

## 臺南市立安定區南興國民小學 111 學年度第一學期四年級彈性學習數位科技課程計畫(☑普通班☐特教班)

課程名稱	芝麻小超人 Word 2019 文書處理	實施年級 (班級組別)	四年級	教學節數	本學期共( 21 )節
彈性學習課程 四類規範	1. <input checked="" type="checkbox"/> 統整性探究課程 (☑主題☑專題☑議題) 2. <input type="checkbox"/> 社團活動與技藝課程( <input type="checkbox"/> 社團活動 <input type="checkbox"/> 技藝課程) 3. <input type="checkbox"/> 特殊需求領域課程 身障類: <input type="checkbox"/> 生活管理 <input type="checkbox"/> 社會技巧 <input type="checkbox"/> 學習策略 <input type="checkbox"/> 職業教育 <input type="checkbox"/> 溝通訓練 <input type="checkbox"/> 點字 <input type="checkbox"/> 定向行動 <input type="checkbox"/> 功能性動作訓練 <input type="checkbox"/> 輔助科技運用 資優類: <input type="checkbox"/> 創造力 <input type="checkbox"/> 領導才能 <input type="checkbox"/> 情意發展 <input type="checkbox"/> 獨立發展 其他類: <input type="checkbox"/> 藝術才能班及體育班專門課程 4. <input type="checkbox"/> 其他類課程 <input type="checkbox"/> 本土語文/新住民語文 <input type="checkbox"/> 服務學習 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 班際或校際交流 <input type="checkbox"/> 自治活動 <input type="checkbox"/> 班級輔導 <input type="checkbox"/> 學生自主學習 <input type="checkbox"/> 領域補救教學				
設計理念	1. 系統與模型：認識文書處理的方式。 2. 結構與功能：學會 Word 文書處理軟體的操作與功能。 3. 交互作用與關係：察覺生活中文件的各種應用，並與校本芝麻課程結合，能製作芝麻主題相關表件與海報。				
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐處理日常生活問題。 E-B2 具備科技與資訊應用的基本素養，並理解各類媒體內容的意義與影響。 E-B3 具備藝術創作與欣賞的基本素養，促進多元感官的發展，培養生活環境中的美感體驗。				
課程目標	1. 使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。 2. 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，加強對資料的整理、分析、展示與應用的能力。 3. 藉由 Word 的文書編輯功能，將短文編排、表格、專題報告等等生活上常用文件發揮得淋漓盡致。 4. 學會運用雲端技術，分享作品與編輯文件。				
配合融入之領域 或議題	<input checked="" type="checkbox"/> 國語文 <input checked="" type="checkbox"/> 英語文 <input type="checkbox"/> 英語文融入參考指引 <input type="checkbox"/> 本土語 <input type="checkbox"/> 數學 <input checked="" type="checkbox"/> 社會 <input checked="" type="checkbox"/> 自然科學 <input checked="" type="checkbox"/> 藝術 <input checked="" type="checkbox"/> 綜合活動 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 生活課程 <input type="checkbox"/> 科技 <input checked="" type="checkbox"/> 科技融入參考指引				<input type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 人權教育 <input type="checkbox"/> 環境教育 <input type="checkbox"/> 海洋教育 <input checked="" type="checkbox"/> 品德教育 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 法治教育 <input checked="" type="checkbox"/> 科技教育 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊教育 <input type="checkbox"/> 能源教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 防災教育 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 多元文化教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃教育 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 原住民教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 國際教育
表現任務	軟體操作、口頭問答、美編南興小芝麻、老師謝謝您-感謝卡、芝麻工廠遊記作文排版、芝麻調查表-表格設計、芝麻的成長 SmartArt 圖形應用、芝麻公仔-封面設計、芝麻公仔-內頁設計、使用 Google 雲端硬碟分享檔案、使用 Google 文件編輯檔案。				
課程架構脈絡圖(單元請依據學生應習得的素養或學習目標進行區分)(單元脈絡自行增刪)					

電腦文書處理  
(5節)  
文書與電子卡片



南興薪傳芝麻課程相關數位  
內容(10節)  
電腦繪圖、簡報、設計



雲端硬碟(2節)  
儲存雲端

教學期程	節數	單元與活動名稱	學習表現 校訂或相關領域 與 參考指引或 議題實質內涵	學習內容(校 訂)	學習目標	學習活動	學習評量	自編自選教材 或學習單
第1週 8/30~9/3	1	一、報告老師！ 我要學文書 (議題：資訊、 科技)	<p>資 E1 認識常見的資訊系統。</p> <p>資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。</p> <p>英 4-II-1 能書寫26個印刷體大小寫字母。</p> <p>國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。</p>	美編南興小芝麻。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識【文書處理】軟體。</li> <li>2. 學會輸入文字與符號。</li> <li>3. 學會設定文字格式。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識文書處理。</li> <li>2. 了解用 Word 可以做什麼。</li> <li>3. 常見的文書處理軟體。</li> <li>4. 知道文書處理工具的演變。</li> <li>5. 認識 Word 操作介面。</li> <li>6. 文字與符號的輸入練習。</li> <li>7. 認識顯示比例。</li> <li>8. 開啟與儲存檔案。</li> <li>9. 設定文字格式。</li> <li>10. 認識常見</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答：能說出符號輸入的方法。</li> <li>2. 操作評量：完成本課練習。</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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小石頭-Word 2019 文書處理</li> <li>2. 芝麻主題影音多媒體：【介面介紹】【認識注音輸入】【認識組合鍵】【標點符號輸入大考驗】【校園打字 GAME】</li> </ol>

						<p>的文件檔案格式與雲端硬碟的應用。</p> <p>11. 了解如何將文字轉成圖片。</p> <p>12. 打字練習。</p>		
<p>第 2 週 9/4-9/10</p>	1	<p>一、報告老師！ 我要學文書 (議題：資訊、科技)</p>	<p>資 E1 認識常見的資訊系統。</p> <p>資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。</p> <p>英 4-II-1 能書寫 26 個印刷體大小寫字母。</p> <p>國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。</p>	<p>美編南興小芝麻。</p>	<p>13. 認識【文書處理】軟體。</p> <p>14. 學會輸入文字與符號。</p> <p>15. 學會設定文字格式。</p>	<p>16. 認識文書處理。</p> <p>17. 了解用 Word 可以做什麼。</p> <p>18. 常見的文書處理軟體。</p> <p>19. 知道文書處理工具的演變。</p> <p>20. 認識 Word 操作介面。</p> <p>21. 文字與符號的輸入練習。</p> <p>22. 認識顯示比例。</p> <p>23. 開啟與儲存檔案。</p> <p>24. 設定文字格式。</p> <p>25. 認識常見的文件檔案格式與雲端硬碟的應用。</p> <p>26. 了解如何將文字轉成圖</p>	<p>5. 口頭問答：能說出符號輸入的方法。</p> <p>6. 操作評量：完成本課練習。</p> <p>7. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。</p> <p>8. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。</p>	<p>3. 小石頭-Word 2019 文書處理</p> <p>4. 芝麻主題影音多媒體： 【介面介紹】 【認識注音輸入】 【認識組合鍵】 【標點符號輸入大考驗】 【校園打字 GAME】</p>

