

# 基隆市八堵國小一百零一學年度資訊課程綱要

## 壹、依據：

- 一、教育部國民中小學九年一貫課程綱要重大議題（資訊教育）。
- 二、教育部資訊教育白皮書(2008-2010)。
- 三、基隆市國民中小學 97 年度資訊教育推動細部計畫。

## 貳、實施目標：

- 一、發展學生資訊能力, 落實資訊教學。
- 二、發揮課程計畫審查功能, 落實學校資訊教育。
- 三、透過自我認證, 落實學生訊資能力。
- 四、建立具體檢核的目標, 提昇各校學生資訊能力。

## 參、資訊課程實施節數：

- 一、國小 1~6 年級：每週實施 1 節資訊課程。
- 二、1~6 年級上下學期電腦課程中，介紹至少一個單元之自由軟體課程。

## 肆、資訊課程實施：

- 一、1~2 年級於生活課程節數中實施
- 二、3~6 年級於彈性學習節數中實施教學。
- 三、教師可視學生資訊素養程度彈性調整此學習內涵之內容與授課順序。

伍、教師在教學過程中，應儘量使用自由軟體，引導學生辨識自由軟體、共享軟體與商業軟體的異同；教具及有關教學設備應有合法之軟體，儘量使用自由軟體，強調其對資訊教育之價值；軟硬體之使用及介紹宜注意其多元性，以擴展學生的視野，並養成多元的觀念。

## 陸、學生資訊基本能力規範

### ◎一年級資訊基本能力規範

學習單元	學習目標
開始上課了	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 認識電腦教室設備、環境與教室規則。</li><li>2. 學會使用電腦的正確姿勢、開機與關機。</li><li>3. 認識 Windows XP。</li><li>4. 認識滑鼠與操作方式。</li><li>5. 學會執行程式的方法。</li><li>6. 學會控制視窗的方法。</li><li>7. 認識電腦基本設備。</li></ol>
我的個人化電腦	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 學會修改佈景主題。</li><li>2. 學會修改背景圖片。</li><li>3. 學會設定螢幕保護程式。</li><li>4. 學會設定螢幕解析度。</li></ol>

	5. 學會新增資料夾與建立捷徑。
Windows 的影音世界	1. 學會使用不同的模式來瀏覽照片。 2. 學會播放音樂 CD 與 MP3。 3. 學會播放 DVD 與 VCD。 4. 學會用電腦來玩遊戲。
文字輸入真 Easy	1. 認識鍵盤的構造與功能。 2. 學會輸入英文與數字。 3. 學會輸入法的切換方式。 4. 學會輸入中文字，使用新注音輸入法。 5. 學會基本的文字編輯法。
我是小畫家	1. 學會小畫家的請動與關閉。 2. 學會基本的畫圖工具的操作。 3. 學會檔案的儲存與開啟。 4. 學會在小畫家上輸入文字 5. 學會複製區塊。
我是檔案小總管	1. 學會檔案命名的規則與檔案的類型。 2. 學會檔案的儲存大小與位置。 3. 學會檔案的檢示模式。 4. 學會檔案的移動與複製。
上網真容易	1. 認識網際網路。 2. 學會使用 IE 上網。 3. 學會設定自己的首頁。 4. 學會使用我的最愛與編輯。 5. 學會上網查詢資料。

◎二年級資訊基本能力規範

學習單元	學習目標
上網囉!	1. 能夠認識網際網路。 2. 能夠認識瀏覽器。 3. 認識入口網站。 4. 輸入網址上網。 5. 設定自己的首頁。 6. 設定「我的最愛」。
網路百寶箱	1. 學會查詢生活資訊。 2. 學會收看網路新聞。 3. 認識網路多媒體。 4. 瞭解什麼是網路購物。 5. 瞭解線上數位學習。
大海撈針很容易	1. 學會「單一關鍵字」搜尋。 2. 學會「多重關鍵字」搜尋。 3. 知道如何尋找美麗的圖片。

網路尋寶	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會搜尋 MIDI 音樂。</li> <li>2. 學會尋找趣味影片。</li> <li>3. 學會尋找免費工具軟體。</li> <li>4. 學會尋找遊戲軟體。</li> <li>5. 尋找知識。</li> </ol>
網路郵局真方便	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識電子郵件。</li> <li>2. 學會申請電子郵件帳號。</li> <li>3. 學會啟用電子郵件。</li> <li>4. 學會收信與回信。</li> <li>5. 寄發電子郵件</li> </ol>
即時通真好玩	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識網路通訊軟體。</li> <li>2. 安裝特定網路通訊軟體「Yahoo 即時通」。</li> <li>3. 學會新增「聯絡人」。</li> <li>4. 知道如何網路通訊對話。</li> <li>5. 學會使用音訊及視訊。</li> </ol>
網路 E 學習	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識優質線上學習網站。</li> <li>2. 知道如何在學習網站找尋所需的資料。</li> </ol>

