

臺北市中山區五常國民小學

資訊教育中長程校務發展計畫

壹、前言

- 一、資訊時代的來臨，已在社會上各行各業帶來相當大的衝擊。當然，在教育上也產生極大的震撼。在資訊社會裡，誰能夠掌握、處理、應用資訊，誰就是未來的贏家。因此，本校鑑於時代的趨勢，特成立電腦教室，實施資訊教學，指導學生認識電腦、應用電腦，提升學生電腦素養，增進學生解決問題、蒐集資料的能力，期使適應瞬息萬變的資訊社會。
- 二、為推展本校資訊教學，提昇資訊教育水準，特制訂本計畫。實施範圍包括學生應用資訊、資訊科技融入教學、教師進修研習、校務行政、設備更新維護各方向。實施後將會徹底改善本校資訊之環境，對於師、生之資訊教育推廣及全民電腦素養的提升將有很大助益。

貳、計畫依據：

- (一) 教育部「資訊教育基礎建設計畫」
- (二) 教育部「國民中小學資訊教育課程範圍標準參考綱要」
- (三) 教育部改善各級學校資訊教學計畫
- (四) 教育局資訊教育白皮書擬定
- (五) 本校校務發展計畫

參、主旨：

- 一、配合教育部『資訊基礎建設計畫』落實本校資訊教育發展
- 二、配合教育部台灣學術網路推廣計畫，提昇學校師生應用網路資源輔助教學之能力。
- 三、推廣資訊融入教學，將電腦可多元應用之資源，融入各科教學
- 四、推廣資訊融入教學軟體發展與推廣計畫
- 五、整合本校相關行政電腦化之校務發展計畫

肆、計畫總目標：

- 一、建置全方位完善的資訊教學環境，普及全校資訊教育。
- 二、充實本校資訊軟硬體設施。
- 三、執行資訊融入教學計畫。
- 四、配合本市資訊推廣計畫，推動資訊教師進修。
- 五、成立本校資訊教育推動執行小組。
- 六、設置本校軟體教材資源網蒐集各種教材資料，進而落實資訊融入教學。
- 七、推展資訊風氣，共創數位化資訊聯繫網。
- 八、落實電腦化之基礎，達到教育資訊化目標。
- 九、配合國家發展培養電腦資訊人材以應未來二十一世紀。
- 十、依據兒童學習心理實施電腦資訊教育，以陶冶手腦並用的電腦資訊能力。
- 十一、培養學生熱愛電腦資訊的教學。

- 十二、 積極推行教職員電腦資訊教育研習以全面提昇教師教學及行政處理能力。
- 十三、 養成使用電腦資訊的正確倫理觀念
- 十四、 涵養資訊科學的基礎，認識電腦的特徵，學習基本的操作能力。
- 十五、 認識資訊的重要性，進而對資訊產生責任感，並尊重智慧財產權。

伍、目標：

一、強化行政組織與設施：

1. 擬定本校資訊發展計劃。
2. 成立學校資訊推動小組，擬定資訊教育發展計劃，推動學校資訊教育。
3. 推動校務行政全面電腦化，以利學校行政業務的推展與實施。
4. 學校全球資訊網網站之充實與加強品質維護。
5. 充實學校行政電腦化及資訊教學軟硬體設施。
6. 落實班班有電腦，輔助教師教學及學生學習成效。
7. 建立電腦教室管理辦法。

二、加強教師資訊能力培養與研習：

1. 辦理教師基本資訊素養培訓與進修研習。。
2. 教師均具備基本資訊素養。
3. 增進學校教師在教學上應用電腦的基本能力。
4. 教師能利用資訊融入教材、資訊教育軟體及網際網路資源應用於教學上。
5. 教師能使用電腦建置個人教學檔案。
6. 發展學校資訊教育教材教法。
7. 利用電腦建制教學方案、學習單、教學評量(試題)等資料並建檔。
8. 教師能應用網際網路，收發電子郵件，製作個人網頁。