					片。 27. 打字練習。			
第 3 週 9/11~9/17	1	二、老師謝謝您—感謝卡 (議題：資訊、科技、品德)	<p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>科 E3 體會科技與個人及家庭生活的互動關係。</p> <p>品 EJU6 欣賞感恩。</p> <p>國 6-II-4 書寫記敘、應用、說明事物的作品。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	老師謝謝您-芝麻主題感謝卡。	<p>1. 知道卡片的種類。</p> <p>2. 學會頁面設定與尺規運用。</p> <p>3. 學會搜尋線上圖片。</p>	<p>1. 認識能傳達心意的卡片。</p> <p>2. 設定版面配置，自訂卡片大小、方向、邊界。</p> <p>3. 文字對齊設定。</p> <p>4. 尺規的應用：首行縮排、首行凸排。</p> <p>5. 在 Word 內使用搜尋與插入線上圖片。</p> <p>6. 文繞圖設定。</p> <p>7. 插入 PNG 圖片。</p> <p>8. 認識 JPG 與 PNG 的差別與透明效果。</p> <p>9. 學會列印。</p> <p>10. 插入 3D 模型。</p>	<p>1. 口頭問答：說出如何改變頁面方向。</p> <p>2. 操作評量：完成本課練習。</p> <p>3. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。</p> <p>4. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。</p>	<p>1. 小石頭-Word 2019 文書處理芝麻主題影音多媒體【什麼是 3D 物件】</p> <p>【版面配置的技巧】</p> <p>【什麼是創用 CC】</p> <p>【圖片和文字的排列】</p> <p>【圖像影片的取得方法】</p> <p>【校園打字 GAME】</p> <p>【校園學生資源網】</p>
第 4 週 9/18~9/24	1	二、老師謝謝您—感謝卡 (議題：資訊、科技、品德)	<p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>科 E3 體會科技與個人及家庭生活的互動關係。</p> <p>品 EJU6 欣賞感恩。</p> <p>國 6-II-4 書寫</p>	老師謝謝您-芝麻主題感謝卡。	<p>4. 知道卡片的種類。</p> <p>5. 學會頁面設定與尺規運用。</p> <p>6. 學會搜尋線上圖片。</p>	<p>11. 認識能傳達心意的卡片。</p> <p>12. 設定版面配置，自訂卡片大小、方向、邊界。</p> <p>13. 文字對齊設定。</p> <p>14. 尺規的應用：首行縮排、</p>	<p>5. 口頭問答：說出如何改變頁面方向。</p> <p>6. 操作評量：完成本課練習。</p> <p>7. 學習評量</p>	<p>2. 小石頭-Word 2019 文書處理芝麻主題影音多媒體【什麼是 3D 物件】</p> <p>【版面配置的技巧】</p> <p>【什麼是創用</p>

			<p>記敘、應用、說明事物的作品。</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>首行凸排。</p> <p>15. 在Word內使用搜尋與插入線上圖片。</p> <p>16. 文繞圖設定。</p> <p>17. 插入 PNG 圖片。</p> <p>18. 認識 JPG 與 PNG 的差別與透明效果。</p> <p>19. 學會列印。</p> <p>20. 插入 3D 模型。</p>	<p>(練功囉):</p> <p>本課測驗題目。</p> <p>8. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。</p>	<p>CC】</p> <p>【圖片和文字的排列】</p> <p>【圖像影片的取得方法】</p> <p>【校園打字 GAME】</p> <p>【校園學生資源網】</p>
<p>第 5 週</p> <p>9/25~10/1</p>	1	<p>二、老師謝謝您—感謝卡 (議題：資訊、科技、品德)</p>	<p><b>資 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p><b>科 E3</b> 體會科技與個人及家庭生活的互動關係。</p> <p><b>品 EJU6</b> 欣賞感恩。</p> <p><b>國 6-II-4</b> 書寫記敘、應用、說明事物的作品。</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>老師謝謝您-芝麻主題感謝卡。</p>	<p>7. 知道卡片的種類。</p> <p>8. 學會頁面設定與尺規運用。</p> <p>9. 學會搜尋線上圖片。</p>	<p>21. 認識能傳達心意的卡片。</p> <p>22. 設定版面配置，自訂卡片大小、方向、邊界。</p> <p>23. 文字對齊設定。</p> <p>24. 尺規的應用：首行縮排、首行凸排。</p> <p>25. 在Word內使用搜尋與插入線上圖片。</p> <p>26. 文繞圖設定。</p> <p>27. 插入 PNG 圖片。</p> <p>28. 認識 JPG 與 PNG 的差別與透</p>	<p>9. 口頭問答：說出如何改變頁面方向。</p> <p>10. 操作評量：完成本課練習。</p> <p>11. 學習評量 (練功囉): 本課測驗題目。</p> <p>12. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。</p>	<p>3. 小石頭-Word 2019 文書處理芝麻主題影音多媒體【什麼是 3D 物件】</p> <p>【版面配置的技巧】</p> <p>【什麼是創用 CC】</p> <p>【圖片和文字的排列】</p> <p>【圖像影片的取得方法】</p> <p>【校園打字 GAME】</p> <p>【校園學生資源網】</p>

						明效果。 29. 學會列印。 30. 插入 3D 模型。		
第 6 週 10/2~10/8	1	三、芝麻工廠遊記—我的作文 (議題：資訊)	<p>資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>國 5-II-4 掌握句子和段落的意義與主要概念。</p> <p>綜 2d-II-1 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。</p>	芝麻工廠遊記 作文排版。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解文書編輯的概念。</li> <li>2. 認識文字段落與學會設定。</li> <li>3. 學會圖片去背與文字環繞。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識美麗的排版設計，例如：段落分明、重點標示、加入插圖、邊框，美化文件。</li> <li>2. 複製文字格式，快速修改文字樣式。</li> <li>3. 善用複製貼上。</li> <li>4. 認識文字段落、邊界與行距的關係。</li> <li>5. 設定行距。</li> <li>6. 設定間距(段落與段落之間的距離)。</li> <li>7. 設定第一行縮排。</li> <li>8. 認識將文件設計為稿紙的樣式。</li> <li>9. 文繞圖設定。</li> <li>10. 移除圖片背景。</li> <li>11. 撰寫圖片引用來源。</li> <li>12. 設定頁面邊</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答：說出文繞圖的排列方式。</li> <li>2. 操作評量：完成本課練習。</li> <li>3. 學習評量(我是高手)：將自己的作文或者素材練習檔，製作出一篇賞心悅目的文章。</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小石頭-Word 2019 文書處理</li> <li>2. 芝麻主題影音多媒體</li> </ol>

						<p>框。</p> <p>13. 認識直書與橫書的設計。</p>		
<p>第 7 週 10/9~10/15</p>	<p>1</p>	<p>三、芝麻工廠遊記—我的作文 (議題：資訊)</p>	<p>資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 國 5-II-4 掌握句子和段落的意義與主要概念。 綜 2d-II-1 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。</p>	<p>芝麻工廠遊記 作文排版。</p>	<p>4. 了解文書編輯的概念。 5. 認識文字段落與學會設定。 6. 學會圖片去背與文字環繞。</p>	<p>14. 認識美麗的排版設計，例如：段落分明、重點標示、加入插圖、邊框，美化文件。 15. 複製文字格式，快速修改文字樣式。 16. 善用複製貼上。 17. 認識文字段落、邊界與行距的關係。 18. 設定行距。 19. 設定間距(段落與段落之間的距離)。 20. 設定第一行縮排。 21. 認識將文件設計為稿紙的樣式。 22. 文繞圖設定。 23. 移除圖片背景。 24. 撰寫圖片引用來源。 25. 設定頁面邊</p>	<p>6. 口頭問答：說出文繞圖的排列方式。 7. 操作評量：完成本課練習。 8. 學習評量(我是高手)：將自己的作文或者素材練習檔，製作出一篇賞心悅目的文章。 9. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 10. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。</p>	<p>3. 小石頭-Word 2019 文書處理 4. 芝麻主題影音多媒體</p>