◎三年級資訊基本能力規範

教學單元	學習目標
我的小檔案	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解「word」的用途與功能。</li> <li>2. 學會輸入小檔案的文字。</li> <li>3. 學會標點符號的輸入。</li> <li>4. 學會設定文字樣式。</li> <li>5. 學會儲存與命名檔案</li> </ol>
我的名片	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會開啟舊檔。</li> <li>2. 學會插入表格。</li> <li>3. 學會設定表格框線。</li> <li>4. 學會複製與貼上的技巧。</li> <li>5. 學會插入美工圖片。</li> <li>6. 學會編輯美工圖片。</li> <li>7. 學會設定背景顏色。</li> </ol>
海報設計	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會使用文字藝術師做標題。</li> <li>2. 學會編輯文字色彩與大小。</li> <li>3. 學會設定文章行距與段落。</li> <li>4. 學會「定位點」的技巧。</li> <li>5. 學會選擇與插入適當的圖片。</li> <li>6. 學會使用漸層的背景效果。</li> </ol>
我的元氣菜單	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會橫向版面設定。</li> <li>2. 學會文字對齊方式。</li> <li>3. 學會插入與選取表格。</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會設定文字直書樣式。</li> <li>學會調整表格與對齊工具。</li> <li>學會設定表格的背景顏色。</li> <li>學會調整表格「框線顏色」</li> <li>學會設定圖片「去背」效果。</li> </ol>
電子賀卡	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會插入文字方塊。</li> <li>學會編輯文字方塊。</li> <li>學會編輯圖片。</li> <li>學會插入快取圖案。</li> <li>學會編輯快取圖案。</li> <li>學會框線樣式及色彩。</li> <li>學會寄發電子郵件。</li> </ol>
封面設計	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會把圖形變成透明。</li> <li>學會美化圖片效果。</li> <li>學會「群組」的使用。</li> </ol>
校外教學專刊	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會如何設定專刊版面。</li> <li>學會設計大標題與分隔設定。</li> <li>學會欄位的設定。</li> <li>學會小標題的設計。</li> <li>學會布景主題與圖片邊框。</li> <li>學會設定超連結。</li> <li>學會編輯頁碼及加入日期。</li> </ol>
線上作品集	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會布置我的作品集。</li> <li>學會製作亮眼的標題。</li> <li>學會規劃作品的進度表。</li> <li>學會圖片的超連結。</li> <li>學會儲存網頁。</li> </ol>

◎四年級資訊基本能力規範

教學單元	學習目標
我的最佳代言人	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會開啟「非常好色7」。</li> <li>會套用與修改名片範例。</li> <li>會變更背景圖案。</li> <li>會變更與修改文字。</li> <li>會設定列印選項。</li> </ol>
我的功課表	<ol style="list-style-type: none"> <li>會運用工具箱。</li> <li>會複製與貼上的技巧。</li> <li>學會課表的製作與設定。</li> <li>學會標題與插畫的製作。</li> <li>會儲存檔案。</li> </ol>
計畫型月曆	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會圖像效果的設定。</li> <li>學會把背景底圖移至底層。</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會月曆屬性的變更與設定。</li> <li>特殊日子圖案註記。</li> <li>學會設為電腦桌面底圖。</li> </ol>
生日快樂卡	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會影像檔的加入。</li> <li>學會設定物件群組。</li> <li>學會文字的加入與設定。</li> <li>學會水平鏡射的運用。</li> <li>學會電子賀卡的傳送。</li> </ol>
闖關小護照	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會鎖住物件的設定。</li> <li>學會 GIF 動畫插入與預覽。</li> <li>學會內頁表格與封底製作。</li> <li>學會設定雙面列印。</li> <li>學會存入我的範例。</li> </ol>
我會做海報	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會海報設計概念。</li> <li>學會多邊形與直線的運用。</li> <li>學會物件對齊與設定。</li> <li>設定圖層控制項。</li> <li>學會海報列印的設定。</li> </ol>
我的電子日誌	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會日誌版面設定。</li> <li>學會文字的輸入與調整。</li> <li>學會日誌頁面的增加。</li> <li>學會檔案的儲存與加密設定。</li> <li>學會匯出電子日誌。</li> </ol>
超酷大頭貼	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會紙張樣式的設定。</li> <li>學會貼紙的製作方式。</li> <li>學會複製功能的設定。</li> <li>學會大頭貼的製作。</li> <li>學會文字裝飾的運用。</li> </ol>

