

新北市屈尺國民小學114學年度三年級第二學期校訂課程計畫 設計者：許宏雪

一、課程類別：

1. ☒ 統整性主題/專題/議題探究課程：Word 2021 文書超簡單 2. ☐ 社團活動與技藝課程：\_\_\_\_\_

3. ☐ 特殊需求領域課程：\_\_\_\_\_ 4. ☐ 其他類課程：\_\_\_\_\_

二、學習節數：每週(1)節，實施(21)週，共(20)節。

三、本課程是否實施混齡教學：☐是 ☒否

四、課程內涵：

| 總綱核心素養                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 學習目標                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> A1身心素質與自我精進<br><input checked="" type="checkbox"/> A2系統思考與解決問題<br><input type="checkbox"/> A3規劃執行與創新應變<br><input checked="" type="checkbox"/> B1符號運用與溝通表達<br><input checked="" type="checkbox"/> B2科技資訊與媒體素養<br><input checked="" type="checkbox"/> B3藝術涵養與美感素養<br><input checked="" type="checkbox"/> C1道德實踐與公民意識<br><input type="checkbox"/> C2人際關係與團隊合作<br><input type="checkbox"/> C3多元文化與國際理解 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 學生能認識文書處理軟體，並利用文書編輯技巧，將文字與圖片結合，設計出豐富美觀的文件，培養藝術美感素養。</li><li>2. 學生會應用「變化字型、插入與修改圖片、製作表格」等文件編輯的技能，培養系統思考，並加強對資料的整理、分析、展示與應用的能力。</li><li>3. 學生能活用 Word 的文書編輯功能，應用在短文編排、表格、專題報告等等生活上常用文件，培養運用資訊科技解決生活問題的能力。</li><li>4. 學生能從網路媒體取得資訊，進行資料整合，培養科技資訊與媒體素養。</li><li>5. 學生學會運用雲端技術，分享作品與編輯文件，培養處理日常生活問題的能力。</li><li>6. 學生能尊重智慧財產權，認識創用 CC 標章，引用圖文時根據作者要求註明來源，培養網路公民意識。</li></ol> |