三、落實資訊教學活動：

1. 教導學生具備應用電腦的基本知識，熟悉電腦的操作與使用。
2. 導引學生親近電腦，瞭解電腦與生活的關係，進而提昇其學習興趣。
3. 培養學生對資訊的判斷、選擇、整理、處理能力，並能創造和傳達新資訊。
4. 培養學生應用電腦於生活及解決問題之能力。
5. 教導學生正確使用電腦的知識及建立使用資訊科技的正確觀念。
6. 培養學生對電腦科技的正確認識與學習態度，奠定進一步學習電腦科學的基礎。
7. 學生能應用網際網路，進而建置班級網站；擴充學習知識及領域。
8. 了解資訊化社會的特質以及資訊化社會對人類的影響。

陸、計劃目的

- 一、在這資訊時代，人人都必須具備一定的資訊技能，本計劃的目的在於提升教師及學生的資訊素養，進而使學生能利用電腦成為學習、研究的工具，以培養學生解決問題、決策等高層次思考的能力。教師能利用電腦

- 提升本身的自我效能，能引導學生運用電腦學習，對自己的學習負責，最終目的在於改善目前的教學環境，使教室成為以學生學習為主的環境
- 二、為善加利用上級或家長資源補助的電腦設備，協助教師各科的教學，使其發揮輔助教學的最大功能，培養學生使用電腦的技能和利用電腦幫助學習的習慣，並藉此提昇學生的資訊素養，讓資訊科技幫助學生多元學習。
 - 三、學生能藉由資訊融入教學及網路系統充沛且多元的資訊之幫助，收集其學習所需資料，充實個人基本智能和生活知識。
 - 四、教師能善用電腦設備及網路資訊的收集，豐富多元教學方法與教學內容，幫助學生吸收有益資訊。
 - 五、幫助學校加速各項行政命令與活動的執行，讓各項措施更有效率。

柒、近程、中程和遠程目標

一、近程目標

1. 完成班班有電腦、投影機、網路的目標。
2. 加強電腦教室使用規則
3. 加強教師群的資訊能力
4. 成立行動學習融入各領域之學生用電腦教室 3 間
5. 加強電腦教室區域網路連接學術網路速度
6. 培養學生學習繪圖、文書處理和網際網路的基本能力
7. 培養教師使用電腦的基本能力
8. 辦理各項電腦使用競賽

二、中程目標

1. 充實本校網站內容
2. 增加教師群各科教學的補充資料
3. 奠定學生使用網路系統尋找資料的基本能力
4. 加強學生基本文書處理系統的相關智能
5. 提昇網際網路的連線速率
6. 協助老師蒐集各科教學的補充資料，並且利用電腦研習增進自行蒐集資料能力
7. 訓練學生從網際網路中蒐集課程補充資料，並找尋各種學習的資料
8. 增加平板電腦數量，讓每位學生都能使用到平板電腦學習。

三、遠程目標

1. 高年級學生可以習慣利用電腦網路蒐集其學習所需的各種補充資料，並且能夠選擇自己所需的資訊為何
2. 增加老師利用資訊融入教學的頻率
3. 提昇教師運用資訊融入各科教學的能力和習慣
4. 蒐集各種對學生有益的電腦軟體加入課程
5. 達成班班都有電子白板。

捌、實施重點：

一、學生應用資訊：

1. 讓學生瞭解電腦與生活之關係，及簡易電腦之操作，以增進使用電腦的興趣。
2. 瞭解電腦網路的應用，學會使用電子郵件、參與公共討論及利用搜尋引擎查詢所需資訊。
3. 培養學生世界觀，建立個人網頁及畢業網站，並鼓勵學生參與各項資訊競賽，提昇自己的榮譽感。
4. 提升學生資訊素養與倫理概念。

二、教師進修研習

透過所有教師參與校內外各類研習，以提高一般教師的電腦專業素養，讓所有教師能夠具備基本能力，並提昇教師相關電腦知識，以建立個人網頁、學校網站，發表個人意見，以增加與家長溝通之各種管道。

