展活動	教學資源	電子教學/ 遊戲	課業	進展性評估	備註	
	日	一	二	三	四	五	六										
1							1										孔聖誕戶外學習體驗 日翌日假期(17/9) 中秋節翌日假期補假 (26/9)
2	2	3	4	5	6	7	8	1. 學會使用電子書 2. 學會使用學校網站學習資源	電子書及校網	<ul style="list-style-type: none"> 簡介本節課學習目標 講解電子書的使用方法 講解使用學校網頁的方法 	登入電子書	平板電腦					
3	9	10	11	12	13	14	15	1. 學會使用電子書 2. 學會使用學校網站學習資源	電子書及校網	<ul style="list-style-type: none"> 簡介本節課學習目標 講解電子書的使用方法 講解使用學校網頁的方法 自主學習 1：著學生開啟電子書完成資訊素養『個人資料洩露記』 		平板電腦					
4	16	17	18	19	20	21	22	1. 學會使用文字效果。	文字色彩	<ul style="list-style-type: none"> 簡介本節課學習目標 講解及示範如何設置文字色彩 講解及示範製作文字藝術師 著學生自己嘗試做 	● 設置文字色彩	小百科 彩虹的顏色 軟件操作指南 文字色彩的效果 使用「文字藝術師」 轉換效果			進評一：插入文字藝術師		
5	23	24	25	26	27	28	29	2. 學會使用文字藝術師製作標題字。	文字藝術師								
	30																


九月

	6		1	②	3	4	5	6	1. 學會插入對話圖案。 2. 學會在對話圖案內加入文字並設定文字樣式。 3. 學會設定自動換行。	插入對話圖案 加入對話 位置轉移	<ul style="list-style-type: none"> ● 簡介本節課學習目標 ● 創設情境 1：你需要自我介紹，需要自己相片的，你除了自己畫，自己寫之外，還有什麼方法呢？ ● 講解及示範插入對圖案 ● 於圖案中加入文字及設定文字式樣 ● 自動換行 ● 自主學習 2：課後登入電子書 P7，完成評估 	● 設定完整的圖案	軟件操作指南 加入對話圖案 為對話圖案加入文字 移動對話圖案 小百科 文繞圖版面配置				國慶日假期(1/10) 重陽節假期(17/10)
十月	7	7	8	9	10	11	12	13	1. 認識封面和插圖的分別 2. 學會插入圖片。 3. 學會為圖片加入不同的樣式和效果。 4. 學會插入圖片於文字之間。 5. 學會搜尋和插入美工圖案，並設定自動換行。	插入封面 美化圖片 圖片配置和次序 加入美工圖案	<ul style="list-style-type: none"> ● 簡介本節課學習目標 ● 講解封面與插圖 ● 插入圖片 ● 圖片效果 ● 插入圖片與文字之間 ● 搜索圖片並設定自動換行 		軟件操作指南 下載圖像 插入封面 封面圖像效果 圖片配置排列和次序設定 加入插圖			進評二：插入圖片	
	8	14	15	16	17	18	19	20	1. 學會使用 excel 儲存格式的時間展示。 2. 學會使用試算表軟件製作旅行開支預算表。	班際旅行 旅行支出預算 旅行活動時間表 旅行開支預算	<ul style="list-style-type: none"> ● 簡介本節課學習目標 ● 創設情境 2：如果你幫媽媽去東西，但買的東西太多，媽媽想讓你計算一下，你會怎樣做？ ● 講解及示範使用儲存格式的時間展示。 ● 講解及示範使用試算表軟件製作旅行開支預算表。 ● 著學生完成上述兩項。 		電子書	電子書	班際陸行策劃表		