						<p>框。</p> <p>26. 認識直書與橫書的設計。</p>		
<p>第 8 週 10/16~10/22</p>	<p>1</p>	<p>三、芝麻工廠遊記—我的作文 (議題：資訊)</p>	<p>資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 國 5-II-4 掌握句子和段落的意義與主要概念。 綜 2d-II-1 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。</p>	<p>芝麻工廠遊記 作文排版。</p>	<p>7. 了解文書編輯的概念。 8. 認識文字段落與學會設定。 9. 學會圖片去背與文字環繞。</p>	<p>27. 認識美麗的排版設計，例如：段落分明、重點標示、加入插圖、邊框，美化文件。 28. 複製文字格式，快速修改文字樣式。 29. 善用複製貼上。 30. 認識文字段落、邊界與行距的關係。 31. 設定行距。 32. 設定間距(段落與段落之間的距離)。 33. 設定第一行縮排。 34. 認識將文件設計為稿紙的樣式。 35. 文繞圖設定。 36. 移除圖片背景。 37. 撰寫圖片引用來源。 38. 設定頁面邊</p>	<p>11. 口頭問答：說出文繞圖的排列方式。 12. 操作評量：完成本課練習。 13. 學習評量(我是高手)：將自己的作文或者素材練習檔，製作出一篇賞心悅目的文章。 14. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 15. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。</p>	<p>5. 小石頭-Word 2019 文書處理 6. 芝麻主題影音多媒體</p>



						框。 39. 認識直書與橫書的設計。		
第 9 週 10/23~10/29	1	四、芝麻調查表 (議題：資訊)	資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。 國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。 藝 3-II-4 能透過物件蒐集或藝術創作，美化生活環境。	芝麻調查表-表格設計。	1. 知道【表格】的應用。 2. 學會表格設定。 3. 學會設定文字藝術師。	1. 認識用表格可以做什麼。 2. 認識欄列設計。 3. 插入表格。 4. 設定表格的大小、列高和欄寬。 5. 合併與分割儲存格。 6. 輸入資料與對齊。 7. 儲存格填色。 8. 在表格中插入插圖。 9. 設計表格框線。 10. 用文字藝術師做標題。 11. 插入背景圖並設定為滿版。 12. 認識手繪表格的方法。 13. 功課表表格應用。	1. 口頭問答：說出欄與列代表什麼。 2. 操作評量：完成本課練習。 3. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 4. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。	1. 小石頭-Word 2019 文書處理 2. 芝麻主題影音多媒體 【什麼是表格】 【表格的運用與規劃】 【儲存格的合併與分割】 【什麼是文字藝術師】
第 10 週 10/30~11/5	1	四、芝麻調查表 (議題：資訊)	資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。	芝麻調查表-表格設計。	4. 知道【表格】的應用。 5. 學會表格設定。 6. 學會設定文字	14. 認識用表格可以做什麼。 15. 認識欄列設計。 16. 插入表格。	5. 口頭問答：說出欄與列代表什麼。 6. 操作評量：	3. 小石頭-Word 2019 文書處理 4. 芝麻主題影音多媒體

			<p>資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p>國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。</p> <p>藝 3-II-4 能透過物件蒐集或藝術創作，美化生活環境。</p>		<p>藝術師。</p> <p>17. 設定表格的大小、列高和欄寬。</p> <p>18. 合併與分割儲存格。</p> <p>19. 輸入資料與對齊。</p> <p>20. 儲存格填色。</p> <p>21. 在表格中插入插圖。</p> <p>22. 設計表格框線。</p> <p>23. 用文字藝術師做標題。</p> <p>24. 插入背景圖並設定為滿版。</p> <p>25. 認識手繪表格的方法。</p> <p>26. 功課表表格應用。</p>	<p>完成本課練習。</p> <p>7. 學習評量(練功囉): 本課測驗題目。</p> <p>8. 學習評量: 使用進階練習圖庫練習。</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>	
<p>第 11 週 11/6~11/12</p>	<p>3</p>	<p>五、芝麻的成長—學習單 (議題: 資訊)</p>	<p>資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 E8 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p>自 pa-II-1 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>芝麻的成長 SmartArt 圖形應用。</p>	<p>1. 知道 SmartArt 種類與應用。</p> <p>2. 學會建立 SmartArt 圖形。</p> <p>3. 學會轉換不同的 SmartArt 圖形。</p> <p>4. 學會用圖案當作標題。</p>	<p>1. 認識 SmartArt 各種類型與適合應用的時機。</p> <p>2. 建立 SmartArt 圖形。</p> <p>3. 新增圖案、刪除項目。</p> <p>4. 從練習檔案複製文字，快速建立 SmartArt 項目與內容。</p>	<p>1. 口頭問答: 說出 SmartArt 圖案運用的時機。</p> <p>2. 操作評量: 完成本課練習。</p> <p>3. 學習評量(我是高</p>	<p>1. 小石頭-Word 2019 文書處理</p> <p>2. 芝麻主題影音多媒體</p> <p>【圖片等距分佈】</p> <p>【物件群組】</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>5. 套用 SmartArt 樣式。</p> <p>6. 轉換不同的 SmartArt 圖形。</p> <p>7. 加入強調圖片。</p> <p>8. 插入簡單的幾何圖案並鍵入文字當作標題。</p> <p>9. 對齊與均分圖案。</p> <p>10. 複製圖形並修改文字。</p> <p>11. 群組圖案。</p> <p>12. 認識 Word 內建的圖案以及用圖案來繪圖的設計。</p>	<p>手): 開啟練習檔案來製作「水循環」SmartArt 清單。</p> <p>4. 學習評量(練功囉): 本課測驗題目。</p> <p>5. 學習評量: 使用進階練習圖庫練習。</p>		
<p>第 12 週 11/13~11/19</p>	<p>1</p>	<p>五、芝麻的成長—學習單 (議題: 資訊)</p>	<p><b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。</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>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<p>芝麻的成長 SmartArt 圖形應用。</p>	<p>5. 知道 SmartArt 種類與應用。</p> <p>6. 學會建立 SmartArt 圖形。</p> <p>7. 學會轉換不同的 SmartArt 圖形。</p> <p>8. 學會用圖案當作標題。</p>	<p>13. 認識 SmartArt 各種類型與適合應用的時機。</p> <p>14. 建立 SmartArt 圖形。</p> <p>15. 新增圖案、刪除項目。</p> <p>16. 從練習檔案複製文字，快速建立 SmartArt 項目與內容。</p> <p>17. 套用 SmartArt 樣式。</p>	<p>6. 口頭問答: 說出 SmartArt 圖案運用的時機。</p> <p>7. 操作評量: 完成本課練習。</p> <p>8. 學習評量(我是高手): 開啟練習檔案來製</p>	<p>3. 小石頭-Word 2019 文書處理</p> <p>4. 芝麻主題影音多媒體 【圖片等距分佈】 【物件群組】</p>

