

孔教學院大成小學
2021 - 2022 年度 下學期
進度表
科目: 電腦科

年級：二年級

	周次	日	一	二	三	四	五	六	主題 / 目標	單元 / 課題	評估	課業	備註	
一月								1	1. 認識中文輸入法的不同方式。 2. 認識漢字的筆劃與筆順。 3. 認識倉頡輸入法。	【倉頡輸入法初階】 1. 中文輸入法的不同方式 2. 漢字的筆劃與筆順 3. 倉頡輸入法簡介	/	/	下學期開始(4/1) 課餘活動/精英拔尖班開始(4/1) 周年陸運會(28/1)(取消)	
	19	2	3	4	5	6	7	8						
	20	9	10	11	12	13	14	15	1. 認識倉頡碼類別：哲理類。	【倉頡輸入法初階】 1. 倉頡輔助字形（哲理）	/	1. 工（一）		
	21	16	17	18	19	20	21	22	1. 認識倉頡碼類別：筆劃類。 2. 認識倉頡碼類別：字形類。	【倉頡輸入法初階】 3. 倉頡輔助字形（筆劃） 4. 倉頡輔助字形（字形）	/	1. 自學：完成資訊素養系列短片「作業機械人比賽」問題。		
	22	23	24	25	26	27	28	29	1. 認識倉頡碼類別：人體類。	【倉頡輸入法初階】 5. 倉頡輔助字形（人體） 6. 重溫四種輔助字形	/	1. 工（二）		
	23	30	31											
二月				1	2	3	4	5	農曆新年假期(31/1-10/2)及教師退修日(11/2)					教師退修日(11/2) 親子齊齊學(19/2)(取消)
	24	6	7	8	9	10	11	12						
	25	13	14	15	16	17	18	19	1. 認識速成輸入法。 2. 認識速成輸入法的四大取碼原則。	【速成輸入法初階】 1. 速成輸入法簡介 2. 取碼原則	進展性評估（一）： 倉頡輔助字形	/		
	26	20	21	22	23	24	25	26	1. 認識速成輸入法的輔助字形取碼。	【速成輸入法初階】 3. 輸入輔助字形	/	1. 書 P.29		
	27	27	28						1. 認識中文標點符號的輸入方法。	【速成輸入法初階】 4. 標點符號	/	1. 書 P.33		
三月				1	2	3	4	5					特別假期(7/3-18/4)	
	28	6	7	8	9	10	11	12						
	29	13	14	15	16	17	18	19						
	31	20	21	22	23	24	25	26						
	31	27	28	29	30	31			特別假期					
							1	2					清明節假期(5/4) 耶穌受難節(15/4) 耶穌受難節翌日(16/4) 復活節星期一(18/4) 孟子誕(29/4)	
	32	3	4	5	6	7	8	9						
	33	10	11	12	13	14	15	16						

四月	34	17	18	19	20	21	22	23	1. 認識特別字碼字的結構及其例子。 5. 難字	【速成輸入法初階】	/	1. 自學：完成資訊素養系列短片「齊來合作學習吧」問題。		
	35	24	25	26	27	28	29	30	1. 重溫字碼及速成取碼原則。 6. 中文輸入法故事續寫練習	【速成輸入法初階】	進展性評估（二）： 速成輸入法	/		
五月	36	1	2	3	4	5	6	7	1. 認識文書處理軟件的主要用途。 2. 學會登入Word Online/App和認識它的操作界面和檔案總管。 3. 學會開新文件檔案、輸入文字和儲存檔案。	【MS Word App】	/	1. 製作文件（自我介紹：上）	勞動節假期翌日(2/5) 中文科活動周(3/5-6/5) P3 TSA 視訊、說話評估(3/5 或 4/5) 後備日(6/5)(取消) 佛誕假期翌日(9/5) P6 TSA 視訊、說話評估(10/5 或 11/5)後備日(13/5)(取消) 數學科活動周(23/5-27/5)	
	37	8	9	10	11	12	13	14	1. 學會使用操作界面。 2. 學會使用檔案總管。 3. 學會使用「剪下」和「拷貝」來移動文字。	【MS Word App】	/	1. 製作文件（自我介紹：下）		
	38	15	16	17	18	19	20	21	1. 學會使用「常用」標籤內的工具改變字型、字型大小和字型顏色等文字樣式。 2. 學會使用項目符號。	【MS Word App（美化文字）】		1. 美化文件（自我介紹）		
	39	22	23	24	25	26	27	28	1. 學會從平板電腦的相簿插入相片。 2. 學會「裁剪」、修改圖片大小和移動相片。 3. 學會為圖片加入不同樣式和陰影。	【MS Word App（插入圖片）】	/	1. 插入相片（自我介紹）		
	40	29	30	31					1. 認識MS Word App的表格工具。 2. 學會在文件插入表格。 3. 學會在表格上輸入文字。	【MS Word App（工作表）】	/	1. 製作工作表		
六月					1	2	3	4	1. 學會為表格加入喜愛的樣式。 2. 學會合併和分割儲存格。	【MS Word App（工作表）】	/	1. 美化工作表	端午節假期(3/6) 常識及科技活動周(6/6-10/6) P3 及 P6 TSA 紙筆評估(8/6-9/6)後備日(13/6)(取消) 聯校畢業典禮(24/6)(待定) P6 下學期總結性評估(20/6-23/6)	
	41	5	6	7	8	9	10	11	1. 學會為表格加入喜愛的樣式。 2. 學會合併和分割儲存格。	【MS Word App（工作表）】	/	1. 美化工作表		
	42	12	13	14	15	16	17	18	1. 學會評賞同學的MS Word作品。	【MS Word App】	進展性評估（三）： MS Word App	/		
	43	19	20	21	22	23	24	25	1. 認識雲端儲存。 2. 如何在雲端儲存並保護個人資料。	【Microsoft OneDrive】	/	/		
	44	26	27	28	29	30			3. 學會分享多媒體。 4. 學會設置分享權限。	【Microsoft OneDrive】	/	1. 自學：完成STEM 素養系列短片「VR(虛擬實境)與AR(擴增實境)的真相」問題。		
							1	2	3. 分享多媒體 4. 設置權限	【Microsoft OneDrive】	/		香港特別行政區成立紀念日(1/7) P1-P5 下學期總結性評估(14-15/7,18-19/7)	

七月	45	3	4	5	6	7	8	9	1. 學生能總結下學期所學。	下學期總結	/	/	六年級下學期學習成果分享日(23/7)	
	46	10	11	12	13	14	15	16	溫習及總結性評估周					
	47	17	18	19	20	21	22	23						
	48	24	25	26	27	28	29	30						
	49	31												
八月			1	2	3	4	5	6					閱讀周 (1/8-5/8)	
	50	7	8	9	10	11	12	13					P.6 Pre-S1 評估(2/8)	
	51	14	15	16	17	18	19	20					一至五年級下學期學習成果分享日(10/8)	
	52	21	22	23	24	25	26	27					散學禮綵排(11/8)	
	53	28	29	30	31								頒獎禮暨散學禮(12/8) 領袖訓練(12/8-14/8)(待定) 暑假(15/8-31/8)	

圖例： 法定假期 ■ 學校假期 ■ 特別事項或活動 評估 ○ 教師發展日，學生不用上課