

臺南市公立鹽水區鹽水國民小學 111 學年度第一學期四年級彈性學習 資訊 課程計畫 ( 普通班/ 藝才班/ 體育班/ 特教班 )

學習主題名稱	資訊	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	<p><b>3. ■特殊需求領域課程</b>            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 checked="" type="checkbox"/>創造力 <input type="checkbox"/>領導才能 <input type="checkbox"/>情意發展 <input checked="" type="checkbox"/>獨立發展(資訊)            其他類: <input type="checkbox"/>藝術才能班及體育班專門課程</p> <p><b>4. <input type="checkbox"/>其他類課程</b>  <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</p>																																									
設計理念	<p>身處於日新月異的科技時代，每天的資訊量數以千計，在資訊科技的蓬勃發展下帶來生活中的便利性隨處可見。因此，培養學生使用與善用資訊科技工具能力並應用於生活中，是重要且必要的技能。</p> <p>本課程的安排與設計，希望能讓學生理解網路資訊的使用方法、學會操作及使用瀏覽器與 Google 免費服務項目，並能善用網路資源加以應用於生活中。課程中習得的資訊搜尋技巧也能運用於資優班專題課進行研究資料的找尋。</p>																																									
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>																																									
課程目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生能操作及使用瀏覽器。</li> <li>2. 學生會搜尋與取得需要的網路資源。</li> <li>3. 學生能遵守資訊安全與倫理。</li> <li>4. 學生能運用資訊工具應用於生活中。</li> <li>5. 學生能具備使用資訊工具與人交談及共享資源的技能。</li> <li>6. 學生能運用從網路取得的多媒體資源，組織成簡單的文件。</li> </ol>																																									
配合融入之領 域或議題	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>國語文</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>英語文</td> <td><input type="checkbox"/><b>英語文融入參考指引</b></td> <td><input type="checkbox"/>本土語</td> <td><input type="checkbox"/>性別平等教育</td> <td><input type="checkbox"/>人權教育</td> <td><input type="checkbox"/>環境教育</td> <td><input type="checkbox"/>海洋教育</td> <td><input type="checkbox"/>品德教育</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>數學</td> <td><input type="checkbox"/>社會</td> <td><input type="checkbox"/>自然科學</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>藝術</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>綜合活動</td> <td><input type="checkbox"/>生命教育</td> <td><input type="checkbox"/>法治教育</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>科技教育</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>資訊教育</td> <td><input type="checkbox"/>能源教育</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>健康與體育</td> <td><input type="checkbox"/>生活課程</td> <td><input type="checkbox"/>科技</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>科技融入參考指引</td> <td><input type="checkbox"/>安全教育</td> <td><input type="checkbox"/>防災教育</td> <td><input type="checkbox"/>閱讀素養</td> <td><input type="checkbox"/>多元文化教育</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/>生涯規劃教育</td> <td><input type="checkbox"/>家庭教育</td> <td><input type="checkbox"/>原住民教育</td> <td><input type="checkbox"/>戶外教育</td> <td><input type="checkbox"/>國際教育</td> </tr> </table>					<input checked="" type="checkbox"/> 國語文	<input checked="" type="checkbox"/> 英語文	<input type="checkbox"/> <b>英語文融入參考指引</b>	<input type="checkbox"/> 本土語	<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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> 國語文	<input checked="" type="checkbox"/> 英語文	<input type="checkbox"/> <b>英語文融入參考指引</b>	<input type="checkbox"/> 本土語	<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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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、文書檔案製作(WordPad)、雲端硬碟使用、協作平台發表。																																									
課程架構脈絡																																										
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																																		

