臺北市立大同高級中學 112學年度第2學期 國中 科技 領域

第3次會議紀錄

1. 時間：民國113年03月20日(星期三) 14時 10 分
2. 地點：教務處
3. 出席人員：應出席 3 人，列席1人；實際出席 3 人，列席 1 人（見簽到表）
4. 主席：劉俊宇 記錄：延孟華
5. 主席致詞：

劉俊宇師將於3月21日(星期四)進行本學年度的公開授課，本次會議將先進行說課。

1. 意見交流：

 劉俊宇師:

一、課程簡介:

(一) 本次雙語公開觀課為資料處理主題，須先備資料、資訊概念。所謂「數據」，依照有無意義分為:

1. 資料(Data):指無意義之數據。

2. 資訊(Information):指有意義之數據。

(二) 資料處理，分為4步驟:

1. 輸入:如輸入全班資料至試算表。

2. 處理:如刪除不必要之資料、為全班成績排序。

3. 輸出:如輸出全班成績之排名。

4. 分析:如為排名製做圖表、予以分類、存檔。

二、授課方式:

(一) 介紹3大資料處理介面，及其優缺點:

1. Excel:最常被企業廣泛使用(旨揭課程將以此授課)。

2. 試算表:優點為免費、自動存檔功能，缺點為須連上網路。

3. LibreOffice Calc:免費軟體。

(二) 介紹試算表為何稱為「試算表」:

試算表上市前，各公司會計人員於電腦製做財務報表但僅「試算」用。

(三) 介紹欄、列:

1. 欄(Column):如欄A乃第一直排、欄B乃第二直排、…、以此類推。

2. 列(row):如列1乃第一橫排、列2乃第二橫排、…、以此類推。

並介紹如何用欄、列表達指定方格，如:欄E列7為E7格。

(四) 介紹Excel計算符號:

1. +:加上。

2. −:減去。

3. \*:乘以。

4. /:除以。

5. ^a:的a次方。

以及總和函數SUM(…)、平均函數AVERAGE(…)。

(五) 提供數據(即身高、體重)、BMI計算公式，請學生們用試算表幫數據計算BMI。

(六) 介紹如何將資料整理成圖表。如:圓餅圖、長條圖、雷達圖。

(七) 課後建議學生可將模擬考成績輸入Excel並製做雷達圖。

三、雙語融入課程方式

(一) 課程介紹部分因字彙偏難，考量學生英語能力有限，故以中文為主。

(二) 操作部分以英語為主，但如遇學生理解困難，會以中文為輔。

(三) 師生問答部分視問題難易度個別決定是否用英語提問。

吳妮真師

請問旨揭課程授課班級(703班)Excel操作情形如何?

劉俊宇師

上開班級學生對於Excel操作分為有學過、不知如何輸入資料二種，而後者約不到10人。

吳妮真師

以上說明均以數值資料教學為主，請問是否也融入非數值資料教學?

劉俊宇師

僅介紹如何分辨數值資料、非數值資料。

(一) 數值資料:指可以相互加減乘除之資料，如:身高、體重。

(二) 非數值資料:指不可以相互加減乘除之資料，如:姓名、學號。

吳妮真師

如學生未來進入非台灣環境，勢必接觸英語介面。Excel介面是否亦改用英語介面?

劉俊宇師

否，如改成英語介面，須連帶改灌Windows系統，且重啟後將復原中文介面。

陳琳喬師

辦理旨揭課程之前，是否先試教其他班級?

劉俊宇師

是，會先試教701班。

陳琳喬師

辦理旨揭課程時，是否提供學習單輔助?

劉俊宇師

否，因可從Excel介面中看到公式。

吳妮真師

辦理旨揭課程時，是否用大屏教學?

劉俊宇師

否，因學生可從電腦觀賞二個視窗，且如使用大屏教學，授課教師未操作時(如巡視時)大屏仍靜止，學生便無法藉由觀賞大屏學習操作。

吳妮真師

如何評量學生輸出情形?

劉俊宇師

會要求學生繳交作業並一一批閱。

吳妮真師

請問旨揭課程授課班級Word操作情形如何?

劉俊宇師

普通。

吳妮真師

請問旨揭課程授課班級PPT操作情形如何?

劉俊宇師

待加強，預計找一天指導PPT。

1. 提案討論：無
2. 臨時動議：無
3. 散會：民國 112 月03月20日 15 時00分

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 俊宇師向與會教師們進行說課。 | 俊宇師向與會教師們進行說課。 |
|  |  |
| 教師針對俊宇師說課內容進行討論。 | 教師針對俊宇師說課內容進行討論。 |