			像力，豐富創作主題。			<p>18. 轉換不同的 SmartArt 圖形。</p> <p>19. 加入強調圖片。</p> <p>20. 插入簡單的幾何圖案並鍵入文字當作標題。</p> <p>21. 對齊與均分圖案。</p> <p>22. 複製圖形並修改文字。</p> <p>23. 群組圖案。</p> <p>24. 認識 Word 內建的圖案以及用圖案來繪圖的設計。</p>	<p>作「水循環」SmartArt 清單。</p> <p>9. 學習評量(練功囉): 本課測驗題目。</p> <p>10. 學習評量: 使用進階練習圖庫練習。</p>	
第 13 週 11/20~11/26	1	五、芝麻的成長—學習單 (議題: 資訊)	<p>資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 E8 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p>自 pa-II-1 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>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	芝麻的成長 SmartArt 圖形應用。	<p>9. 知道 SmartArt 種類與應用。</p> <p>10. 學會建立 SmartArt 圖形。</p> <p>11. 學會轉換不同的 SmartArt 圖形。</p> <p>12. 學會用圖案當作標題。</p>	<p>25. 認識 SmartArt 各種類型與適合應用的時機。</p> <p>26. 建立 SmartArt 圖形。</p> <p>27. 新增圖案、刪除項目。</p> <p>28. 從練習檔案複製文字，快速建立 SmartArt 項目與內容。</p> <p>29. 套用 SmartArt 樣式。</p> <p>30. 轉換不同的 SmartArt 圖形。</p>	<p>11. 口頭問答: 說出 SmartArt 圖案運用的時機。</p> <p>12. 操作評量: 完成本課練習。</p> <p>13. 學習評量(我是高手): 開啟練習檔案來製作「水循環」SmartArt 清</p>	<p>5. 小石頭-Word 2019 文書處理</p> <p>6. 芝麻主題影音多媒體 【圖片等距分佈】 【物件群組】</p>

						<p>31. 加入強調圖片。</p> <p>32. 插入簡單的幾何圖案並鍵入文字當作標題。</p> <p>33. 對齊與均分圖案。</p> <p>34. 複製圖形並修改文字。</p> <p>35. 群組圖案。</p> <p>36. 認識Word內建的圖案以及用圖案來繪圖的設計。</p>	<p>單。</p> <p>14. 學習評量(練功囉): 本課測驗題目。</p> <p>15. 學習評量: 使用進階練習圖庫練習。</p>	
<p>第 14 週 11/27~12/3</p>	1	<p>六、芝麻公仔(封面) (議題: 資訊)</p>	<p>資 E8 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p>資 E12 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p> <p>社 2a-II-1 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p> <p>國 5-II-3 讀懂與學習階段相符的文本。</p>	<p>芝麻公仔-封面設計。</p>	<p>1. 學會網路資源的應用。</p> <p>2. 了解創用 CC 標示與應用。</p> <p>3. 學會網頁超連結。</p>	<p>1. 認識網路是報告的好幫手。</p> <p>2. 了解維基百科可以查詢資料。</p> <p>3. 認識創用 CC 的四個授權要素。</p> <p>4. 認識報告封面設計要素。</p> <p>5. 使用內建的封面範本修改設計。</p> <p>6. 插入文字方塊。</p> <p>7. 加入項目符號。</p> <p>8. 從維基百科</p>	<p>1. 口頭問答: 說出網路上的資料要如何使用。</p> <p>2. 操作評量: 完成本課練習。</p> <p>3. 學習評量(我是高手): 以住家附近的古蹟為主題做報告封面。</p> <p>4. 學習評量(練功囉): 本課測驗題</p>	<p>1. 小石頭-Word 2019 文書處理</p> <p>2. 芝麻主題影音多媒體</p> <p>【封面設計的三大要素】</p> <p>【wiki 的特點】</p> <p>【什麼是創用 CC】</p> <p>【什麼是超連結】</p> <p>【圖層概念】</p>

						<p>下載圖片並在文件中註明圖片作者。</p> <p>9. 圖片套用快速樣式。</p> <p>10. 學會螢幕截圖的功能。</p> <p>11. 安排圖層順序。</p> <p>12. 插入導引線。</p> <p>13. 用圖案在地圖上標示位置。</p> <p>14. 加入網頁超連結。</p>	<p>目。</p> <p>5. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。</p>	
<p>第 15 週 12/4-12/10</p>	1	<p>六、芝麻公仔(封面) (議題：資訊)</p>	<p>資 E8 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p>資 E12 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p> <p>社 2a-II-1 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p> <p>國 5-II-3 讀懂與學習階段相符的文本。</p>	<p>芝麻公仔-封面設計。</p>	<p>4. 學會網路資源的應用。</p> <p>5. 了解創用 CC 標示與應用。</p> <p>6. 學會網頁超連結。</p>	<p>15. 認識網路是報告的好幫手。</p> <p>16. 了解維基百科可以查詢資料。</p> <p>17. 認識創用 CC 的四個授權要素。</p> <p>18. 認識報告封面設計要素。</p> <p>19. 使用內建的封面範本修改設計。</p> <p>20. 插入文字方塊。</p> <p>21. 加入項目符號。</p> <p>22. 從維基百科</p>	<p>6. 口頭問答：說出網路上的資料要如何使用。</p> <p>7. 操作評量：完成本課練習。</p> <p>8. 學習評量(我是高手)：以住家附近的古蹟為主題做報告封面。</p> <p>9. 學習評量(練功囉)：本課測驗題</p>	<p>3. 小石頭-Word 2019 文書處理</p> <p>4. 芝麻主題影音多媒體</p> <p>【封面設計的三大要素】</p> <p>【wiki 的特點】</p> <p>【什麼是創用 CC】</p> <p>【什麼是超連結】</p> <p>【圖層概念】</p>

						<p>下載圖片並在文件中註明圖片作者。</p> <p>23. 圖片套用快速樣式。</p> <p>24. 學會螢幕截圖的功能。</p> <p>25. 安排圖層順序。</p> <p>26. 插入導引線。</p> <p>27. 用圖案在地圖上標示位置。</p> <p>28. 加入網頁超連結。</p>	<p>目。</p> <p>10. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。</p>	
<p>第 16 週 12/11~12/17</p>	1	<p>六、芝麻公仔(封面) (議題：資訊)</p>	<p>資 E8 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p>資 E12 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p> <p>社 2a-II-1 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p> <p>國 5-II-3 讀懂與學習階段相符的文本。</p>	<p>芝麻公仔-封面設計。</p>	<p>7. 學會網路資源的應用。</p> <p>8. 了解創用 CC 標示與應用。</p> <p>9. 學會網頁超連結。</p>	<p>29. 認識網路是報告的好幫手。</p> <p>30. 了解維基百科可以查詢資料。</p> <p>31. 認識創用 CC 的四個授權要素。</p> <p>32. 認識報告封面設計要素。</p> <p>33. 使用內建的封面範本修改設計。</p> <p>34. 插入文字方塊。</p> <p>35. 加入項目符號。</p> <p>36. 從維基百科</p>	<p>11. 口頭問答：說出網路上的資料要如何使用。</p> <p>12. 操作評量：完成本課練習。</p> <p>13. 學習評量 (我是高手)：以住家附近的古蹟為主題做報告封面。</p> <p>14. 學習評量 (練功囉)：</p>	<p>5. 小石頭-Word 2019 文書處理</p> <p>6. 芝麻主題影音多媒體</p> <p>【封面設計的三大要素】</p> <p>【wiki 的特點】</p> <p>【什麼是創用 CC】</p> <p>【什麼是超連結】</p> <p>【圖層概念】</p>