## 五、課程架構：

### 文章排版 (8節)

認識 Word 操作介面

文書處理的生活應用

感恩卡片製作

從作文排版練習圖文表現方式

儲存成 docx 檔案

### 表格與學習單 (6節)

製作表格呈現臺灣原住民族的區域分佈圖

表格製作整理資料

製作 SmartArt 表達水循環的概念

學習單設計

### 專題報告設計 (4節)

專題報告封面設計

擷取網頁文字與圖片

創用 CC 與智慧財產權

製作超連結引用資料

認識電子書

儲存成 PDF 檔案

### 雲端文件與分享 (2節)

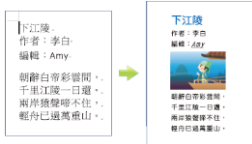
認識 Google 雲端硬碟

雲端分享檔案的方法

使用 Google 文件線上編輯

資料分享原則

六、素養導向教學規劃：

| 教學期程                                                                                        | 學習重點                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                      | 單元/主題名稱與活動內容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 節數 | 教學資源/學習策略                                                                                                                                     | 評量方式                                                                                                                                   | 融入議題                     | 備註                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | 學習表現                                                                                                                                                                                                           | 學習內容                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |                                                                                                                                               |                                                                                                                                        |                          |                                                                   |
| 第一週<br>2/11~2/13<br>(調整至<br>1/21~1/23)<br>~<br>第二週<br>2/16~2/20<br>(農曆春節<br>放假)<br>~<br>第四週 | <b>科識 k-II-2</b> 概述科技發展與創新的歷程。<br><b>資識 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。<br><b>資識 a-II-1</b> 感受資訊科技於日常生活之重要性。<br><b>英 4-II-1</b> 能書寫26個印刷體大小寫字母。<br><b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。<br><b>國 6-II-1</b> 根據表達需要，使用各種標點符號。 | <b>科識 S-II-1</b> 科技對個人及社會的影響。<br><b>資識 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。<br><b>資識 D-II-1</b> 常見的數位資料儲存方法。<br><b>英 Aa-II-2</b> 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。<br><b>國 Ab-II-2</b> 1,200個常用字的使用。<br><b>國 Ac-II-1</b> 各種標點符號的用法。 | <b>主題一、用 Word 來做文書處理</b><br><b>一、 準備活動</b><br>1. 教師說明文書處理。<br>2. 學生了解用 Word 可以做什麼。<br>3. 教師介紹常見的文書處理軟體。<br>4. 教師介紹文書處理工具的演變。<br><b>二、 發展活動</b><br><b>1. 活動一：唐詩編輯</b><br>(1) 學生能新增空白文件與調整顯示比例。