三、資訊融入教學

教師能夠瞭解如何利用多媒體資訊融入教材及使用電腦網路，查詢課程教學所需之相關資訊，並在課程實際進行中能夠利用資訊科技，以輔助各科教學活動之進行，提昇教學成效。

四、校務行政

1. 校內網站規畫與整合。
2. 建置班班有電腦、網路及投影機。
3. 普及電子白板及平板電腦之使用。

五、設備更新維護

每學年向教育局提出資訊設備汰舊更新之需求，以充實軟硬體教材。

玖、實施方法

- 一、依部頒規格設置網路電腦教室及各種軟硬體設備，提供全校師生充足且良好的電腦教學及使用環境。
- 二、訂定電腦教室使用與管理規定，使教室的使用及管理制度化，提昇各項設備的使用效率及延長使用壽命。
- 三、依部頒課程標準，並配合電腦資訊的發展潮流與趨勢，訂定本校資訊教育課程綱要，實施資訊教學，充實足夠的教學軟體與教學媒體，提供學生各種學習管道，使資訊教學多樣化、活潑化及生活化，以提昇學生的學習成效。
- 四、建置校園行政及教學網路，充實各辦公室與教室的電腦設備，推動校務行政電腦化、教學研究資訊化，提昇行政人員及教師運用電腦處理事務與教學的能力。
- 五、規畫校園網路與網際網路的連結，建置網際網路專線，提供全校師生運用學術網路資源，瀏覽與搜尋各項相關資料或檔案，擴大生活視野，以掌握資訊科學的脈動。

壹拾、本校資訊教育實施策略：

配合臺北市資訊教育計畫，建置完善資訊教學環境，發展學校資訊教育特色

一、強化行政組織及網路環境與設施：

1. 成立學校資訊小組，擬定學校資訊教育發展計畫，推動學校資訊教育。
2. 建置學校全球資訊網網站。
3. 建置學校行政電腦化的環境。
4. 責令專人管理電腦教室，並訂定電腦教室使用規則。
5. 充實學校資訊教育軟硬體設施。
6. 教室設置電腦設備，補助及充實教師教學及學生學習效能。

二、加強師資培訓與教學：

1. 辦理教師校內、校外基本資訊素養培訓與進修研習。
2. 教師均應具備基本資訊素養。
3. 增購資訊融入教材、資訊軟體，使教師能將資訊融入教材、資訊教育軟體、WWW 應用在教學活動上。
4. 教師利用電腦建立個人教學檔案。
5. 發展學校資訊教育教材教法。
6. 鼓勵教師利用電腦建置教學方案、教學評量(試題)等資料並建檔。
7. 教師能應用網際網路，收發電子郵件。

三、落實資訊教學活動

1. 導引學生學習電腦科技的概念與原理。
2. 培養學生應用電腦科技於生活及解決問題之能力。
3. 建立學生應用電腦科技的正確態度與習慣，奠定進一步學習電腦科學的基礎。
4. 學生能應用網際網路功能，擴充學習知識及領域。
5. 熟悉電腦操作與使用認識資訊的重要性，進而對資訊產生責任，並尊重智慧財產權。
6. 認識自由軟體的優點並能熟悉軟體操作。

壹拾壹、目前學校資訊發展情形：

一、 資訊教學設備：

1. 網路環境：
對內：全校網路化，無線網路已開通。
對外：光纖網路已建置。
2. 電腦教室 2 間，行動學習教室 3 間。
3. 全校單槍投影機 76 台、電子白板 35 台、平板電腦 83 台。

