

教材來源	自編	教學節數 每週 (1) 節 本學期共 (20) 節
課程目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識文書處理、建立文書編輯軟體的觀念、瞭解 Word 的功能與介面、學會開啟與存檔、學會編輯文字樣式 2. 讓學生了解文件中圖片應用的觀念、學會調整文件大小與方向、學會使用頁面色彩、學會使用頁面框線、學會使用文字藝術師、學會運用尺規、學會插入圖片、學會調整圖片大小、學會列印 3. 認識文件的編排、學會複製與貼上文字、學會複製文字格式、學會設定段落，運用各種技巧編排文件、學會調整圖片在文件中的呈現方式、學會直書與橫書設定、學會匯出 PDF 4. 學會建立表格、學會縮放表格、學會編輯儲存格、學會設定網底色彩、學會在表格中對齊文字、學會設定表格框線、學會拖曳表格、學會文字藝術師進階設定、學會插入圖片作為背景、學會在圖片加入陰影 5. 了解什麼是 SmartArt、學會插入與編輯 SmartArt 基本流程圖、學會調整 SmartArt 色彩與樣式、了解圖層觀念、學會調整物件順序、學會插入「強調圖片」SmartArt、學會進階列印功能 6. 了解什麼是快取圖案、了解製作海報的三大原則、了解海報的尺寸、學會讓圖案更有立體感、學會在快取圖案中新增文字、學會排列多個快取圖案、學會插入文字方塊、學會加入項目符號、學會插入圖說文字、學會運用快取圖案的各種組合來畫圖 7. 認識創用 CC 授權、學會插入封面範本、學會從網路擷取文字並加入文件中、學會擷取網頁圖片、學會套用圖片樣式與旋轉圖片、學會在圖案中內嵌圖片、學會加入導引線、學會設定網頁超連結 8. 認識刊物的編排方式、了解什麼是電子書、學會設定強調文字、學會分欄、學會首字放大、學會插入頁首、頁尾、頁碼與背景圖、學會使用雲端硬碟 OneDrive 	
相關領域	語文領域、自然與生活科技領域、融合藝術與人文、社會領域、綜合活動領域	
能力指標 (總綱核心素養)	<p>【資訊】</p> <p>2-2-6 能熟練中英文輸入。</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>3-2-2 能操作印表機輸出資料。</p> <p>3-2-3 能操作常用之繪圖軟體。</p> <p>2-2-6 能熟練中英文輸入。</p>	
融入議題之能力指標 (議題實質內涵)	<p>【國語文領域】</p> <p>1-2-10-7 能邊聆聽，邊思考</p> <p>1-2-8-5 能結合科技資訊，提昇聆聽的能力，以提高學習興趣</p> <p>5-2-9 能結合電腦科技，提高語文與資訊互動學習和應用能力。</p> <p>6-2-3-1 能利用卡片寫作，傳達對他人的關心。</p> <p>【自然與生活科技】</p> <p>1-2-5-2 能傾聽別人的報告，並能清楚的表達自己的意思。</p> <p>4-2-2-1 體會個人生活與科技的互動關係。</p>	

C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

	6-2-2-2 養成運用相關器材、設備來完成自己構想作品的習慣。 【環境教育】 4-2-1 能操作基本科學技能與運用網路資訊蒐集環境資料。				
教學期程	能力指標-代號 (學習內容、學習表現)	單元名稱	節數	表現任務(評量 方式)	備註 融入議題能力指標
第 2 週 ∩ 第 4 週	1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 2-2-1 能遵守電腦教室(或公用電腦)的使用規範。 2-2-2 能操作視窗環境的軟體。 2-2-3 能正確使用儲存設備。 2-2-4 能有系統的管理電腦檔案。 2-2-6 能熟練中英文輸入。	一、有趣的文書處理 WORD	3	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模	【國語文領域】 1-2-10-7 1-2-8-5 【自然與生活科技】 4-2-2-1 4-2-2-3
第 5 週 ∩ 第 7 週	2-2-6 能熟練中英文輸入。 3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。 3-2-2 能操作印表機輸出資料。 3-2-3 能操作常用之繪圖軟體。	二、感恩卡片	3	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模	【國語文領域】 6-2-3-1 【自然與生活科技】 4-2-2-1
第 8 週 ∩ 第 9 週	2-2-6 能熟練中英文輸入。 3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。 3-2-3 能操作常用之繪圖軟體。 5 體驗語音辨識功能	三、作文，動物園遊 記	2	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模	【國語文領域】 5-2-9 【自然與生活科技】 4-2-2-1
第 10 週 ∩ 第 12 週	2-2-6 能熟練中英文輸入。 3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。 3-2-3 能操作常用之繪圖軟體。	四、成語填字	3	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模	【國語文領域】 5-2-9 【自然與生活科技】 4-2-2-1
第 13 週 ∩ 第 15 週	2-2-6 能熟練中英文輸入。 3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。 3-2-3 能操作常用之繪圖軟體。	五、宣導卡：洗手五 步驟卡片	3	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模	【國語文領域】 5-2-9 【自然與生活科技】 4-2-2-1