<br>(2) 學生練習輸入中英文字與標點符號，完成李白《下江陵》詩。<br>(3) 學生能插入圖片，美化文件。<br>(4) 學生開啟與儲存檔案。<br>(5) 學生設定文字格式。<br><br><b>2. 活動二：打字練習時間</b><br>(1) 學生開啟校園打字 GAME，進行打字練習。<br><b>三、 綜合活動</b><br>1. 學生從課本習題複習所學。<br>2. 我是高手：用圖片美化「傘」新詩，可利用進階練習圖庫的圖片。 | 3  | 1. 小石頭-Word 2021 文書超簡單<br>2. 老師教學網站影音互動多媒體：<br><b>【介面介紹】</b><br><b>【認識注音輸入】</b><br><b>【認識組合鍵】</b><br><b>【標點符號輸入大考驗】</b><br><b>【校園打字 GAME】</b> | 1. 口頭問答：能說出符號輸入的方法。<br>2. 操作評量：完成「唐詩-下江陵」。<br>3. 學習評量（練功囉）：本課測驗題目。<br>4. 學習評量(我是高手)：使用進階練習圖庫的圖片，美化「傘」新詩。<br>5. 操作評量：開啟「校園打字 GAME」練習打字。 | <b>品 E3 溝通合作與和諧人際關係。</b> | □實施跨領域或跨科目協同教學(需另申請授課鐘點費)<br>1.協同科目：<br>_____<br>2.協同節數：<br>_____ |

|                          |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                     |                                                                                                             |                            |                                                                          |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <p>第五週<br/>~<br/>第六週</p> | <p><b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。<br/><b>資議 a-II-4</b> 體會學習資訊科技的樂趣。<br/><b>國 6-II-4</b> 書寫記敘、應用、說明事物的作品。<br/><b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p> | <p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。<br/><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。<br/><b>國 Be-II-2</b> 在人際溝通方面，以書信、卡片、便條、啟事等慣用語彙及書寫格式為主。<br/><b>視 E-II-3</b> 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。</p> | <p><b>主題二、祝你生日快樂 - 卡片 DIY</b></p> <p>一、 <b>準備活動</b></p> <p>1. 教師提問：說說看，能傳達心意的卡片有哪些？你曾做過哪些卡片？描述當時使用的素材或送卡片的情境。</p> <p>二、 <b>發展活動</b></p> <p>1. <b>活動一：設計卡片</b></p> <p>(1) 學生設定版面配置，自訂卡片大小、方向、邊界。<br/>(2) 學生文字對齊設定。<br/>(3) 學生尺規的應用：首行縮排、首行凸排。<br/>(4) 學生在 Word 內使用搜尋與插入線上圖片。<br/>(5) 學生文繞圖設定。<br/>(6) 學生插入 PNG 圖片。<br/>(7) 學生認識 JPG 與 PNG 的差別與透明效果。<br/>(8) 學生插入 3D 圖形美化文件，並能調整其立體旋轉的角度。</p>  <p>2. <b>活動二：卡片傳心意</b></p> <p>(1) 教師讓學生選一個想傳達卡片的對象，家人、老師、朋友、認識的人... 都可以。<br/>(2) 學生為對方設計卡片，也可使用進階練習圖庫的圖片作為插圖。<br/>(3) 學生列印卡片。<br/>(4) 學生將卡片送給對方，傳達心意。</p> <p>三、 <b>綜合活動</b></p> <p>1. 學生從課本習題複習所學。</p> | <p>2</p> <p>1. 小石頭-Word 2021 文書超簡單<br/>2. 老師教學網站影音互動多媒體<br/>【什麼是3D 物件】<br/>【版面配置的技巧】<br/>【什麼是創用CC】<br/>【圖片和文字的排列】<br/>【圖像影片的取得方法】<br/>【校園打字 GAME】<br/>【校園學生資源網】</p> | <p>1. 口頭問答：說出如何改變頁面方向。<br/>2. 操作評量：完成「生日快樂」賀卡。<br/>3. 學習評量（練功囉）：本課測驗題目。<br/>4. 學習評量：自製卡片，可使用進階練習圖庫作為插圖。</p> | <p><b>品 EJU2 孝悌仁愛。</b></p> | <p>□實施跨領域或跨科目協同教學(需另申請授課鐘點費)</p> <p>1.協同科目：_____</p> <p>2.協同節數：_____</p> |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|