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

第 1-2 週	2	一、認識網路世界	<p><b>資 E1</b> 認識常見的資訊系統。</p> <p><b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p><b>資 E10</b> 了解資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p><b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p>	<p>1. 認識網頁與網站。</p> <p>2. Google Chrome 介面操作與上網瀏覽。</p>	<p>1. 學會瀏覽網頁。</p> <p>2. 認識 Chrome 瀏覽器。</p> <p>3. 學會開啟學校網站。</p> <p>4. 學會將學校網站設為首頁。</p> <p>5. 引導網路安全基本觀念。</p>	<p>1. Google Chrome 瀏覽器的介面操作。</p> <p>2. 搜尋學校的網站位置。</p> <p>3. 練習輸入網址、瀏覽網頁。</p> <p>4. 設定顯示 Chrome 的首頁鈕，並將學校網站設為首頁。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p> <p>3. 學習評量</p>	巨岩版—Google 網路新世界最新版
第 3-5 週	3	二、一起上網去	<p><b>英 4-II-1</b> 能書寫 26 個印刷體大小寫字母。</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 E3</b> 應用運算思維描述問題解決的方法。</p> <p><b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p><b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p>	Google 瀏覽器功能介紹。	<p>1. 認識 Google 搜尋引擎。</p> <p>2. 使用 Google 功能。</p> <p>3. 學會使用 Google 搜尋技巧：關鍵字搜尋。</p> <p>4. 學會使用 Chrome 翻譯網頁。</p> <p>5. 學會管理書籤。</p>	<p>1. 認識常見的搜尋引擎。</p> <p>2. 使用 Google 搜尋圖片、影片及以圖找圖功能。</p> <p>3. 使用 Google 搜尋引擎進行單一關鍵字搜尋、多個關鍵字搜尋、進階搜尋。</p> <p>4. 透過翻譯網頁功能將外文網頁進行翻譯。</p> <p>5. 學會將網址加到書籤，並能編輯、搬移、新增書籤或資料夾。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p> <p>3. 學習評量</p>	巨岩版—Google 網路新世界 最新版
第 6-8 週	3	三、電子郵件與通訊	<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 E7</b> 使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。</p> <p><b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p>	電子郵件基本使用。	<p>1. 學會申請電子郵件。</p> <p>2. 學會使用 Gmail 信箱。</p> <p>3. 學會信件收發的技巧。</p> <p>4. 學會建立 Gmail 通訊錄。</p>	<p>1. 申請免費的 Gmail 信箱。</p> <p>2. 學會登入與登出 Gmail 信箱。</p> <p>3. 使用 Gmail 寄信、收信、轉寄、回信。</p> <p>4. 學會管理通訊錄。</p> <p>5. 學會使用通訊錄快速寄信。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p> <p>3. 學習評量</p>	巨岩版—Google 網路新世界 最新版
第 9-11 週	3	四、網路導航到處逛	<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>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>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 E10</b> 了解資訊科技</p> <p><b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p>	Google 地圖搜尋與應用。	<p>1. 學會使用 Google 地圖搜尋地點及記錄。</p> <p>2. 學會使用 Google 地圖規劃路線。</p> <p>3. 學會使用 Google 地圖檢視路況。</p> <p>4. 學會使用 Google 地圖探索世界。</p> <p>5. 學會使用 Google 360 度街景服務。</p>	<p>1. 用 Google 地圖搜尋地點、探索附近景點。</p> <p>2. 用 Google 地圖衛星定位。</p> <p>3. 用 Google 地圖觀賞實景照片與街景服務。</p> <p>4. 用 Google 地圖儲存地點、住家地址。</p> <p>5. 學會使用 Google 地圖檢視路況。</p> <p>6. 學會使用 Google 地圖規劃路線、選擇偏好的運輸工具。</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p> <p>3. 學習評量</p>	巨岩版—Google 網路新世界 最新版

