

高雄市 蚵寮國民中學 104 學年度 第一 學期 七 年級 資訊 領域課程計畫 設計者：本校資訊教師

一、本學期學習目標：

1. 認識電腦在生活上的運用，與網路服務、資訊安全、智慧財產權的觀念。
2. 認識電腦的硬體與軟體及程式語言的概念。
3. 學會作業系統的基本概念及如何操作。
4. 懂得運用 Word 文書處理的基本概念與技巧。
5. 了解電子試算表的概念與應用。

二、本學期課程內涵：

(視需要註明表內所用符號或色彩意義，例如：▲表示教育部建議銜接教材內涵●表示自編銜接課程\*表示本校主題課程)

教學期程	能力指標	主題或單元活動內容	節數	使用教材	評量方式	備註
第一週	-	翻轉教育合作計畫之觀念	1	Dr. Go 學習網及均一教育平台	講解說明	
第二週	-	翻轉教育合作計畫之觀念	1	Dr. Go 學習網及均一教育平台	實作	
第三週	2-4-1	認識電腦	1	電腦的誕生、特色與應用。	紙筆測驗	
第四週	2-4-1	電腦的種類	1	認識電腦的種類及如何選擇合適的電腦。	小組討論	
第五週	4-4-1	網路時代	1	網路、網際網路的發展與服務。	紙筆測驗	
第六週	5-4-1	資訊安全 智慧財產權	1	資料的備份、電腦犯罪、電腦病毒、智慧財產。	紙筆測驗	
第七週	2-4-1	軟體	1	系統軟體、應用軟體。	實作	
第八週	2-4-3	程式語言	1	程式語言簡介、簡易電腦病毒製作及破解	實作	

第九週	2-4-1	認識 Windows7 作業系統	1	開機進入 Windows7、Windows7 的環境、開始功能表、關閉 Windows7。	實作	
第十週	2-4-2	滑鼠的操作 Windows7 的視窗	1	操作滑鼠的用語、視窗的組成及基本操作。	實作	
第十 一週	2-4-1	鍵盤與中文輸入	1	認識鍵盤、中文輸入。	實作	
第十 二週	2-4-1	檔案的管理	1	儲存裝置代號、檔案、資料夾、檔案總管、系統資料夾、檔案管理、搜尋檔案、磁碟管理。	實作	
第十 三週	2-4-1	控制台	1	控制台簡介、顯示、新增與移除、字型、日期與時間。	實作	
第十 四週	2-4-2	文書處理的基本技巧	1	Word 2010 簡介、基本編輯技巧、設定字型格式、設定段落格式。	實作	
第十 五週	2-4-2	進階的版面安排	1	定位點、項目符號與編號、預覽與列印。	實作	
第十 六週	2-4-2	美化文件	1	插入圖片、繪圖、文字藝術師。	實作	
第十 七週	3-4-1	表格的製作	1	建立表格、美化表格。	實作	
第十 八週	3-4-1	試算表簡介	1	Excel 2010 簡介、基本概念、基本編輯。	實作	
第十 九週	3-4-1	資料的編輯	1	資料的輸入與編輯、搬移與複製、填滿控點。	實作	
第二 十週	3-4-1	公式與函數	1	插入公式運算式、相對參照與絕對參照、函數、列印工作表。	實作	
第二 十一週	3-4-1	作品觀摩及分享	1	作品觀摩及分享		