

學習主題名稱 (中系統)	樂遊烏山頭 - 烏山頭 E 遊	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	■ 統整性探究課程 (■主題□專題□議題)							
設計理念	結構與功能：認識 Word 文書處理軟體的基本結構，學習文書編輯的基礎知識與功能。							
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	E-A3 具備擬定計畫與實作的能力，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。							
課程目標	具備 Word 文書處理軟體的操作能力，透過資料的統整理解烏山頭水庫的功能與特性。							
配合融入之領 域或議題	<input 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 type="checkbox"/> 數學 <input checked="" type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input type="checkbox"/> 藝術 <input 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 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	能使用表格整理所蒐集到的資料，並完成「烏山頭 E 遊」的專題報告。							
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
1-3 週	3	我是小小作家	資 E1 認識常見的資訊系統	1. Word 軟體的視窗環境 2. Word 軟體的文字與	1. 能認識 Word 軟體操作介面 2. 能學會使用 Word 輸入	1. 認識 Word 軟體的操作介面 2. 練習使用 Word 輸入文字、標點符號	能使用 Word 進行文字與符號的輸入	基峰資訊-AKILA 魔法教室：Word 2019

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題/專題/議題探究課程)

				標點符號輸入	文字、標點符號			
4-6 週	3	文件版面的美化	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法	1. 文字大小、字型與色彩的設定 2. 文件版面的設定	1. 能設定文字的大小與字型樣式 2. 能設定與美化版面	1. 練習設定文字的大小、字型與色彩 2. 練習行距、縮排等版面設定	能正確排出指定的版型	碁峰資訊-AKILA 魔法教室：Word 2019
7-12 週	6	表格的建立	資 E8 認識基本的數位資源整理方法 社 3b-II-3 整理資料，製作成簡易的圖表，並加以說明	1. 表格的繪製 2. 表格內資料的輸入與圖案的插入	1. 能學會繪製表格 2. 能在表格內輸入資料與插入圖案	1. 練習表格的繪製與指定欄、列數 2. 練習在表格中輸入資料與插入圖案的操作	1. 能畫出指定欄、列數的表格 2. 能正確將學習單內所查詢到的資料輸入表格	1. 碁峰資訊-AKILA 魔法教室：Word 2019 2. 「烏山頭 E 遊」學習單
13-21 週	9	美化我的表格	資 E8 認識基本的數位資源整理方法 社 3b-II-3 整理資料，製作成簡易的圖表，並加以說明	1. 表格欄寬與列高的調整 2. 儲存格合併與分割的方法 3. 文字藝術師的使用與設定	1. 能調整表格的欄寬與列高 2. 能合併與分割儲存格 3. 能用文字藝術師製作標題	1. 練習表格欄寬與列高的調整 2. 操作儲存格的合併與分割 3. 練習文字藝術師的使用與設定	完成「烏山頭 E 遊」的專題報告	1. 碁峰資訊-AKILA 魔法教室：Word 2019 2. 「烏山頭 E 遊」學習單

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。

學習主題名稱 (中系統)	樂遊烏山頭 - 烏山頭 E 遊	實施年級 (班級組別)	四年級	教學節數	本學期共(19)節			
彈性學習課程 四類規範	■ 統整性探究課程 (■主題□專題□議題)							
設計理念	交互作用：透過 Word 文書處理軟體的進階操作，以科技互動的方式融入對在地的關懷。							
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	E-A3 具備擬定計畫與實作的能力，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。							
課程目標	理解 Word 文書處理軟體的進階操作，透過導覽海報的製作介紹烏山頭水庫的背景與特色。							
配合融入之領 域或議題	<input 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 type="checkbox"/> 數學 <input checked="" type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input type="checkbox"/> 藝術 <input 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 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	能使用學習單整理所蒐集到的資料，配合文書處理軟體的進階操作完成「烏山頭 E 遊」的導覽海報。							
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
2-6 週	5	分享我的專題研究	資 E5 使用資訊科技與他人合作產出想法與作品	1. 文件中封面頁的插入與編輯	1. 能插入並編輯封面頁 2. 能使用項	1. 練習插入並編輯封面頁 2. 練習使用項目編號或符號	美化「烏山頭 E 遊」的專題報告並	1. 基峰資訊-AKILA 魔法教室：Word 2019

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題/專題/議題探究課程)

			社 3b-II-3 整理資料，製作成簡易的圖表，並加以說明	2. 在文件中項目編號或符號的使用	目編號或符號		分享	2. 「烏山頭 E 遊」學習單
7-13 週	7	創意海報輕鬆做 (一)	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	1. 海報版面的設定 2. 圖案工具的使用與圖形的繪製	1. 能設定海報的紙張與邊界 2. 能使用圖案工具繪製圖形	1. 練習海報的版面設定 2. 練習使用圖案工具繪製圖形	完成「烏山頭 E 遊」導覽海報的初步構想	1. 碁峰資訊-AKILA 魔法教室：Word 2019 2. 「烏山頭 E 遊」學習單
14-20 週	7	創意海報輕鬆做 (二)	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	1. 文件中文字藝術師的插入技巧 2. 文字方塊與外部圖片檔案的插入	1. 能使用文字藝術師製作海報標題 2. 能插入文字方塊與外部圖片檔案	1. 練習在文件中插入文字藝術師以製作標題 2. 練習插入文字方塊與外部圖片檔案的方法	製作「烏山頭 E 遊」導覽海報	1. 碁峰資訊-AKILA 魔法教室：Word 2019 2. 「烏山頭 E 遊」學習單

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。