二、 資訊融入教學發展：

1. 各班教師皆能完成各班級的班級網頁，並每年參加臺北市班級網頁競賽。

2. 每學年辦理校內網路安全電腦海報競賽。
3. 每學年辦理校內網路查資料競賽，並每年參加臺北網路查資料競賽。

三、電腦課程之編排：

年級	課程
三年級	認識 Windows7
四年級	Word 文書處理編排
五年級	PowerPoint 簡報製作
六年級	PhotoImpact 繪圖

四、能力指標

年級	能力指標
三年級	<p style="text-align: center;">認識 Windows7</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能正常開關機。 2. 能設定日期與時間。 3. 能調整喇叭音量。 4. 能變更桌布圖案。 5. 能英文大小寫輸入法。 6. 能中文輸入法。 7. 能用磁碟片儲存檔案。 8. 能用檔案總管找檔案。 9. 能將檔案重新命名、複製、貼上、刪除。 10. 能使用資源回收筒。 11. 能用小畫家畫出圖畫。 12. 能使用 Media Player 聽音樂、看影片。 13. 能使用錄音程式錄音。 14. 能認識遊樂場並藉遊戲訓練對滑鼠、鍵盤的操控能力。 15. 能簡易利用網路找資料。 16. 能認識電腦基本設備。
	<p style="text-align: center;">Word 文書處理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能將文字複製、貼上。 2. 能變換文字字型、大小、顏色、粗細、底線。 3. 能使用項目符號與編號。 4. 能輸入中文的標點符號。 5. 能使用頁面框線。 6. 能使用文字方塊。 7. 能使用表格、合併儲存格、手畫表格。

<p>四年級</p>	<p>8. 能將表格設定顏色、框線。 9. 能使用表格的平均列高、寬。 10. 能更改行距。 11. 能插入圖片並更改亮度、對比、浮水印。 12. 能將圖片移動、旋轉、更改順序。 13. 能使用快取圖案繪圖。 14. 能使用文字藝術師。</p>
<p>五年級</p>	<p style="text-align: center;">PowerPoint 簡報</p> <p>1. 能運用內附圖庫。 2. 能運用簡報設計範本。 3. 能自訂動畫效果與時間設定。 4. 能投影片放映的設計與控制。 5. 能將簡報製成網頁。 6. 能將簡報製成隨身簡報。 7. 會換頁特效。 8. 會投影片放映小工具如：畫筆、橡皮擦。</p>
<p>六年級</p>	<p style="text-align: center;">PhotoImpact 影像處理</p> <p>1. 能認識圖檔的種類及副檔名。 2. 能認識像素和解析度的概念。 3. 能調整圖片的大小和旋轉方向。 4. 能調整圖片的明暗度、透明度。 5. 能使用印章圖庫。 6. 能套用邊框圖案。 7. 能製作陰影效果。 8. 能設定動畫效果。 9. 能使用剪裁工具。 10. 能使用字體圖庫。 11. 能使用環繞文字效果。 12. 能使用百寶箱內的工具。</p>

壹拾貳、預期效果

- 一、提昇學生應用資訊能力，能運用網際網路，藉以宏觀世界。
- 二、資訊融入教學將提昇教學品質。
- 三、行政電腦網路化，使校務管理更具效率。
- 四、設立學校網路，供師生充分應用，建立良好網路溝通管道。
- 五、提昇教師電腦專業素養，充分應用資訊科技，使教學更見成效。
- 六、學生普遍能認知電腦相關常識，了解電腦在日常生活中的各種應用。
- 七、學生能夠操作電腦，利用網際網路資源，搜集教材資料。
- 八、學生能運用資訊融入學習，預、複習課程或實施補救教學。
- 九、學校行政公文電子化，校務行政全面電腦化，教師能運用電腦資源於各

科教學中。

壹拾參、電腦教室管理

一、專責單位及專人管理

1. 本校在教務處下設【資訊小組】，專門負責及處理校園資訊業務及電腦教室有關事務
2. 資訊小組由 13 位老師組成，每位均受過相關業務研習，並且都努力自修相關領域知識。
3. 電腦任課教師負責管理電腦教室及設備。

