

學習主題名稱 (中系統)	E Writer	實施年級 (班級組別)	五年級	教學 節數	本學期共(21)節
彈性學習課程 四類規範	1. 統整性探究課程 (□主題□專題□議題)				
設計理念	改變與穩定：察覺生活中文書處理的應用。				
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. 學生能使用 Word(或自由軟體 Writer、Google 文件)進行文書編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。				
配合融入之領域 或議題 有勾選的務必出現在 學習表現	☐ 國語文 ☐ 英語文 ☐ 英語文融入參考指引 ☐ 本土語 ☐ 數學 ☒ 社會 ☒ 自然科學 ☐ 藝術 ☒ 綜合活動 ☐ 健康與體育 ☐ 生活課程 ☐ 科技 ☐ 科技融入參考指引				☐ 性別平等教育 ☐ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 品德教育 ☐ 生命教育 ☐ 法治教育 ☐ 科技教育 ☒ 資訊教育 ☐ 能源教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 閱讀素養 ☐ 多元文化教育 ☐ 生涯規劃教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民教育 ☐ 戶外教育 ☐ 國際教育
表現任務 須說明引導基準：學 生要完成的細節說明	1. 能使用正確的指法輸入中英文。 2. 能完成卡片製作。 3. 能完成戶外教學作文文件。				
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)					
一、有趣的文書處理Writer (6) 分析比較和解決問題 二、卡片製作(8) 觀察比較、分析比較 三、我的作文-戶外教學(7) 資料蒐集、分析和解決問題					

C6-1 彈性學習課程計畫(第一類)

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 請依據其「學習表現」之動詞具體規 畫設計相關學習活動之內容與教學流 程	學習評量	自編自選教材 或學習單
第 1~6 週	6	有趣的文書處理 Writer	自 po-III-1 能從學習活動、日常經驗及科技運用、自然環境、書刊及網路媒體等察覺問題 社 3d-III-1 選定學習主題或社會議題，進行探究與實作。 綜 Bc-III-2 媒體對日常生活的影響。 資 p-III-3 能認識基本的數位資源整理方法。 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。	1. 文書處理介紹。 2. 軟體介面。 「珍惜水資源」童詩編排。	1. 了解甚麼是文書處理。 2. 知道文書處理的工具有哪些。 3. 分析 writer 與 word 的差異與簡介。 4. 用 Writer 能做甚麼。 5. 學會開啟 Writer。 6. 輸入法操作練習。 7. 熟悉 Writer 操作介面。 8. 學會設定文字格式。 9. 學會存檔與關閉 Writer。 10. 輸入法操作練習	1. 教導學生認識自由軟體 LibreOffice Writer 與 Microsoft word 的差異。 2. 教學生了解甚麼是文書編輯及其功用。 3. 教導學生熟悉操作介面。 4. 教導學生使用輸入法，並能切換中英文輸入。 5. 讓學生進入「校園打字 Game」做打字練習。 6. 教導學生熟悉操作介面與如何善用顯示比例。 7. 讓學生藉由一篇短詩，練習編排文字。 8. 教導學生開啟檔案、儲存檔案及關閉檔案。 9. 學會設定字型、大小與色彩。 10. 讓學生進入「各種中文打字練習遊戲」做打字練習。	1. 能使用正確的指法輸入中英文。	1. Writer 文書自由學(或 Word、Google 文件) 2. 老師教學網站互動多媒體 【校園打字 Game】 【 LibreOffice Writer 簡介】 【標點符號輸入】 【認識注音輸入、組合鍵】 【注音指法戰鬥營】
第 7~14 週	8	卡片製作	自 po-III-1 能從學習活動、日常經驗及科技運用、自然環境、書刊及網路媒體等察覺問題 社 3d-III-1 選定學習主題或社會議題，進行探究與實作。 綜 Bc-III-2 媒體對日常生活的影響。 資 p-III-3 能認識基本的數位資源整理方法。	卡片製作-感謝卡、邀請卡、活動卡、生日卡	1. 讓學生認識圖文並茂的文件。 2. 學會複製與貼上文字與格式。 3. 學會調整紙張。 4. 學會運用尺規。 5. 學會插入圖片。 6. 學會預覽列印。	1. 學會設定紙張格式、方向與邊距。 2. 學會加入背景。 3. 學會對齊文字。 4. 學會運用尺規。 5. 學會插入圖片、美化版面。 6. 學會預覽列印。 7. 懂更多-延伸學習編排文章：「珍惜水資源」，練習圖片取代文字的技巧。	1. 能完成卡片製作。	1. Writer 文書自由學(或 Word、Google 文件) 2. 老師教學網站互動多媒體 【校園打字 Game】 【版面配置的技巧】 【圖像影片的取得方法】