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

						7. 使用 Google 的 360 度街景服務		
第 12-13 週	2	五、豐富的網路資源	<p><b>資 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p><b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p><b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 下載與解壓縮。</li> <li>2. 圖文整合到 WordPad 文件。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會下載檔案。</li> <li>2. 學會解壓縮檔案。</li> <li>3. 學會從網路中搜尋圖片與文字，應用到 WordPad 進行編輯。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 說明使用網路下載與分享的注意事項。</li> <li>2. 學會解壓縮檔案。</li> <li>3. 學會從網路中搜尋圖片，並擷取圖片使用於 WordPad 程式。</li> <li>4. 學會從網站中擷取文字，並應用到文件中。</li> <li>5. 學會在 WordPad 插入電腦中的圖片。</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>	巨岩版—Google 網路新世界 最新版
第 14-16 週	3	六、精彩的網路影音	<p><b>資 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p><b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p><b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. YouTube 影音瀏覽。</li> <li>2. YouTube 關鍵字搜尋。</li> <li>3. YouTube 學習應用。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會瀏覽 YouTube 影片。</li> <li>2. 學會使用 YouTube 瀏覽播放清單。</li> <li>3. 學會使用關鍵字搜尋 YouTube 影片。</li> <li>4. 學會登入 YouTube。</li> <li>5. 學會將影片加入播放清單。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會到 YouTube 網站瀏覽影音。</li> <li>2. 學會使用播放工具列觀賞 YouTube 影片。</li> <li>3. 學會從 YouTube 精選中瀏覽影片。</li> <li>4. 學會在 YouTube 瀏覽播放清單。</li> <li>5. 學會使用播放清單播放 YouTube 影片。</li> <li>6. 學會在 YouTube 使用關鍵字搜尋影片。</li> <li>7. 學會使用篩選器自訂 YouTube 搜尋條件。</li> <li>8. 學會登入 YouTube。</li> <li>9. 學會將影片加入播放清單。</li> <li>10. 學會上傳影片到 YouTube。</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>	巨岩版—Google 網路新世界 最新版
第 17-19 週	3	七、雲端硬碟真便利	<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>資 E9</b> 利用資訊科技分享學習資源與心得。</p> <p><b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相</p>	使用 Google 雲端硬碟。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識 Google 雲端硬碟。</li> <li>2. 學會上傳與下載檔案到 Google 雲端硬碟。</li> <li>3. 學會使用 Google 雲端硬碟共用檔案。</li> <li>4. 學會線上編輯 Google 文件。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解 Google 雲端硬碟服務。</li> <li>2. 學會登入與上傳檔案到 Google 雲端硬碟。</li> <li>3. 學會從雲端硬碟上下載檔案。</li> <li>4. 學會刪除雲端硬碟的檔案。</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>	巨岩版—Google 網路新世界 最新版

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

			關規範。			5. 學會將 Google 雲端硬碟的檔案設定為共用。 6. 學會在 Google 雲端硬碟編輯 Google 文件。		
第 20-21 週	2	八、協作平台	<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>資 E9 利用資訊科技分享學習資源與心得。</p>	Google 協作平台美化。協作平台媒體整合。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識協作平台。</li> <li>2. 學會建立 Google 協作平台。</li> <li>3. 學會插入圖片與橫幅。</li> <li>4. 學會預覽協作平台成果。</li> <li>5. 學會在協作平台建立頁面。</li> <li>6. 學會在協作平台插入地圖與文字。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解協作平台的應用。</li> <li>2. 學會建立 Google 協作平台。</li> <li>3. 學會編輯協作平台首頁。</li> <li>4. 學會在協作平台網頁中插入圖片。</li> <li>5. 學會編輯協作平台版面配置，插入橫幅圖片。</li> <li>6. 學會預覽協作平台成果。</li> <li>7. 學會在協作平台建立新頁面。</li> <li>8. 學會在協作平台插入地圖與文字方塊。</li> <li>9. 學會發佈協作平台，建立自己專屬的網址。</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>	巨岩版—Google 網路新世界 最新版

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。

◎依據「學習表現」之動詞來具體規劃符應「學習活動」之流程，僅需敘明相關學習表現動詞之學習活動即可。

◎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。

臺南市公立鹽水區鹽水國民小學 111 學年度第二學期四年級彈性學習 資訊 課程計畫 ( 普通班/ 藝才班/ 體育班/ 特教班 )

學習主題名稱	資訊	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	<p><b>3. <input checked="" type="checkbox"/>特殊需求領域課程</b>            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 checked="" type="checkbox"/>創造力 <input type="checkbox"/>領導才能 <input type="checkbox"/>情意發展 <input checked="" type="checkbox"/>獨立發展(資訊)            其他類: <input type="checkbox"/>藝術才能班及體育班專門課程</p> <p><b>4. <input type="checkbox"/>其他類課程</b>  <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</p>				
設計理念	<p>資優班專題課程中需要將研究資料及研究結果加以彙整成研究報告，而四年級生對於如何使用電腦軟體將研究結果製作成書面報告的方法並不熟悉。因此，藉由資訊課程的設計及安排，提升學生使用電腦文書處理軟體的能力，進而將習得之技巧應用於專題課程中。</p> <p>本學期課程採用電腦中最常見、最普遍會接觸的文書軟體 Word 進行功能介紹及教學，希望能讓學生理解文書處理方法、學會 Word 的各種功能，最後應用於生活和學習中。</p>				
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
課程目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生能認識文書處理軟體。</li> <li>2. 學生能利用文書編輯技巧，結合圖文，設計出豐富美觀的文件。</li> <li>3. 學生能將資訊技能作為學習工具，將資訊融入課程學習中。</li> <li>4. 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。</li> <li>5. 學生具備資料的整理、分析、展示與應用的能力。</li> <li>6. 學生能熟練 Word 的各項功能技巧並融入現實生活中。</li> <li>7. 藉由 Word 的文書編輯功能，將短文編排、功課表、專題報告等等生活上常用文件發揮得淋漓盡致。</li> </ol>				
配合融入之領 域或議題	<p><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</p> <p><input 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</p> <p><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</p> <p><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</p>				
表現任務	軟體操作、口頭問答、文書作品。				
課程架構脈絡					

