

表 1

基隆市 114 學年度中興國民小學辦理校長及教師公開授課 共同備課紀錄表

授課教師： 王憶如 任教年級： 三 任教領域/科目： 資訊
 回饋人員： 徐敏揆 任教年級： 四 (選填) 任教領域/科目： 英語 (選填)
 備課社群： _____ (選填) 教學單元： 資料保護的重要性
 觀察前會談(備課)日期： 113 年 11 月 26 日 地點： 教務處
 預定入班教學觀察(公開授課)日期： 113 年 11 月 27 日 地點： 電腦教室

一、學習目標(含核心素養、學習表現與學習內容)：

核心素養：

A2 系統思考與解決問題 透過學習「備份」來預防資料遺失，展現對數位風險的預防性思考。

C2 科技資訊與媒體素養 習得正確使用資訊科技工具（Word、雲端）的知識與技能，並理解數位資料的儲存與管理。

學習表現：

科 E3 適切選擇與運用資訊科技，進行生活情境中數位資料的儲存、分享與應用。 技能向度：學生需要實作「存檔」與「上傳」兩個動作，展現操作能力。

科 E5 具備資訊安全基本概念，能確保資料安全。 認知/情意向度：理解資料備份是「確保資料安全」的一種方式。

學習內容：

學習內容

T-U-A2 資訊科技應用：

能操作並運用軟體進行文字與資料的輸入、編輯、儲存等工作。

二、學生經驗(含學生先備知識、起點行為、學生特性…等)：

剛開始有網路使用經驗。之前課程導入中英打字模式，能懂得複製，貼上指令，編輯簡單自我介紹，能輸入帳號去 **google classroom** 查看訊息並在訊息列上打字發布留言。

本班學生共 **23** 位，現有二位資源班學生，**18** 號、**23** 號屬自閉症，學習尚可，目前大部分學生在登入帳號時，仍須要帳密小卡做提示；對中英文鍵盤位置還不熟悉，甚至對中文輸入，有些學生注音能力不佳，會拼不出正確的國字。

三、教師教學預定流程與策略：

1、在 **google classroom** 放置課堂作業說明，請同學一開始就輸入個人帳號，進入 **google classroom** 讀取今天作業說明↪將老師在訊息列上的自我介紹複製下來，貼在 **word** 新文件上，要另存新檔在[桌面]上。

[提問] 我們每次做的中英文字輸入練習，是否可以保留下來？過一段時間也可以看到自己的成長記錄呢？

情境劇動畫播放[資料保護小叮嚀] <https://eliteracy.edu.tw/Material.aspx?id=4511>
藉觀看影片瞭解：資料備份的重要性及什麼時候應該進行軟體更新與資料備份。

任務一、將 **word** 新文件另存檔案在桌面上，檔名是[班級名稱+中文名字+的自我介紹] 例如：[305 000 的自我介紹]。

任務二、上傳檔案，將資料備份到 **google** 雲端硬碟。

回顧本次課程的要點，讓學生分享所學及在日常生活中的經驗。

四、學生學習策略或方法：

合作學習

五、教學評量方式（請呼應學習目標，說明使用的評量方式）：

實作評量、問答。

六、觀察工具(可複選)及觀察焦點：

■表 2-1、觀察紀錄表、□表 2-2、軼事紀錄表、□表 2-3、語言流動量化分析表

*觀察焦點：學生是否能專心聽取老師的講解，按部就班完成 **word** 文件自我介紹，另存新檔，並上傳到雲端硬碟，上找到檔案修改。

已經學會的願意支援同學，不會的同學會懂得求救，並能有耐心等待支援。

七、回饋會談日期與地點：(建議於教學觀察後三天內完成會談為佳)

日期：113 年 11 月 27 日地點：教務處

授課教師簽名：

王憶如

觀課教師簽名：

徐敏曄

附件3 基隆市 114 學年度中興國民小學辦理校長及教師公開授課

觀察紀錄表

教學班級	三年 ^四 班	觀察時間	114年11月27日 第 節
教學領域	資訊	教學單元	資料保護的重要性
教學者	王憶如	觀察者	徐敏瑛

層面	檢核項目	檢核重點	優良	普通	可改進	未呈現
教師教學	1.清楚呈現教材內容	1-1 有組織條理呈現教材內容	✓			
		1-2 清楚講解重要概念、原則或技能	✓			
		1-3 提供學生適當的實作或練習	✓			
		1-4 設計引發學生思考與討論的教學情境		✓		
		1-5 適時歸納學習重點	✓			
	2.運用有效教學技巧	2-1 引起並維持學生學習動機		✓		
		2-2 善於變化教學活動或教學方法	✓			
		2-3 教學活動融入學習策略的指導		✓		
		2-4 教學活動轉換與銜接能順暢進行	✓			
		2-5 有效掌握時間分配和教學節奏		✓		
		2-6 使用有助於學生學習的教學媒材	✓			
	3.應用良好溝通技巧	3-1 口語清晰、音量適中	✓			
		3-2 運用肢體語言，增進師生互動		✓		
		3-3 教室走動或眼神能關照多數學生	✓			
	4.運用學習評量評估學習成效	4-1 教學過程中，適時檢視學生學習情形	✓			
		4-2 學生學習成果達成預期學習目標	✓			
班級經營	5.維持良好的班級秩序以促進學習	5-1 維持良好的班級秩序	✓			
		5-2 適時增強學生的良好表現	✓			
		5-3 妥善處理學生不當行為或偶發狀況	✓			
	6.營造積極的班級氣氛	6-1 引導學生專注於學習	✓			
		6-2 布置或安排有助學生學習的環境	✓			
		6-3 展現熱忱的教學態度	✓			