						<p>下載圖片並在文件中註明圖片作者。</p> <p>37. 圖片套用快速樣式。</p> <p>38. 學會螢幕截圖的功能。</p> <p>39. 安排圖層順序。</p> <p>40. 插入導引線。</p> <p>41. 用圖案在地圖上標示位置。</p> <p>42. 加入網頁超連結。</p>	<p>本課測驗題目。</p> <p>15. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。</p>	
<p>第 17 週 12/18~12/24</p>	1	<p>七、芝麻公仔(內頁) (議題：資訊)</p>	<p>資 E8 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p>資 E12 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p> <p>社 2a-II-1 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p> <p>國 5-II-3 讀懂與學習階段相符的文本。</p>	<p>芝麻公仔-內頁設計。</p>	<p>1. 學會製作報告內容。</p> <p>2. 學會建立目錄與頁碼。</p> <p>3. 認識電子書。</p>	<p>1. 認識文件報告基本架構。</p> <p>2. 認識電子書與 PDF。</p> <p>3. 從練習檔複製貼上合併報告內容。</p> <p>4. 設定分頁符號。</p> <p>5. 設計標題與內文樣式。</p> <p>6. 自動建立目錄。</p> <p>7. 加入頁碼。</p> <p>8. 認識閱讀電子書的平台。</p> <p>9. 將 Word 匯出成 PDF。</p>	<p>1. 口頭問答：說出什麼是目錄。</p> <p>2. 操作評量：完成本課練習。</p> <p>3. 學習評量(我是高手)：延續上一課的練習，設計完成自家附近的古蹟報告。</p> <p>4. 學習評量(練功囉)：</p>	<p>1. 小石頭-Word 2019 文書處理芝麻主題影音多媒體【什麼是電子書】</p>



						10. 了解如何插入線上視訊。	本課測驗題目。 5. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。	
第 18 週 12/25~12/31	1	七、芝麻公仔(內頁) (議題：資訊)	<p>資 E8 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p>資 E12 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p> <p>社 2a-II-1 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p> <p>國 5-II-3 讀懂與學習階段相符的文本。</p>	芝麻公仔-內頁設計。	<p>4. 學會製作報告內容。</p> <p>5. 學會建立目錄與頁碼。</p> <p>6. 認識電子書。</p>	<p>11. 認識文件報告基本架構。</p> <p>12. 認識電子書與 PDF。</p> <p>13. 從練習檔複製貼上合併報告內容。</p> <p>14. 設定分頁符號。</p> <p>15. 設計標題與內文樣式。</p> <p>16. 自動建立目錄。</p> <p>17. 加入頁碼。</p> <p>18. 認識閱讀電子書的平台。</p> <p>19. 將Word匯出成 PDF。</p> <p>20. 了解如何插入線上視訊。</p>	<p>6. 口頭問答：說出什麼是目錄。</p> <p>7. 操作評量：完成本課練習。</p> <p>8. 學習評量(我是高手):延續上一課的練習，設計完成自家附近的古蹟報告。</p> <p>9. 學習評量(練功囉):本課測驗題目。</p> <p>10. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。</p>	2. 小石頭-Word 2019 文書處理 芝麻主題影音多媒體【什麼是電子書】

<p>第 19 週 1/1~1/7</p>	<p>1</p>	<p>七、芝麻公仔(內頁) (議題：資訊)</p>	<p>資 E8 認識基本的數位資源整理方法。 資 E12 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。 社 2a-II-1 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。 國 5-II-3 讀懂與學習階段相符的文本。</p>	<p>芝麻公仔-內頁設計。</p>	<p>7. 學會製作報告內容。 8. 學會建立目錄與頁碼。 9. 認識電子書。</p>	<p>21. 認識文件報告基本架構。 22. 認識電子書與 PDF。 23. 從練習檔複製貼上合併報告內容。 24. 設定分頁符號。 25. 設計標題與內文樣式。 26. 自動建立目錄。 27. 加入頁碼。 28. 認識閱讀電子書的平台。 29. 將 Word 匯出成 PDF。 30. 了解如何插入線上視訊。</p>	<p>11. 口頭問答：說出什麼是目錄。 12. 操作評量：完成本課練習。 13. 學習評量(我是高手)：延續上一課的練習，設計完成自家附近的古蹟報告。 14. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 15. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。</p>	<p>3. 小石頭-Word 2019 文書處理 芝麻主題影音多媒體【什麼是電子書】</p>
<p>第 20 週 1/8~1/14</p>	<p>1</p>	<p>八、雲端硬碟與 Google 文件 (議題：資訊)</p>	<p>資 E4 認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 E8 認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>1. 使用 Google 雲端硬碟分享檔案。 2. 使用 Google 文件編輯檔案。</p>	<p>1. 認識 Google 雲端硬碟。 2. 學會使用雲端硬碟。 3. 學會在雲端硬碟中編輯文件。</p>	<p>1. 登入 Google 雲端硬碟與上傳檔案。 2. 新增資料夾與收納檔案。 3. 將檔案分享給同學下載。 4. 用 Google 文</p>	<p>1. 口頭問答：說出分享檔案的方式。 2. 操作評量：完成本課練習。 3. 學習評量</p>	<p>1. 小石頭-Word 2019 文書處理 芝麻主題影音多媒體 【認識網路硬碟】</p>

			<p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p><b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。</p>			<p>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。</p> <p>5. 下載 Google 雲端硬碟中的文件檔案並用 Word 開啟。</p> <p>6. 學會設定共用資料夾與檔案。</p>	(練功囉): 本課測驗題目。	
第 21 週 1/15~1/21	1	八、雲端硬碟與 Google 文件 (議題：資訊)	<p><b>資 E4</b> 認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p> <p><b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p><b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。</p>	<p>3. 使用 Google 雲端硬碟分享檔案。</p> <p>4. 使用 Google 文件編輯檔案。</p>	<p>4. 認識 Google 雲端硬碟。</p> <p>5. 學會使用雲端硬碟。</p> <p>6. 學會在雲端硬碟中編輯文件。</p>	<p>7. 登入 Google 雲端硬碟與上傳檔案。</p> <p>8. 新增資料夾與收納檔案。</p> <p>9. 將檔案分享給同學下載。</p> <p>10. 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。</p> <p>11. 下載 Google 雲端硬碟中的文件檔案並用 Word 開啟。</p> <p>12. 學會設定共用資料夾與檔</p>	<p>4. 口頭問答：說出分享檔案的方式。</p> <p>5. 操作評量：完成本課練習。</p> <p>6. 學習評量 (練功囉): 本課測驗題目。</p>	<p>2. 小石頭-Word 2019 文書處理 芝麻主題影音多媒體 【認識網路硬碟】</p>

C6-1 彈性學習課程計畫(新課綱版)