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

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 1-2 週	2	一、報告老師！我要學文書	<p>國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。英 4-II-1 能書寫 26 個印刷體大小寫字母。</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>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。</p>	Word 軟體介面與基本輸入。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識 Word 介面</li> <li>2. 打字練習</li> <li>3. 短文編排</li> <li>4. 檢視比例</li> <li>5. 存檔</li> <li>6. 打字練習</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識 Word 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列。</li> <li>2. 學會新增 Word 文件與調整顯示比例。</li> <li>3. 複習切換輸入法、切換中英文、輸入標點符號。</li> <li>4. 學會存檔及開啟舊檔。</li> <li>5. 進入「校園打字網」做打字練習。</li> <li>6. 練習編排短文。</li> <li>7. 認識文件的顯示比例與檢視模式。</li> <li>8. 學會設定文字的字型、大小與色彩。</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>	小石頭版—Word2016 超簡單
第 3-5 週	3	二、老師謝謝您—感謝卡	<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 6-II-4 書寫敘敘、應用、說明事物的作品。</p>	感謝卡。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會建立感謝卡的文件邊界、方向與尺寸。</li> <li>2. 學會插入線上圖片</li> <li>3. 學會調整圖片大小</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會設定頁面大小與窄邊界，</li> <li>2. 學會將文件改為橫向。</li> <li>3. 學會將文字置中對齊。</li> <li>4. 認識文件中的圖片應用。</li> <li>5. 學會運用「尺規」，設定首行縮排、首行凸排。</li> <li>6. 學會插入外部圖片，並調整文繞圖的方式，完成背景圖。</li> <li>7. 學會調整圖片大小。</li> <li>8. 認識常見的圖片格式(jpg、png)。</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>	小石頭版—Word2016 超簡單
第 6-8 週	3	三、戶外郊遊趣—我的作文	<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> <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>	「戶外郊遊趣」作文。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會複製文字格式</li> <li>2. 學會插入、複製、貼上文字</li> <li>3. 學會調整段落、間距</li> <li>4. 學會使用圖片環繞</li> <li>5. 學會去背</li> <li>6. 學會在文件中引用資料來源</li> <li>7. 學會匯出 PDF</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會文字插入、複製與貼上。</li> <li>2. 學會複製文字格式。</li> <li>3. 學會段落設定，調整行距。</li> <li>4. 學會顯示或隱藏段落標記，方便閱讀。</li> <li>5. 學會取消貼齊格線功能。</li> <li>6. 學會調整間距、縮排與行距。</li> <li>7. 學會圖片環繞的各種類型、以及使用時機。</li> <li>8. 學會去除單純圖片的背景。</li> <li>9. 學會在文章中加上圖片來源，</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>	小石頭版—Word2016 超簡單