C6-1 彈性學習課程計畫(第一類)

			資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。					
第 15~21 週	7	我的作文-戶外教學	自 po-III-1 能從學習活動、日常經驗及科技運用、自然環境、書刊及網路媒體等察覺問題 社 3d-III-1 選定學習主題或社會議題，進行探究與實作。 綜 Bc-III-2 媒體對日常生活的影響。 資 p-III-3 能認識基本的數位資源整理方法。 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。	「戶外教學」作文。	1. 認識版面設計的概念。 2. 學會複製文字格式。 3. 學會修改文字行距。 4. 學會插入圖片。 5. 學會去除圖片背景。 6. 認識縮排和間隔對版面的影響。 7. 學會設定圖片環繞。 8. 學會在文件中合適的地方加入圖片。 9. 讓學生認識圖片的來源。 10. 學會製作	1. 學會編排文件與注意要點。 2. 學會複製與貼上文字。 3. 學會複製文字格式。 4. 學會設定文字縮排、行距和間距。 5. 認識段落設定。 6. 學會插入圖片。 7. 學會去除圖片背景。 8. 學會設定圖片環繞。 9. 讓學生實作保護著作權，加入圖片來源訊息文字。 10. 學會加入頁面邊框。 11. 學會製作直書、橫書文字。	1. 能完成戶外教學作文文件。	1. Writer 文書自由學(或 Word、Google 文件) 2. 老師教學網站互動多媒體【圖像影片的取得方法】 【中文單字雪球戰】 【中打文章大挑戰】

◎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。

學習主題名稱 (中系統)	E Writer	實施年級 (班級組別)	五年級	教學節數	本學期共(21)節
彈性學習課程 四類規範	1. ■統整性探究課程 (☐ 主題 ☐ 專題 ☐ 議題)				
設計理念	改變與穩定：察覺生活中文書處理的應用。				
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	學生能學會 Writer(或 Word、Google 文件)的功能操作，學會使用 Writer(或 Word、Google 文件)排版與美化文件，將校園常見的文書內容做為主題融入教學，生活化的學習內容讓學生更有學習的興趣。				
配合融入之領域或 議題 有勾選的務必出現在學 習表現	☐ 國語文 ☐ 英語文 □英語文融入參考指引 ☐ 本土語 ☐ 數學 ☒ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☒ 綜合活動 ☒ 健康與體育 ☐ 生活課程 ☐ 科技 □科技融入參考指引		☐ 性別平等教育 ☐ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 品德教育 ☐ 生命教育 ☐ 法治教育 ☐ 科技教育 ☒ 資訊教育 ☐ 能源教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 閱讀素養 ☐ 多元文化教育 ☐ 生涯規劃教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民教育 ☐ 戶外教育 ☐ 國際教育		
表現任務 須說明引導基準：學生 要完成的細節說明	1. 能完成獨木舟的表格製作。 2. 能完成專題報告作業。 3. 能完成獨木舟小勇士電子書。				
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)					
獨木舟(7) 資料分析、解決問題。 ➡ 二、專題報告-珍惜水資源(7) 資料蒐集、分析和解決問題 ➡ 三、獨木舟小勇士(7) 分析比較、系統思考和解決 問題					