					案。		
--	--	--	--	--	----	--	--

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。

◎彈性學習課程之第4類規範(其他類課程)，如無特定「自編自選教材或學習單」，敘明「無」即可。

## 臺南市立安定區南興國民小學 111 學年度第二學期四年級彈性學習數位科技課程計畫(☑普通班☐特教班)

課程名稱	芝麻小超人 PhotoCap 6 神奇的影像 世界	實施年級 (班級組別)	四年級	教學節數	本學期共( 20 )節
彈性學習課程 四類規範	1. <input checked="" type="checkbox"/> 統整性探究課程 (☑主題☑專題☑議題) 2. <input type="checkbox"/> 社團活動與技藝課程( <input type="checkbox"/> 社團活動 <input type="checkbox"/> 技藝課程) 3. <input type="checkbox"/> 特殊需求領域課程 身障類: <input type="checkbox"/> 生活管理 <input type="checkbox"/> 社會技巧 <input type="checkbox"/> 學習策略 <input type="checkbox"/> 職業教育 <input type="checkbox"/> 溝通訓練 <input type="checkbox"/> 點字 <input type="checkbox"/> 定向行動 <input type="checkbox"/> 功能性動作訓練 <input type="checkbox"/> 輔助科技運用 資優類: <input type="checkbox"/> 創造力 <input type="checkbox"/> 領導才能 <input type="checkbox"/> 情意發展 <input type="checkbox"/> 獨立發展 其他類: <input type="checkbox"/> 藝術才能班及體育班專門課程 4. <input type="checkbox"/> 其他類課程 <input type="checkbox"/> 本土語文/新住民語文 <input type="checkbox"/> 服務學習 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 班際或校際交流 <input type="checkbox"/> 自治活動 <input type="checkbox"/> 班級輔導 <input type="checkbox"/> 學生自主學習 <input type="checkbox"/> 領域補救教學				
設計理念	4. 系統與模型：讓學生理解電腦繪圖的概念。 5. 結構與功能：學會 PhotoCap 的功能操作。 6. 交互作用與關係：結合校本芝麻課程，察覺生活中數位影像與芝麻相關的應用。				
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	E-A1 具備良好的生活習慣，促進身心健全發展，並認識個人特質，發展生命潛能。 E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐處理日常生活問題。 E-A3 具備擬定計畫與實作的的能力，並以創新思考方式，因應日常生活情境。 E-B2 具備科技與資訊應用的基本素養，並理解各類媒體內容的意義與影響。 E-B3 具備藝術創作與欣賞的基本素養，促進多元感官的發展，培養生活環境中的美感體驗。 E-C1 具備個人生活道德的知識與是非判斷的能力，理解並遵守社會道德規範，培養公民意識，關懷生態環境。 E-C2 具備理解他人感受，樂於與人互動，並與團隊成員合作之素養。 E-C3 具備理解與關心本土與國際事務的素養，並認識與包容文化的多元性。				
課程目標	5. 以芝麻課程主題讓學生能正確認識數位影像與影像處理的技巧，從設計到利用 PhotoCap 整修影像及圖片美化的能力。 6. 以芝麻課程主題運用：培養學生以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的習慣，並學會如何將資訊融入課程學習。 7. 會利用 PhotoCap 影像處理的技能，進行芝麻課程主題美工的設計、影像的編修與生活化的應用能力。 8. 能由學習影像處理過程中，透過分組討論、觀摩及分享個人學習心得，提升資訊素養。 9. 讓學生延續芝麻課程主題，加強電腦影像、美工設計在生活與學校的應用；並能了解電腦影像、美工軟體的概念，學習將 PhotoCap 應用於生活中。 10. 熟悉 PhotoCap 視窗環境及使用的技巧，學習用 PhotoCap 來設計；熟悉技巧後，讓學生結合網路資源來學習統整的能				

	力。 11. 認識自由（免費）軟體，能使用 PhotoCap 取代付費軟體進行影像處理。
配合融入之領域或議題	<input checked="" type="checkbox"/> 國語文 <input type="checkbox"/> 英語文 <input type="checkbox"/> 英語文融入參考指引 <input type="checkbox"/> 本土語 <input checked="" type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input checked="" type="checkbox"/> 藝術 <input checked="" type="checkbox"/> 綜合活動 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 生活課程 <input type="checkbox"/> 科技 <input checked="" type="checkbox"/> 科技融入參考指引 <input type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 人權教育 <input type="checkbox"/> 環境教育 <input type="checkbox"/> 海洋教育 <input type="checkbox"/> 品德教育 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 法治教育 <input checked="" type="checkbox"/> 科技教育 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊教育 <input type="checkbox"/> 能源教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 防災教育 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 多元文化教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃教育 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 原住民教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 國際教育
表現任務	軟體操作、口頭問答、繪圖作品。

課程架構脈絡圖(單元請依據學生應習得的素養或學習目標進行區分)(單元脈絡自行增刪)



教學期程	節數	單元與活動名稱	學習表現 校訂或相關領域與 參考指引或 議題實質內涵	學習內容(校訂)	學習目標	學習活動	學習評量	自編自選教材 或學習單
第1週 2/12   2/18	1	一、數位影像與 PhotoCap (一) (議題：資訊、 科技)	<b>資 E1</b> 認識常見的資訊系統。 <b>資 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。 <b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。 <b>科 E1</b> 了解平日常見科技產品的	以芝麻課程主題運用：影像處理與PhotoCap功能。	1. 認識影像處理的定義。 2. 了解如何取得數位影像並能恰當使用。 3. 認識數位影像與檔案格式。 4. 認識圖層。 5. 認識智慧財產權。 6. 認識電腦教室使用規則。	1. 觀看多媒體動畫，認識什麼是影像處理。 2. 認識數位影像及數位影像中的像素與解析度。 3. 觀看教學動畫理解影像的「圖層概念」。 4. 認識常見的影像檔案。	9. 口頭問答 10. 操作評量 11. 學習評量	1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界 2. 芝麻主題影音多媒體 <b>【什麼是數位影像】</b> <b>【像素、影像大小與解析度】</b> <b>【點陣圖與向量圖</b> <b>多媒體投籃賽】</b>

			用途與運作方式。 綜 1b-II-1 選擇合宜的學習方法，落實學習行動。 藝 1-II-2 能探索視覺元素，並表達自我感受與想像。			5. 認識如何取得數位影像，勿侵犯智慧財產權。 6. 認識電腦教室使用規則。		
第 2 週 2/19   2/25	1	一、數位影像與 PhotoCap (二) (議題：資訊)	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 數 s-II-2 認識平面圖形全等的意義。 藝 1-II-2 能探索視覺元素，並表達自我感受與想像。	以芝麻課程主題運用： 裁切、縮小影像。	1. 認識影像處理軟體，並了解 PhotoCap 可以做什麼。 2. 學會下載與安裝 PhotoCap。 3. 學會載入、裁切、縮小與另存影像。	1. 在電腦教室上機，認識 PhotoCap 可以做什麼，如影像合成與特效、編修相片、向量繪圖、製作寫真書…等。 2. 認識教學網站、書本多媒體資源與 PhotoCap 的官方網站，學會下載運用資源。 3. 學會下載與安裝 PhotoCap。 4. 認識 PhotoCap 的操作介面，熟悉開啟與關閉軟體。 5. 學會載入、編輯與另存影像。 6. 學會在更改	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界 2. 芝麻主題影音多媒體 【圖檔分類大考驗】 【解析度大考驗】