	9	21	22	23	24	25	26	27	1. 學會用「自動加總」來計算總人數。 2. 學會用「插入函數」來計算門票總費用。	班際旅行 計算總人數 計算門票總費用	<ul style="list-style-type: none"> ● 簡介本節課學習目標 ● 講解及示範用「自動加總」來計算總人數。 ● 講解及示範用「插入函數」來計算門票總費用。 ● 著學生完成上述兩項。 ● 自主學習 3：著學生開啟電子書完成資訊素養『電腦病毒攻防戰』 		電子書	電子書		
		28	29	30	31				1. 學會用「插入函數」來計算午餐總費用。 2. 引導學生計算總支出預算的算式。	班際旅行 計算午餐總費用 計算總支出預算	<ul style="list-style-type: none"> ● 簡介本節課學習目標 ● 講解及示範用「插入函數」來計算午餐總費用。 ● 講解及示範計算總支出預算的算式。 ● 著學生完成上述兩項。 		電子書	電子書		進評三：班級旅行費用總表
十一月	10					1	2	3								小六總結性評估(8/11-14/11) 親子戶外學習日翌日假期(19/11)
	11	4	5	6	7	8	9	10	學習使用試算表軟件的表格框線色彩和樣式及文字處理功能。	班際旅行 美化支出預算 美化支出預算表工作表	<ul style="list-style-type: none"> ● 簡介本節課學習目標 ● 講解及示範使用試算表軟件的表格框線色彩和樣式及文字處理功能。 自主學習 4：著學生開啟電子書完成資訊素養『網絡欺凌零容忍』	進階表格框線色彩和樣式及文字處理	電子書	電子書		
	12	11	12	13	14	15	16	17	1. 學習使用試算表軟件的「插入函數」的 COUNTIF 和「排序與篩選」。	班際旅行 午餐的選擇	<ul style="list-style-type: none"> ● 簡介本節課學習目標 ● 講解及示範使用試算表軟件的「插入函數」的 COUNTIF 和「排序與篩選」。 	● 函數 average	電子書	電子書		

十二月	13	18	19	20	21	22	23	24	1. 學習操作 MS PowerPoint 的基本圖片處理功能，包括：從檔案選取合適圖片、於簡報適當位置中插入圖片和放大縮小圖片。	邁進簡報天地 圖片處理	<ul style="list-style-type: none"> ● 簡介本節課學習目標 ● 講解及示範操作 MS PowerPoint 的基本圖片處理功能，包括：從檔案選取合適圖片、於簡報適當位置中插入圖片和放大縮小圖片。 ● 著學生跟着做。 	● 圖片處理技巧	電子書	插入圖片	Recycle Bin
	14	25	26	27	28	29	30	1. 學會從檔案插入音訊、剪輯音訊、調節音量、音訊淡入淡出、放映時隱藏音訊標誌等。 2. 學習操作簡報軟件的錄音功能。	邁進簡報天地 音訊處理 錄音	<ul style="list-style-type: none"> ● 簡介本節課學習目標 ● 講解及示範從檔案插入音訊、剪輯音訊、調節音量、音訊淡入淡出、放映時隱藏音訊標誌等。 ● 講解及示範操作簡報軟件的錄音功能。 ● 著學生跟着做。 		電子書	電子書	插入音訊	進評四： Recycle Bin
	15	2	3	4	5	6	7	8	1. 學習為圖片加入不同的樣式和動畫效果。 2. 學習為文字加入不同的樣式和效果。 3. 學會插入返回主頁的動作按鈕。	一. 邁進簡報天地 圖片樣式和效果 文字樣式和動畫 加入動作按鈕	<ul style="list-style-type: none"> ● 簡介本節課學習目標 ● 講解及示範為圖片加入不同的樣式和動畫效果。 ● 講解及示範為文字加入不同的樣式和效果。 ● 講解及示範插入返回主頁的動作按鈕。 ● 著學生跟着完成上述功能操作 		電子書	電子書	圖片樣式 文字樣式 動作按鈕
16	9	10	11	12	13	14	15	1. 認識投影片的播放速度和放映效果的設定會影響觀眾的感受。 2. 學會操作簡報軟件的設定放映效果功能。 3. 認識測試的重要性。 4. 學會操作簡報軟件的播放功能。 5. 學會把簡報儲存成.pps 或.ppsx 播放檔案。	邁進簡報天地 發佈簡報 設定放映效果 測試與播放	<ul style="list-style-type: none"> ● 簡介本節課學習目標 ● 講解播放速度和放映效果 ● 講解如何測試 ● 講解及示範操作簡報軟件的播放功能。 ● 講解及示範如何把簡報儲存成.pps 或.ppsx 播放檔案。 ● 著學生按照指示完成上述步驟 	● 講解 F5 功能鍵	電子書	電子書		

一月	17	16	17	18	19	20	21	22	4.								
	18	23	24	25	26	27	28	29									
	19	30	31														
	20	6	7	1	2	3	4	5									
	21	13	14	15	16	17	18	19									
	22	20	21	22	23	24	25	26									
	23	27	28	29	30	31											

圖例：
 法定假期 ● 紅色-學校假期 ● 藍色-特別事項或活動 評估 ○ 教師發展日，學生不用上課 特別上課日(星期六、星期日或公眾假期)
 學校假期 90 日 上課日 192 日 特別上課日(星期六、星期日或公眾假期)5 日 教師發展日 3 日