二、訂定教室布置及管理辦法

1. 明定於學校內使用非法軟體者，應自行負責。
2. 訂定電腦教室使用管理辦法，並張貼在教室明顯處。
3. 教室布置依學校教室布置辦法規定實施。

三、訂有電腦教室專用課表

1. 由教務處依據班級數，排定電腦課上課時間，每班每週一節。
2. 電腦課排定專任教師上課。
3. 每天課間活動或午休時間由學生自由申請上機。
4. 星期三下午支援辦理各項研習。

壹拾肆、成立推動小組：

每年定期召開資訊小組會議，討論硬體、軟體、教育等多面向議題，以幫助學校發展。組織成員如下：

- (1) 召集人：由校長擔任。
- (2) 副召集人：由教務主任擔任。
- (3) 執行秘書：由資訊組長擔任。
- (4) 行政代表：學務主任、總務主任、輔導主任。
- (5) 教師代表：由各學年教師代表擔任。

壹拾伍、資訊人員工作分配：

項目	內 容	負 責 人 員
一、 業 務 計 畫	資訊教育推展計畫之擬訂	資訊組長
	召集資訊系統管理小組，及分配系統管理師工作	資訊組長
	規劃及執行校園及行政電腦化業務	資訊組長
	辦理教師校內、外資訊研習相關事項	資訊組長
	資訊教育融入各科教學業務	資訊組長
	申購、請修電腦設備器材事宜	資訊組長
一	校長室	資訊組長

、 行政處室	教務處	資訊組長
	訓導處	系統師 1
	總務處(含教具室)	系統師 2
	輔導室	系統師 1
	幼兒園辦公室	系統師 1
	健康中心	系統師 1
	人事室	系統師 2
	會計室	系統師 2
	圖書館	系統師 2
二、 教學區域 (95)	一、三、五年級	系統師 1
	二、四、六年級	系統師 2
	自然科任、社會科任、體育科任辦公室(含器材室)、鄉土教室	系統師 2
	視覺藝術科任、聽覺藝術科任、英語科任	系統師 1
	資源班、視障班	資訊組長
	大小會議室(2間)	資訊組長
	幼兒園教室	資訊組長
	幼兒園寢室	資訊組長
	電腦教室(一)	系統師 2
	電腦教室(二)	系統師 1
	電腦教室(三)	系統師 2
	331 電腦維修室	資訊組長
	視聽教室	資訊組長
	律動教室	資訊組長
表演藝術教室	資訊組長	
三、 主機維護	Wcps1 (Q 碟+DNS+AD)	資訊組長
	www (網頁+DNS)	系統師 1
	Web	系統師 1
	防毒伺服器	系統師 2
	Srv4 列印伺服器+DHCP	系統師 1
	無線網路開道器	系統師 1
	Learning 氣象站	資訊組長
	防火牆	系統師 2
	Smb 檔案伺服器	系統師 2
	Student 檔案伺服器	系統師 2
	影音伺服器	系統師 2
校史室伺服器	資訊組長	

	校務行政伺服器	資訊組長
	照片伺服器	資訊組長
四、師生競賽	班級網頁比賽	資訊組長
	反盜版海報比賽	資訊組長
	電腦創意寫作比賽	資訊組長
	網路查資料比賽	資訊組長
	網路閱讀心得寫作比賽	資訊組長
五、網頁軟體系統管理	班級網頁優學網管理	系統師 2
	教室預約系統維護	系統師 1
	集中支付系統維護(總務處)	系統師 2
	公文製作系統維護(各處室)	系統師 1
	行政網路功能維護(各處室)	系統師 2
	五常交流道網頁更新(輔導室)	系統師 1
	活動花絮網頁更新(各處室)	資訊組長
六、活動支援	學校日活動(上、下學期)-協助架設筆電投影	資訊室
	運動會活動-含拍照、錄影、資料上傳	資訊室
	小學畢業典禮-含拍照、錄影、資料上傳	資訊室
	數位學生証補卡、新生拍照、製卡	資訊室

壹拾陸、本計畫呈請校長核准後實施，修正後亦同。