						顯示比例與縮放影像的合適時機。 7. 學會裁切影像。 8. 學會更改影像大小。		
第 3 週 2/26   3/4	1	二、影像魔法變身秀(一) (議題：資訊)	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 綜 2d-II-1 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	以芝麻課程主題運用： 美化影像與批次處理。	1. 學會拍照的技巧。 2. 學會批次處理。 3. 學會美化影像。	1. 認識拍照的基本技巧，如：手拿穩、光線充足、對焦、構圖等。 2. 學會批次處理，調整影像的格式與尺寸。 3. 學會如何調整亮度、對比度與色相。 4. 學會影像轉正與濾鏡特效。 5. 學會去除相片中的黑斑與加亮膚色。	16. 口頭問答 17. 操作評量 18. 學習評量	1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界 2. 芝麻主題影音多媒體 3. 【色彩對比與亮度】
第 4 週 3/5   3/11	1	二、影像魔法變身秀(二) (議題：資訊)	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 綜 2d-II-1 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。	以芝麻課程主題運用： 大頭照、縮圖頁與列印照片。	1. 學會製作大頭照。 2. 學會製作縮圖頁。 3. 學會列印照片。	1. 認識 PhotoCap 常用的套用模板技巧。 2. 學會運用大頭照模板將相片重新編排。 3. 學會輸出與儲存編輯用的專案檔。	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界 2. 芝麻主題影音多媒體 【圖層大風吹】



			<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>4. 學會如何用 PhotoCap 列印照片。</p> <p>5. 學會套用縮圖頁模板。</p> <p>6. 學會加入影像物件與向量物件。</p> <p>7. 學會輸出縮圖頁。</p>		
<p>第 5 週 3/12   3/18</p>	1	<p>三、卡通圖案夢工廠（一） （議題：資訊）</p>	<p><b>資 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p><b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>數 s-II-3</b> 透過平面圖形的構成要素，認識常見三角形、常見四邊形與圓。</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>以芝麻課程主題運用： 向量圖形繪製。</p>	<p>1. 了解向量圖形的定義。</p> <p>2. 學會使用「向量工廠」繪製向量圖形。</p>	<p>1. 認識什麼是向量圖，向量圖與點陣圖有什麼不一樣。</p> <p>2. 學會如何運用 PhotoCap 畫出向量圖形。</p> <p>3. 認識什麼是圖層，以及如何在 PhotoCap 編輯圖層。</p> <p>4. 開啟 PhotoCap 的「向量工廠」來繪製圖形。</p> <p>5. 用橢圓形繪製眼睛與臉型。</p> <p>6. 學會複製與翻轉圖形。</p> <p>7. 學會對齊圖層。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p> <p>3. 學習評量</p>	<p>1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界</p> <p>2. 芝麻主題影音多媒體</p> <p>【影像合成的概念】</p>

<p>第 6 週 3/19   3/25</p>	<p>1</p>	<p>三、卡通圖案夢工廠(二) (議題：資訊)</p>	<p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 數 s-II-3 透過平面圖形的構成要素，認識常見三角形、常見四邊形與圓。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<p>以芝麻課程主題運用： 向量圖形繪製。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會輸出透明背景圖。</li> <li>2. 學會畫曲線與直線。</li> <li>3. 學會圖層編輯技巧。</li> <li>4. 認識透明背景的影響、其檔案格式與用途。</li> <li>5. 學會輸出透明背景的圖檔。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識什麼是背景顏色，認識透明背景的 PNG 檔案。</li> <li>2. 認識透明背景的影響有哪些用途。</li> <li>3. 完成向量圖形的繪製。</li> <li>4. 學習輸出透明背景的 PNG 影像檔案。</li> <li>5. 繪製曲線。</li> <li>6. 學會編輯節點，調整形狀。</li> <li>7. 學會儲存 PNG 圖案。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> <li>3. 學習評量</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界</li> <li>2. 芝麻主題影音多媒體</li> </ol> <p>【影像合成的概念】</p>
<p>第 7 週 3/26   4/01</p>	<p>1</p>	<p>三、卡通圖案夢工廠(三) (議題：資訊)</p>	<p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 數 s-II-3 透過平面圖形的構成要素，認識常見三角形、常見四邊形與圓。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<p>以芝麻課程主題運用： 向量圖形繪製。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完成向量圖形的繪製。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完成向量圖形的繪製。</li> <li>2. 用本課學到的技巧，發揮創意，繪製其他向量圖形。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> <li>3. 學習評量</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界</li> <li>2. 芝麻主題影音多媒體</li> </ol> <p>【影像合成的概念】</p>

<p>第 8 週 4/02   4/08</p>	<p>1</p>	<p>四、我的專屬公仔與印章（一） （議題：資訊）</p>	<p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<p>以芝麻課程主題運用： 去背技巧。</p>	<p>1. 認識常見的去背方法及其使用時機。 2. 學會用去背技巧製作公仔。</p>	<p>1. 認識影像合成的用途。 2. 認識如何用 PhotoCap 去除影像背景。 3. 認識常見的去背方法及其使用時機，如魔術棒、橡皮擦與套索工具。 4. 學會使用魔術棒工具選取與去除背景。 5. 學會使用橡皮擦工具擦除背景。 6. 學會使用套索工具選取與反選影像。</p>	<p>1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量</p>	<p>1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界 2. 芝麻主題影音多媒體 【影像合成的概念】</p>
<p>第 9 週 4/09   4/15</p>	<p>1</p>	<p>四、我的專屬公仔與印章（二） （議題：資訊）</p>	<p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<p>以芝麻課程主題運用： 影像合成、印章設計。</p>	<p>1. 強化學生的圖層觀念。 2. 製作個人專屬公仔與圖章。 3. 學會插入照片物件，能組合公仔與其他圖形。</p>	<p>1. 認識圖形組合的概念，強化圖層觀念。 2. 運用上一節的成果，組合影像製作個人專屬公仔。 3. 學會插入照片物件，並調整旋轉角度與縮放大小。 4. 完成組合公仔。 5. 製作印章文</p>	<p>1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量</p>	<p>1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界 2. 芝麻主題影音多媒體 【什麼是去背圖片】</p>

						字。 6. 繪製印章外框。		
第 10 週 4/16   4/22	1	四、我的專屬公仔與印章(三) (議題：資訊)	<p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	以芝麻課程主題運用： 印章設計。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會運用文字物件。</li> <li>2. 完成製作公仔。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完成公仔個性圖章。</li> <li>2. 插入對話框。</li> <li>3. 完成組合公仔、圖章與話框。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> <li>3. 學習評量</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界</li> <li>2. 芝麻主題影音多媒體 【什麼是去背圖片】</li> </ol>
第 11 週 4/23   4/29	1	五、封面設計大賽(一) (議題：資訊)	<p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>國 5-II-4 掌握句子和段落的意義與主要概念。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	以芝麻課程主題運用： 封面設計。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解封面設計概念。</li> <li>2. 認識 QRCode。</li> <li>3. 學會套用模版設計封面。</li> <li>4. 學生設計封面標題文字。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識封面設計的版面構圖。</li> <li>2. 知道封面也可以加入其他的科技元素，例如 QRCode。</li> <li>3. 認識什麼是 QRCode，以及其用途。</li> <li>4. 認識如何使用 PhotoCap 內建的模板來設計封面。</li> <li>5. 製作主標題、副標題與內容文字。</li> <li>6. 學會套用</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> <li>3. 學習評量</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界</li> <li>2. 芝麻主題影音多媒體 【版面配置的技巧】</li> </ol>