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

						尊重智慧財產權。 10. 學會匯出為 PDF 檔案。		
第 9-11 週	3	四、超完美的功課表	<p><b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。</p> <p><b>藝 3-II-4</b> 能透過物件蒐集或藝術創作，美化生活環境。</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 E10</b> 了解資訊科技於日常生活之重要性。</p>	功課表。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會建立表格</li> <li>2. 學會調整列高與欄寬</li> <li>3. 學會調整表格、儲存格</li> <li>4. 學會加入背景圖</li> <li>5. 學會使用文字藝術師</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解表格的用處及表格是由儲存格構成的，並分為列與欄。</li> <li>2. 建立表格的三種方法：插入表格時拖曳選擇大小、手繪表格、輸入欄列數量插入表格。</li> <li>3. 學會在表格中輸入資料。</li> <li>4. 學會加入圖片並設定為滿版背景圖。</li> <li>5. 學會插入文字藝術師當作標題，並能調整樣式。</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>	小石頭版—Word2016超簡單
第 12-14 週	3	五、蝴蝶的一生—學習單	<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 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>	「蝴蝶的一生」四個階段。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解 SmartArt 的應用</li> <li>2. 學會加入 SmartArt</li> <li>3. 學會運用 SmartArt 清單</li> <li>4. 學會轉換 SmartArt 類型</li> <li>5. 學會運用 SmartArt 循環圖片清單</li> <li>6. 學會運用 SmartArt 連續圖片</li> <li>7. 學會在 SmartArt 中加入強調圖片</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解什麼是 SmartArt，以及有哪些圖形樣式。</li> <li>2. 學會插入空白的 SmartArt 清單及增刪圖案與輸入文字。</li> <li>3. 學會將已經打好的文字轉換為 SmartArt 清單。</li> <li>4. 學會將 SmartArt 轉換為不同的 SmartArt 類型圖。</li> <li>5. 學會調整 SmartArt 的樣式及尺寸。</li> <li>6. 學會插入「強調圖片」到 SmartArt 並編輯圖文內容。</li> <li>7. 延伸活動：運用本課技巧，製作「植物的一生」：種子、發芽、長出葉子、開花、結果。</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>	小石頭版—Word2016超簡單
第 15-16 週	2	六、認識臺灣古蹟(紅毛城)—封面	<p><b>國 5-II-3</b> 讀懂與學習階段相符的文本。</p> <p><b>國 6-II-3</b> 學習審題、立意、選材、組織等寫作步驟。</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 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>	臺灣古蹟封面標題及文字。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會運用維基百科</li> <li>2. 報告封面標題設計</li> <li>3. 學會運用圖案製作標題文字</li> <li>4. 報告封面內文設計</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 從維基百科中搜尋臺灣古蹟。</li> <li>2. 學會將網路的圖文運用於文件中，以及取用要遵守智慧財產權。</li> <li>3. 學會將圖案對齊、均分與群組化製作標題文字。</li> <li>4. 學會插入文字方塊、設定文字方塊的填滿與框線效果。</li> <li>5. 學會加入項目符號，讓內文更鮮明。</li> <li>6. 學會運用 Word 內的「螢幕擷取畫面」功能、圖片套用樣式、</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>	小石頭版—Word2016超簡單

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

			資 E12 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。			剪裁、調整圖層順序。 7. 學會插入導引線，在臺灣地圖上指出古蹟的位置。 8. 運用本課所學，完成「認識臺灣古蹟」的封面。		
第 17-19 週	3	七、認識臺灣古蹟(紅毛城)——內頁	資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 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。 國 6-II-3 學習審題、立意、選材、組織等寫作步驟。	1. 電子書與 PDF。 2. 臺灣古蹟內頁介紹。 3. 電子書閱讀平臺。	1. 報告內頁設計 2. 認識電子書 3. 學會擷取網頁文字 4. 學會套用圖片樣式 5. 學會插入超連結 6. 認識電子書閱讀平臺	1. 學會下載網路圖片並套用圖片樣式。 2. 學會將維基百科的授權字樣加入到文件中。 3. 學會設定網頁超連結，完成圖文資料來源備註。 4. 學會開啟文件中的超連結。 5. 學會加入頁首、頁尾、頁碼。 6. 運用本課所學，完成「認識臺灣古蹟」的內頁。 7. 認識電子書的各種閱讀平台，以及書籍的演變。	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	小石頭版—Word2016 超簡單
第 20 週	1	八、雲端分享與 Google 文件	資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 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。 資 E12 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。	1. Google 雲端硬碟。 2. Google 文件。	1. 學會運用 Google 雲端硬碟上傳與下載檔案 2. 學會建立 Google 文件 3. 學會將 Google 下載到電腦中	1. 瞭解 Google 雲端硬碟與應用方式。 2. 學會新增資料夾與收納檔案。 3. 學會上傳資料夾與檔案。 4. 學會共用資料夾與檔案。 1. 學會在 Google 雲端硬碟中建立 Google 文件。 2. 學會重新命名 Google 文件。 3. 學會在 Google 文件中設定文字格式。 4. 學會在 Google 文件中插入雲端硬碟中的圖片。 5. 學會下載 Google 文件到電腦中。	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	小石頭版—Word2016 超簡單

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。

◎依據「學習表現」之動詞來具體規劃符應「學習活動」之流程，僅需敘明相關學習表現動詞之學習活動即可。

◎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。