授課教師簽名：

王憶如

觀課教師簽名：

徐敏瑛

基隆市 114 學年度中興國民小學辦理校長及教師公開授課 自我省思檢核表

授課教師姓名： 王憶如 教學班級： 三信 教學領域： 資訊
教學單元名稱： 資料備份的重要性

序號	檢核項目	優良	普通	可改進	未呈現
1	清楚呈現教材內容	☒	☐	☐	☐
2	運用有效教學技巧	☒	☐	☐	☐
3	應用良好溝通技巧	☒	☐	☐	☐
4	運用學習評量評估學習成效	☐	☒	☐	☐
5	維持良好的班級秩序以促進學習	☐	☒	☐	☐
6	營造積極的班級氣氛	☒	☐	☐	☐
7	其他：	☐	☐	☐	☐

◎教學省思：

這次資訊教學，每回看動畫影片，小孩都會安靜，只要在教學示範使用廣播教學，用老師機的桌面示範後，再回歸給學生自己操作，就會有人卡關慌亂，還是要一步一步帶著示範，但有些學生礙於座位離老師較遠，各組大桌位置又距離該組螢幕較遠，還是會有跟不上步驟的現象。

改善學生注意力渙散問題

須再次調整座位，要把注意力缺陷有問題的學生，配置一位小天使，讓學生在跟不上時能有所輔助；另外要加強注意監控畫面的一致性，用詢問並確認學生有跟上，（請已做到和老師一樣步驟同學舉手不能放下），直到看到所有學生都舉手，再進行下一步。允許在確認等待時，旁座的同學是可以幫忙的。請示範的同學能在示範後，取消執行，再讓同學自己做一次。以確保同學記得。

要再多些時間給學生操作，因為三年級的學生是初學者，慢是必然的，但嚴格要求規範才不會造成學習現場混亂。

授課教師簽名： 王憶如

觀課教師簽名： 徐敏揆

附表5 基隆市 114 學年度中興國民小學辦理校長及教師公開授課

議課紀錄表

授課教師：王憶如 任教年級：三 任教領域/科目：資訊
回饋人員：徐敏揆 任教年級：四 (選填) 任教領域/科目：英語 (選填)
教學單元：資料保護的重要性；教學節次：共 2 節，本次教學為第 1 節
回饋會談日期：114 年 11 月 27 日 地點：教務處

請依據觀察工具之紀錄分析內容，與授課教師討論後填寫：

一、教與學之優點及特色（含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形）：

實作課程：實際操作如何另存新檔。

鼓勵學生互相幫忙、指導。

適當的引導，讓學生連結舊與新經驗：Word 文字編輯應用。

二、教與學待調整或改變之處（含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形）：

關於示範，老師開放學生自行操作，同時老師開啟各組廣播螢幕，示範「另存新檔」。此時有些學生很專注於廣播，導致跟不上老師的步伐。不知

三、對教學者之具體成長建議：

於廣播，導致跟不上老師的步伐。不知道還有無另外的示範方法或策略？

預錄示範教學影片，請學生預習。

也可以省下讓學生的操作影片，用配的步骤學習。

授課教師簽名：王憶如

觀課教師簽名：

徐敏揆

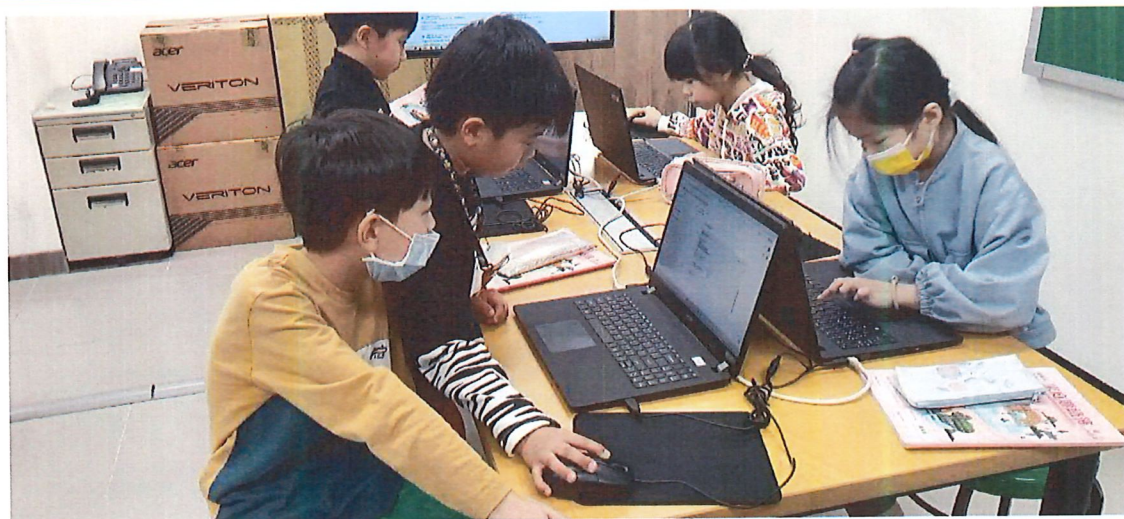
基隆市中興國民小學辦理公開授課成果照片

課程名稱：資料備份的重要性

日期：114.11.27



內容概述：老師帶著學生兩手一起按 Ctrl+ C 執行複製指令



內容概述：同學當起小老師熟練的操作給不會的同學觀摩。