						PhotoCap 的模板。 7. 學會刪除物件。 8. 調整邊框色彩。 9. 調整照片形狀。 10. 用文字物件製作標題。 11. 編輯、美化文字物件。		
第 12 週 4/30   5/06	1	五、封面設計大賽(二) (議題：資訊)	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 國 5-II-4 掌握句子和段落的意義與主要概念。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	以芝麻課程主題運用： 封面設計。	1. 從裝飾封面的過程中加深封面的構圖技巧。 2. 完成封面設計。	1. 從裝飾封面的過程中加深封面的構圖技巧。 2. 從教學影片中了解如何製作 QRCode。 3. 認識最常用的物件分佈方法。 4. 學會編輯文字物件。 5. 學會加入內容提要。 6. 學會對齊、分佈物件。 7. 學會加入 QRCode。	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界 2. 芝麻主題影音多媒體 【如何製作 QR Code】
第 13 週 5/07 	1	六、生活剪影萬花筒(一) (議題：資訊)	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	以芝麻課程主題運用： 圖面外框、仿	1. 認識 PhotoCap 的外框模板。 2. 學會安裝與使	1. 教師介紹 PhotoCap 外框模板，包括：圖	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界

5/13			<p>資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>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>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	製筆刷。	<p>用 PhotoCap 素材包。</p> <p>3. 學會運用圖面外框。</p> <p>4. 學會使用仿製筆刷。</p>	<p>面外框、遮罩外框與多圖外框。</p> <p>2. 了解 PhotoCap 素材包的用途，以及安裝與使用方法。</p> <p>3. 認識仿製筆刷的使用時機。</p> <p>4. 學會取得與使用 PhotoCap 素材包。</p> <p>5. 學生開啟有一朵花的照片影像，使用仿製筆刷將花朵變成許多朵。</p> <p>6. 學會使用圖面外框，為照片加上外框。</p> <p>7. 運用前幾課學會的技巧，將做好的公仔圖章加入成品中。</p>		2. 芝麻主題影音多媒體 【PhotoCap 素材包下載】
第 14 週 5/14   5/20	1	六、生活剪影萬花筒(二) (議題：資訊)	<p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>綜 2c-II-1 蒐集與整理各類資源，處理個人日</p>	以芝麻課程主題運用： 遮罩外框、多圖外框。	<p>1. 學會使用遮罩外框。</p> <p>2. 學會使用多圖外框。</p>	<p>1. 認識什麼是遮罩外框與使用時機。</p> <p>2. 認識什麼是多圖外框與使用時機。</p> <p>3. 開啟照片影像後，加入遮罩外框。</p>	<p>16. 口頭問答</p> <p>17. 操作評量</p> <p>18. 學習評量</p>	<p>1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界</p> <p>2. 芝麻主題影音多媒體 【外框下載應用】</p>

			常生活問題。 <b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。			4. 學會使用多圖外框。		
第 15 週 5/21   5/27	1	六、生活剪影萬花筒(三) (議題：資訊)	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 綜 2c-II-1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。 <b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	以芝麻課程主題運用： 自製外框。	1. 學會自製外框。	5. 學會自製外框的技巧。 6. 學會載入底圖與鏤空，自製外框。 7. 學會將影像套用自製外框。	16. 口頭問答 17. 操作評量 18. 學習評量	1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界 2. 芝麻主題影音多媒體 【外框下載應用】
第 16 週 5/28   6/03	1	七、藝術感創意影像(一) (議題：資訊)	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 綜 2d-II-1 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。 <b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	以芝麻課程主題運用： 蒙太奇效果。	1. 認識什麼是蒙太奇。 2. 學會套用蒙太奇合成效果。	1. 認識什麼是蒙太奇。 2. 認識如何用 PhotoCap 製作蒙太奇的效果。 3. 瞭解用 PhotoCap 可以做出拼圖效果。 4. 學會使用 PhotoCap 製作蒙太奇合成效果的圖片。 5. 複習插入影像物件。	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界 2. 芝麻主題影音多媒體

<p>第 17 週 6/04   6/10</p>	<p>1</p>	<p>七、藝術感創意 影像(二) (議題:資訊)</p>	<p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 綜 2d-II-1 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力,豐富創作主題。</p>	<p>以芝麻課程主題運用: 特效、陰影、藝術字。</p>	<p>1. 學會運用特殊效果美化圖片。 2. 學會插入藝術字物件。</p>	<p>1. 學會新增空白圖層。 2. 學會繪製光暈效果。 3. 學會插入外框照片做插圖。 4. 學會設定陰影。 5. 學會插入藝術字當標題。</p>	<p>1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量</p>	<p>1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界 2. 芝麻主題影音多媒體</p>
<p>第 18 週 6/11   6/17</p>	<p>1</p>	<p>八、班級活動寫真書(一) (議題:資訊)</p>	<p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞,並正確使用。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力,豐富創作主題。</p>	<p>以芝麻課程主題運用: 寫真書與照片拼貼。</p>	<p>1. 認識寫真書,以及製作時的注意事項。 2. 學會照片拼貼,製作寫真書需要的素材。 3. 學會套用寫真書模板,編輯寫真書。</p>	<p>1. 認識什麼是寫真書。 2. 認識製作寫真書的注意事項。 3. 學會照片拼貼。 4. 學會運用隱藏底層圖層的方式,製作透明背景的影像。 5. 學會挑選寫真書模板。 6. 學會刪除與插入頁面。 7. 學會自動編號頁面。 8. 學會載入相片。</p>	<p>1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量</p>	<p>1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界 2. 芝麻主題影音多媒體</p>



						9. 學會自訂照片的順序。		
第 19 週 6/18   6/24	1	八、班級活動寫真書(二) (議題：資訊)	<p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	以芝麻課程主題運用： 寫真書美化。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會新增、刪除、移動寫真書中的物件。</li> <li>2. 學會美化寫真書。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識如何修改版面底圖。</li> <li>2. 認識如何新增、刪除、移動物件，以及物件的美化技巧。</li> <li>3. 學會自訂版面底圖。</li> <li>4. 學會運用照片柔邊的技巧。</li> <li>5. 學會放大、移動物件。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> <li>3. 學習評量</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界</li> <li>2. 芝麻主題影音多媒體</li> </ol>
第 20 週 6/25   6/30	1	八、班級活動寫真書(三) (議題：資訊)	<p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	以芝麻課程主題運用： 圖說文字、輸出寫真書。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完成寫真書。</li> <li>2. 學生輸出寫真書成品。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識如何製作標題與圖說文字。</li> <li>2. 認識如何輸出寫真書成品。</li> <li>3. 學會加入外部照片與調整順序。</li> <li>4. 學會快速變換照片形狀。</li> <li>5. 使用藝術字物件製作標題。</li> <li>6. 複習新增與編輯文字物件的技巧。</li> <li>7. 運用所學技巧，發揮創意，自行加入一些</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. 口頭問答</li> <li>8. 操作評量</li> <li>9. 學習評量</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小石頭版—PhotoCap 6 神奇的影像世界</li> <li>2. 芝麻主題影音多媒體</li> </ol>

C6-1 彈性學習課程計畫(新課綱版)

						物件美化版面。 8. 學會輸出寫 真書成品。		
--	--	--	--	--	--	------------------------------	--	--

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。

◎彈性學習課程之第4類規範(其他類課程)，如無特定「自編自選教材或學習單」，敘明「無」即可。