|                          |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                  |                                                                                                                                                 |                                       |                                                                          |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <p>第七週<br/>~<br/>第九週</p> | <p><b>資識 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p><b>資識 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>國 5-II-4</b> 掌握句子和段落的意義與主要概念。</p> <p><b>國 5-II-11</b> 閱讀多元文本，以認識議題。</p> <p><b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p> <p><b>藝 2-II-6</b> 能認識國內不同型態的表演藝術。</p> | <p><b>資識 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資識 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>國 Ad-II-2</b> 篇章的大意、主旨與簡單結構。</p> <p><b>國 Cc-II-1</b> 各類文本中的藝術、信仰、思想等文化內涵。</p> <p><b>視 E-II-1</b> 色彩感知、造形與空間的探索。</p> <p><b>視 E-II-2</b> 媒材、技法及工具知能。</p> <p><b>視 A-II-3</b> 民俗活動。</p> | <p><b>主題三、校外教學傳藝之旅 - 我的作文</b></p> <p>一、<b>準備活動</b></p> <p>1. 教師介紹美麗的排版設計，例如：段落分明、重點標示、加入插圖、邊框，美化文件。</p> <p>二、<b>發展活動</b></p> <p><b>1. 活動一：閱讀與摘錄重點</b></p> <p>(1) 學生開啟本課練習小檔案「校外教學傳藝之旅」。</p> <p>(2) 學生閱讀文章內容，理解大意，能說出文章內提到的臺灣傳統藝術。</p> <p>(3) 教師讓學生從文章中選出重點字詞。</p> <p><b>2. 活動二：文字與段落</b></p> <p>(1) 學生編輯傳藝之旅，修改文字格式，凸顯重點字詞。</p> <p>(2) 學生複製文字格式，快速修改文字樣式。</p> <p>(3) 學生認識文字段落、邊界與行距的關係。</p> <p>(4) 學生設定行距。</p> <p>(5) 學生設定段落間距（段落與段落之間的距離）。</p> <p>(6) 學生設定第一行縮排。</p> <p>(7) 學生認識將文件設計為稿紙的樣式。</p> <p><b>3. 活動三：加入圖片美化作文</b></p> <p>(1) 學生繼續編輯傳藝之旅，操作文繞圖設定。</p> <p>(2) 學生移除圖片背景。</p> <p>(3) 學生撰寫圖片引用來源。</p> <p>(4) 學生設定頁面邊框。</p> <p>(5) 學生認識直書與橫書的設計。</p>  <p>三、<b>綜合活動</b></p> <p>1. 學生使用進階練習圖庫內的圖片，美化自己的作文或者練習檔。</p> <p>2. 學生從課本習題複習所學。</p> | <p>3</p> <p>1. 小石頭 - Word 2021 文書超簡單</p> <p>2. 老師教學網站影音互動多媒體</p> | <p>1. 口頭問答：說出文繞圖的排列方式。</p> <p>2. 操作評量：完成「校外教學傳藝之旅」文件。</p> <p>3. 學習評量（我是高手）：將自己的作文或者素材練習檔，搭配進階練習圖庫，製作出了一篇賞心悅目的文章。</p> <p>4. 學習評量（練功囉）：本課測驗題目</p> | <p><b>閱 E2 認識與領域相關的文本類型與寫作題材。</b></p> | <p>□實施跨領域或跨科目協同教學(需另申請授課鐘點費)</p> <p>1.協同科目：_____</p> <p>2.協同節數：_____</p> |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|