C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

<p>第 16 週 ∩ 第 17 週</p>	<p>2-2-6 能熟練中英文輸入。 3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。 3-2-3 能操作常用之繪圖軟體。</p>	<p>六、海報製作：認識 校園霸凌</p>	<p>2</p>	<p>1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模</p>	<p>【國語文領域】 5-2-9 【自然與生活科技】 4-2-2-1</p>
<p>第 18 週 ∩ 第 20 週</p>	<p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。 4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。</p>	<p>七、專題報告：認識 台灣</p>	<p>3</p>	<p>1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模</p>	<p>【環境教育】 4-2-1 【自然與生活科技】 6-2-2-2</p>
<p>第 21 週</p>	<p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p>	<p>八、專題報告：世界 之美</p>	<p>1</p>	<p>1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模</p>	<p>【自然與生活科技】 1-2-5-2</p>

◎「備註」欄請填入可融入教學之重大議題的「能力指標（學習重點）序號」，及是否為「自編」單元，或主題課程。

◎表現任務(評量方式)請具體敘寫。

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。

教材來源	自編	教學節數	每週 (1) 節 本學期共 (21) 節
課程目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 正確認識簡報的功能。、製作簡報前的準備、規劃與素材蒐集和製作要訣。、認識 PowerPoint 的介面、投影片與播放技巧。、試作一份簡報與認識母片的觀念。SmartArt 觀念認識。 2. 學會簡報背景圖設定與簡報標題製作。、學習插入 SmartArt 圖形、學會底圖填滿與背景移除。學會設定文字格式與項目符號設定與複製投影片。 3. 了解簡報版面配置的技巧。、認識如何設計簡報首頁。、認識文字與圖的差異。、學會在簡報中使用項目符號及編號。、學會如何運用複製貼上與對齊。 4. 學習如何建立相簿。學會設定文字藝術師。學習插入表格與調整大小與輸入資料。學會美化表格插入鏤空邊框與設定背景音樂及影片切換。學習另存 WMV 影片。 5. 學習如何構思故事內容。學會設定所有背景圖案。學會設定主角與物件的位置放設。學會自訂旁白文字對話。學會設定畫效果。 6. 了解動作設定的原理與設計遊戲腳本概念。、學會製作標題與插入 GIF 動畫圖片。、製作題目與答錯、答對頁面及按鈕圖案。、學會動作設定與投影片切換設定。 7. 認識母片並且正確的運用。編輯母片。認識簡報流程。學會圖片複製及對齊分配。學會設定圖案效果。學會擷取運用網頁文字圖片。 8. 認識圖表與表格。學會插入表格。學會編輯與插入圖片設定。學會插入流程圖。學習瞭解版權。學會檔案轉換。學會動作按鈕設定。 		
相關領域	語文領域、融合藝術與人文、數學領域		
能力指標 (總綱核心素養)	<ol style="list-style-type: none"> 1-2-3 教導學生注意軟硬體保養、備份資料等資訊安全概念。 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。 3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。 		
融入議題之能力指標 (議題實質內涵)	<p>【藝術與人文】 1-2-1 探索各種媒體、技法與形式，瞭解不同創作要素的效果與差異，以方便進行藝術創作活動。</p> <p>【數學領域】 S-2-02 能透過操作，將簡單圖形切割重組成另一已知簡單圖形。</p> <p>【國語文領域】 6-3-7-1 能利用電腦編輯班刊或自己的作品集。</p> <p>【社會領域】 1-2-3 覺察人們對地方與環境的認識與感受具有差異性、並能表達對家鄉的關懷 9-2-2 比較不同文化背景者闡釋經驗、事物和表達的方式，並能欣賞文化的多樣性</p> <p>【環境議題】 4-2-4 能運用簡單的科技以及蒐集、運用資訊來探討、了解環境及相關的議題</p>		

C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

	<p>【綜合活動】 1-2-1 欣賞與表現自己的長處，並接納自己 4-2-1 辨識各種人為的危險情境，並演練自我保護的方法</p> <p>【自然與生活科技】 4-2-2-1 體會個人生活與科技的互動關係</p>				
教學期程	能力指標-代號 (學習內容、學習表現)	單元名稱	節數	表現任務(評 量方式)	備註 融入議題能力指標
第 1 週 ∩ 第 3 週	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。	一、認識簡報與 powerpoint	3	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模	【國語文領域】 6-3-7-1 【藝術與人文】 1-2-1
第 4 週 ∩ 第 5 週	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	二、我的麻吉	2	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	【國語文領域】 6-3-7-1 【綜合活動】 1-2-1
第 6 週 ∩ 第 7 週	1-2-3 教導學生注意軟硬體保養、備份資料等資訊安全概念。 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	三、網路安全防身術	2	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	【國語文領域】 6-3-7-1 【自然與生活科技】 4-2-2-1
第 8 週 ∩ 第 11 週	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	四、專題報告-我的家鄉	4	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	【國語文領域】 6-3-7-1 【社會領域】 1-2-3
第 12 週 ∩ 第 15 週	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。	五、專題報告-世界之美	4	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量	【國語文領域】 6-3-7-1 【藝術與人文】 1-2-1 【社會領域】 9-2-2

C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

<p>第 <u>16</u> 週 § 第 <u>21</u> 週</p>	<p>1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。</p>	<p>六、專題報告-防治腸病毒</p>	<p>6</p>	<p>1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量</p>	<p>【國語文領域】 6-3-7-1 【藝術與人文】 1-2-1 【環境議題】 4-2-4</p>
--	--	---------------------	----------	--	---