◎五年級資訊基本能力規範

教學單元	學習目標
我的好朋友	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會 Office 按鈕的操作，包含存檔、另存新檔、powerpoint 選項的細部設定。</li> <li>學會簡報各項標籤列的基本操作及功能，包含：常用、插入、設計、動畫、投影片播放、校閱、檢視等。</li> <li>學會套用各種版面與配置。</li> <li>學會輸入文字、更改文字大小、字型。</li> <li>學會插入圖片，圖片放大縮小、旋轉。</li> </ol>
腦筋急轉彎	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會新增、複製、移動投影片。</li> <li>學會文字藝術師的使用。</li> <li>學會撥放投影片與螢幕指標。</li> </ol>

	4. 學會插入標籤中的圖片、美工圖案、相簿、圖案等功能。
新三隻小豬的故事	1. 學會使用線上圖庫與快取圖案。 2. 學會投影片切換的動畫效果。 3. 學會好玩的各種動畫效果，『進入』、『強調』、『結束』等三項基本動畫。 4. 學會編輯動畫路徑。
動物園遊記	1. 學會認識各種音樂的檔案格式。 2. 學會插入音樂，隱藏聲音圖示。 3. 學會錄音與旁白。 4. 學會加入影片。 5. 學會加入 Flash 動畫。
e 達人上網大調查	1. 學會使用 SmartArt 來建構「小組成員」組織圖。 2. 學會使用 SmartArt 來呈現調查流程圖。 3. 學會使用表格來呈現資料。 4. 學會使用插入圖表來建立統計圖。
音樂大師貝多芬	1. 學會設計母片。 2. 學會編輯母片的樣式，包括字型、背景等。 3. 學會套用色彩配置、繪圖等。
翩翩飛舞的蝴蝶	1. 學會使用相簿的功能。 2. 學會設定超連結。 3. 學會使用動作按鈕、包含滑鼠按一下和滑過、聲音等等的進階設定。 4. 學會製作備忘錄。
粉墨登場	1. 學會列印講義，2 頁、4 頁、6 頁、8 頁等列印模式。 2. 學會將簡報存成撥放檔(exe 檔)與封裝成光碟。 3. 學會將簡報轉成網頁檔。 4. 學會簡報常用的熱鑑，包含 F1、F5、ESC、Ctrl+X、Ctrl+V、Ctrl+C 等。

◎六年級資訊基本能力規範

教學單元	學習目標
來修修臉	1. 學會開啟照片，儲存照片為 gif、jpg、bmp 等檔案格式。 2. 學會基本翻轉照片與進階翻轉。 3. 學會改變照片的亮度、對比與彩度。 4. 學會消除紅眼。 5. 學會改變照片的大小。

特效變變變	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會圈選圖片範圍，包含方形、圓形圈選。</li> <li>2. 學會繽紛的相片特效。</li> <li>3. 學會炫麗的特殊特效。</li> <li>4. 學會好玩的印章圖庫。</li> <li>5. 學會套用顆粒與創意光線。</li> <li>6. 學會將編輯好的照片設成桌面背景。</li> </ol>
移花接木很容易	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會使用魔術棒、貝茲曲線工具。</li> <li>2. 學會使用擷取物件工具。</li> <li>3. 學會使用仿製工具。</li> <li>4. 學會批次管理員的使用，包括存檔、調整大小等。</li> </ol>
舞文弄字我最行	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會在照片上加入文字、移動文字、字型和大小。</li> <li>2. 學會文字特效。</li> <li>3. 學會修改照片中的文字，顏色、陰影、框線。</li> </ol>
我也會設計網頁元件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會製作網頁橫幅。</li> <li>2. 學會製作與設定按鈕。</li> <li>3. 學會使用背景設計師。</li> <li>4. 學會製作 Rollover 動態按鈕。</li> </ol>
輕輕鬆鬆做動畫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會使用百寶箱的動畫圖庫。</li> <li>2. 學會製作文字動畫。</li> <li>3. 學會使用 GIF Animator 結合動畫。</li> <li>4. 學會使用 GIF Animator 製作照片動畫。</li> <li>5. 學會調整動畫撥放的時間快慢。</li> </ol>
路徑繪圖真好玩	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會路徑繪圖工具的操作技巧。</li> <li>2. 學會修改路徑的方法，節點的增加、減少移動。</li> <li>3. 學會使用路徑繪圖工具，畫一隻可愛的熊貓。</li> </ol>
分享我的創意	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會套用創意範本。</li> <li>2. 學會使用多張圖片的範本。</li> <li>3. 學會設計自己風格的月曆。</li> <li>4. 學會製作個人的網頁相簿。</li> </ol>