|                                                  |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                   |                                                                          |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <p>第十週<br/>(期中<br/>評量週)</p> <p>~</p> <p>第十二週</p> | <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>資議 t-II-3</b> 認識以運算思維解決問題的過程。</p> <p><b>數 d-II-1</b> 報讀與製作一維表格、二維表格與長條圖，報讀折線圖，並據以做簡單推論。</p> <p><b>社 2a-II-1</b> 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p> | <p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>數 D-3-1</b> 一維表格與二維表格：以操作活動為主。報讀、說明與製作生活中的表格。二維表格含列聯表。</p> <p><b>社 Bc-II-1</b> 各個族群有不同的命名方式、節慶與風俗習慣。</p> | <p><b>主題四、原住民族點點名 - 表格</b></p> <p>一、<b>準備活動</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>教師讓學生從課本章首頁觀察原住民族服飾，說出有沒有見過這類服飾，並請學生分享知道的原住民族名稱。</li> <li>教師簡單說明臺灣原住民族的分佈。</li> <li>教師說明生活中的表格應用。</li> <li>教師說明表格的欄列結構。</li> </ol>  <p>二、<b>發展活動</b></p> <p><b>1. 活動一：原住民族點點名</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 學生建立新 Word 文件，插入表格。</li> <li>(2) 學生設定表格的大小、列高和欄寬。</li> <li>(3) 學生合併與分割儲存格。</li> <li>(4) 學生輸入資料與對齊。</li> <li>(5) 學生在儲存格填色。</li> <li>(6) 學生在表格中插入插圖。</li> <li>(7) 學生設計表格框線。</li> <li>(8) 學生用文字藝術師做標題。</li> <li>(9) 學生插入背景圖並設定為滿版。</li> <li>(10) 學生認識手繪表格的方法。</li> <li>(11) 學生知道功課表表格應用。</li> </ol> <p>三、<b>綜合活動</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生自製功課表，並使用進階練習圖庫內的圖片，美化文件。</li> <li>2. 學生從課本習題複習所學。</li> </ol> | <p>3</p> <p>1. 小石頭 - Word 2021 文書超簡單</p> <p>2. 老師教學網站影音互動多媒體</p> <p>【什麼是表格】</p> <p>【表格的運用與規劃】</p> <p>【儲存格的合併與分割】</p> <p>【什麼是文字藝術師】</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答：說出欄與列代表什麼。</li> <li>2. 操作評量：完成「原住民族點點名」文件。</li> <li>3. 學習評量（練功囉）：本課測驗題目。</li> <li>4. 學習評量：使用進階練習圖庫練習，自製「功課表」。</li> </ol> | <p><b>原 E5 認識臺灣原住民族整體概況。</b></p> <p><b>多 E4 理解到不同文化共存的事實。</b></p> | <p>□實施跨領域或跨科目協同教學(需另申請授課鐘點費)</p> <p>1.協同科目：_____</p> <p>2.協同節數：_____</p> |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                |                                       |                                                                          |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <p>第十三週<br/>~<br/>第十五週</p> | <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>資議 t-II-3</b> 認識以運算思維解決問題的過程。</p> <p><b>數 d-II-1</b> 報讀與製作一維表格、二維表格與長條圖，報讀折線圖，並據以做簡單推論。</p> <p><b>自 pa-II-1</b> 能運用簡單分類、製作圖表等方法，整理已有的資訊或數據。</p> | <p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>數 D-3-1</b> 一維表格與二維表格：以操作活動為主。報讀、說明與製作生活中的表格。二維表格含列聯表。</p> <p><b>自 INc-II-6</b> 水有三態變化及毛細現象。</p> | <p><b>主題五、小水滴之旅 - 學習單</b></p> <p><b>一、 準備活動</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>教師說明 SmartArt 各種類型與適合應用的時機。</li> <li>教師介紹水循環的概念：蒸發、凝結、降水、匯流。</li> <li>教師以水循環舉例，讓學生思考生活中有哪些事物適合用 SmartArt 表現，以及適合使用的 SmartArt 的類型。</li> </ol>  <p><b>二、 發展活動</b></p> <p><b>1. 活動一：SmartArt</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 學生建立 SmartArt 圖形「清單」類型。</li> <li>(2) 學生新增圖案、刪除項目。</li> <li>(3) 學生從練習檔案複製文字，快速建立 SmartArt 項目與內容。</li> <li>(4) 學生套用 SmartArt 樣式。</li> <li>(5) 學生轉換不同的 SmartArt 圖形。</li> </ol> <p><b>2. 活動二：圖片與標題美化</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 學生在 SmartArt 中加入強調圖片。</li> <li>(2) 學生插入簡單的幾何圖案並鍵入文字當作標題。</li> <li>(3) 學生對齊與均分圖案。</li> <li>(4) 學生複製圖形並修改文字。</li> <li>(5) 學生能群組圖案。</li> <li>(6) 學生認識 Word 內建的圖案以及用圖案來繪圖的設計。</li> </ol> <p><b>三、 綜合活動</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生用 SmartArt 製作「蝴蝶的一生」，可使用進階練習圖庫作為插圖。</li> <li>2. 學生從課本習題複習所學。</li> </ol> | <p>3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小石頭 - Word 2021 文書超簡單</li> <li>2. 老師教學網站影音互動多媒體【圖片等距分佈】<br/>【物件群組】</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答：說出 SmartArt 圖案運用的時機。</li> <li>2. 操作評量：完成「水循環」文件。</li> <li>3. 學習評量（我是高手）：開啟練習檔案來製作「蝴蝶的一生」。</li> <li>4. 學習評量（練功囉）：本課測驗題目。</li> <li>5. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。</li> </ol> | <p><b>環 E16 了解物質循環與資源回收利用的原理。</b></p> | <p>□實施跨領域或跨科目協同教學(需另申請授課鐘點費)</p> <p>1.協同科目：_____</p> <p>2.協同節數：_____</p> |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|

|                                             |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                              |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第十六週<br/>~<br/>第十七週<br/>(畢業<br/>評量周)</p> | <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。<br/><b>資議 t-II-3</b> 認識以運算思維解決問題的過程。<br/><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。<br/><b>自 pc-II-2</b> 能利用簡單形式的口語、文字或圖畫等，表達探究之過程、發現。<br/><b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p> | <p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。<br/><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。<br/><b>資議 T-II-3</b> 數位學習網站與資源的體驗。<br/><b>資議 H-II-2</b> 資訊科技合理使用原則的介紹。<br/><b>自 INF-II-6</b> 地震會造成嚴重的災害，平時的準備與防震能降低損害。<br/><b>視 E-II-3</b> 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。</p> | <p><b>主題六、地震防災你我他 - 封面設計</b><br/><b>一、 準備活動</b><br/>1. 教師提問：你有遇過地震嗎？那時候是什麼樣的感覺？<br/>2. 教師說明防災的意義。<br/>3. 教師提問：假如現在要製作一個報告，關於地震防災資訊，同學們會如何搜尋資料？<br/>4. 教師介紹網路是報告的好幫手。<br/>5. 教師介紹維基百科可以查詢資料。<br/>6. 教師說明創用 CC 的四個授權要素。<br/>7. 學生認識報告封面設計要素。<br/><b>二、 發展活動</b><br/><b>1. 活動一：從範本開始的封面設計</b><br/>(1) 學生使用內建的封面範本修改設計。<br/>(2) 學生插入文字藝術師。<br/>(3) 學生加入項目符號。<br/><b>2. 活動二：圖片與來源</b><br/>(1) 學生從維基百科下載圖片並在文件中註明圖片作者。<br/>(2) 學生圖片套用快速樣式。<br/>(3) 學生使用 Word 內建繪圖工具，手繪符號表達地震搖晃的震動感。<br/>(4) 學生安排圖層順序。<br/>(5) 學生加入網頁超連結。<br/><b>三、 綜合活動</b><br/>1. 學生從課本習題複習所學。<br/>2. 我是高手：學生以住家附近的古蹟，或者開啟練習檔，設計「認識臺灣古蹟」的封面。<br/>3. 進階練習：學生從課本六處臺灣景點中選一個主題，搭配進階練習圖庫，製作專題封面。</p> | <p>2</p> <p>1. 小石頭 - Word 2021 文書超簡單<br/>2. 老師教學網站影音互動多媒體<br/>【封面設計的三大要素】<br/>【wiki 的特點】<br/>【什麼是創用 CC】<br/>【什麼是超連結】<br/>【圖層概念】</p> | <p>1. 口頭問答：說出網路上的資料要如何使用。<br/>2. 操作評量：完成「地震防災你我他」封面。<br/>3. 學習評量（我是高手）：設計「認識臺灣古蹟」的封面。<br/>4. 學習評量（練功囉）：本課測驗題目。<br/>5. 學習評量：以臺灣景點為主題做報告封面，可使用進階練習圖庫的圖片。</p> | <p><b>閱 E5</b> 發展檢索資訊、獲得資訊、整合資訊的數位閱讀能力。<br/><b>環 E12</b> 養成對災害的警覺心及敏感度，對災害有基本的了解，並能避免災害的發生。</p> | <p>□實施跨領域或跨科目協同教學(需另申請授課鐘點費)<br/>1.協同科目：<br/>_____<br/>2.協同節數：<br/>_____</p> |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |                                                                          |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <p>第十八週<br/>~<br/>第十九週</p> | <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>資議 p-II-3</b> 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。</p> <p><b>國 5-II-4</b> 掌握句子和段落的意義與主要概念。</p> <p><b>國 5-II-11</b> 閱讀多元文本，以認識議題。</p> <p><b>國 6-II-4</b> 書寫記敘、應用、說明事物的作品。</p> <p><b>自 pc-II-2</b> 能利用簡單形式的口語、文字或圖畫等，表達探究之過程、發現。</p> | <p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 D-II-1</b> 常見的數位資料儲存方法。</p> <p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>資議 H-II-2</b> 資訊科技合理使用原則的介紹。</p> <p><b>國 Ad-II-2</b> 篇章的大意、主旨與簡單結構。</p> <p><b>國 Bc-II-3</b> 數據、圖表、圖片、工具列等輔助說明。</p> <p><b>自 Inf-II-6</b> 地震會造成嚴重的災害，平時的準備與防震能降低損害。</p> | <p><b>主題七、地震防災你我他 - 內頁設計</b></p> <p>一、 <b>準備活動</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師介紹文件報告基本架構：封面、目錄、標題、內文、頁碼...等。</li> <li>2. 教師說明什麼是電子書與 PDF。</li> <li>3. 教師介紹 PDF 可跨平台瀏覽的優點。</li> </ol> <p>二、 <b>發展活動</b></p> <p><b>1. 活動一：多頁報告我會做</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 學生從練習檔複製貼上合併報告內容。</li> <li>(2) 學生設定分頁符號。</li> <li>(3) 學生設計標題與內文樣式。</li> <li>(4) 學生自動建立目錄。</li> <li>(5) 學生加入頁碼，完成「地震防災你我他」內頁。</li> <li>(6) 學生知道可以在不同裝置閱讀電子書。</li> <li>(7) 學生將 Word 匯出成 PDF。</li> <li>(8) 學生了解如何插入線上視訊。</li> </ol> <p>三、 <b>綜合活動</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生從課本習題複習所學。</li> <li>2. 我是高手：完成「認識臺灣古蹟報告」內頁。</li> <li>3. 進階練習：完成「臺灣景點」內頁。</li> </ol> | <p>2</p> | <p>1. 小石頭 - Word 2021 文書超簡單</p> <p>2. 老師教學網站影音互動多媒體</p> <p>【什麼是電子書】</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答：說出什麼是目錄。</li> <li>2. 操作評量：完成本課練習。</li> <li>3. 學習評量（我是高手）：延續上一課的練習，完成「認識臺灣古蹟報告」內頁。</li> <li>4. 學習評量（練功囉）：本課測驗題目。</li> </ol> <p>學習評量：延續上一課的練習，完成臺灣景點報告內頁，可使用進階練習圖庫的圖片。</p> | <p><b>閱 E5</b> 發展檢索資訊、獲得資訊、整合資訊的數位閱讀能力。</p> <p><b>環 E12</b> 養成對災害的警覺心及敏感度，對災害有基本的了解，並能避免災害的發生。</p> | <p>□實施跨領域或跨科目協同教學(需另申請授課鐘點費)</p> <p>1.協同科目：_____</p> <p>2.協同節數：_____</p> |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|

|                                                        |                                                                                                                                                         |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                            |                                                                                                         |                          |                                                                    |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <p>第二十週<br/>(期末<br/>評量週)<br/>~<br/>第二十一週<br/>(休業式)</p> | <p>資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。<br/>資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。<br/>資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。<br/>資議 p-II-3 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。<br/>綜 2c-II-1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> | <p>資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。<br/>資議 T-II-2 網路服務工具的基本操作。<br/>資議 D-II-2 系統化數位資料管理方法的簡介。<br/>綜 Bc-II-1 各類資源的認識與彙整。</p> | <p>主題八、雲端硬碟與 Google 文件</p> <p>一、 準備活動</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師提問：如果要分享檔案給同學，或者從學校把電腦作業帶回家，你知道有哪些方法呢？說說看。</li> <li>2. 學生能遵守資料分享的倫理，不分享有版權的檔案。</li> <li>3. 教師介紹 Google 雲端硬碟。</li> <li>4. 教師介紹 Google 文件。</li> </ol> <p>二、 發展活動</p> <p>1. 活動一：雲端文件分享趣</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 學生登入 Google 雲端硬碟與上傳檔案。</li> <li>(2) 學生新增資料夾與收納檔案。</li> <li>(3) 學生將檔案分享給同學下載。</li> </ol> <p>2. 活動二：線上編輯 Google 文件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 學生閱讀練習小檔案，發現藏頭詩的樂趣。</li> <li>(2) 學生用 Google 文件編輯上傳的檔案，包含：重新命名、設定文字格式、插入雲端硬碟中的圖片，完成「平安健康」藏頭詩。</li> <li>(3) 學生下載 Google 雲端硬碟中的文件檔案並用 Word 開啟。</li> <li>(4) 學生學會設定共用資料夾與檔案。</li> </ol>  <p>三、 綜合活動</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生從課本習題複習所學。</li> <li>2. 我是高手：再做一首藏頭詩，學生將練習檔案上傳到雲端硬碟，並線上修改、加入圖片。</li> </ol>  | <p>2</p> <p>1. 小石頭 - Word 2021 文書超簡單<br/>2. 老師教學網站影音互動多媒體<br/>【認識網路硬碟】</p> | <p>1. 口頭問答：說出分享檔案的方式。<br/>2. 操作評量：完成「平安健康」藏頭詩。<br/>3. 學習評量（練功囉）：本課測驗題目。<br/>學習評量(我是高手)：完成「我是高手」藏頭詩。</p> | <p>品 E3 溝通合作與和諧人際關係。</p> | <p>□實施跨領域或跨科目協同教學(需另申請授課鐘點費)<br/>1.協同科目：_____<br/>2.協同節數：_____</p> |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|

九、本課程是否有校外人士協助教學

☒ 否，全學年都沒有(以下免填)

☐ 有，部分班級，實施的班級為：\_\_\_\_\_

☐ 有，全學年實施

| 教學期程 | 校外人士協助之課程大綱 | 教材形式                                                                                                                                     | 教材內容簡介 | 預期成效 | 原授課教師角色 |
|------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|---------|
|      |             | <input type="checkbox"/> 簡報 <input type="checkbox"/> 印刷品 <input type="checkbox"/> 影音光碟<br><input type="checkbox"/> 其他於課程或活動中使用之教學資料，請說明： |        |      |         |
|      |             |                                                                                                                                          |        |      |         |
|      |             |                                                                                                                                          |        |      |         |

\*上述欄位皆與校外人士協助教學與活動之申請表一致