C6-1 彈性學習課程計畫(第一類)

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 請依據其「學習表現」之動詞具體規 畫設計相關學習活動之內容與教學流 程	學習評量	自編自選教材 或學習單
第 1-7 週	7	獨木舟	自 po-III-1 能從學習活動、日常經驗及科技運用、自然環境、書刊及網路媒體等察覺問題 健 4c-III-1 選擇及應用與運動相關的科技、資訊、媒體、產品與服務。 綜 Bc-III-2 媒體對日常生活的影響。 資 p-III-3 能認識基本的數位資源整理方法。 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。	獨木舟介紹	1. 說明表格可以做什麼。 2. 認識表格及學會調整表格。 3. 學會合併與分割儲存格。 4. 學會調整欄寬。 5. 學會美化表格。 6. 學會插入背景圖片。 7. 表格文字輸入與對齊。 8. 學會表格填色與邊框。 9. 學會在表格中插入圖片。 10. 學會運用美術字型。 11. 學會應用表格於日常生活中。	1. 認識表格及了解表格的應用。 2. 學會插入表格及調整表格大小。 3. 學會刪除與新增欄、列。 4. 學會合併、分割儲存格的操作與資料填入。 5. 學會使用平均分配欄寬來調整表格。 6. 學會將表格置中版面。 7. 學會設定滿版背景圖。 8. 學會儲存格填色與表格邊框設定。 9. 認識圖庫網站，能取得合法授權圖片資源。 10. 學會插入字型美工樣式。 11. 學會將表格製作技巧運用於月曆，製作自己的月曆。 12. 教材光碟內附的各種功課表模板可供參考。	1. 能完成獨木舟的表格製作。	1. 小石頭版——Writer 超簡單(或 Word、Google 文件) 2. 老師教學網站互動多媒體 【什麼是表格】 【表格的運用與規劃】 【儲存格的合併與分割】
第 8~14 週	7	專題報告-珍惜水資源	自 po-III-1 能從學習活動、日常經驗及科技運用、自然環境、書刊及網路媒體等察覺問題 健 4c-III-1 選擇及應用與運動相關的科技、資訊、媒體、產品與服務。 綜 Bc-III-2 媒體對日常生活的影響。 資 p-III-3 能認識基本的數位資源整	「珍惜水資源」專題報告內容。	1. 認識創用 CC。 2. 學會取得網頁圖片。 3. 學會裁剪圖片。 4. 學會編排從網路取得的圖文資料。 5.	1. 教導學生如何運用網路來製作好的報告。 2. 認識創用 CC 授權與標章。 3. 讓學生從教師準備好的網站中取得圖片。 4. 學會裁剪圖片。 5. 讓學生從教師準備好的網站中取得文字與圖片資料。 6. 學會調整取得的資料，進行文字編排。 7. 學會製作超連結文字，標示網頁來源網站。 8. 學會建立超連結，連到文件的指定頁。	1. 能完成專題報告作業。	1. Writer 文書自由學(或 Word、Google 文件) 2. 老師教學網站互動多媒體 【智慧財產大審判】 【校園打字 Game】 【什麼是超連結】

C6-1 彈性學習課程計畫(第一類)

			理方法。 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與			9. 練習從維基百科取得珍惜水資源資料，編輯文字。		
第 15~21 週	7	獨木舟小勇士	自 po-III-1 能從學習活動、日常經驗及科技運用、自然環境、書刊及網路媒體等察覺問題 健 4c-III-1 選擇及應用與運動相關的科技、資訊、媒體、產品與服務。 綜 Bc-III-2 媒體對日常生活的影響。 資 p-III-3 能認識基本的數位資源整理方法。 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與。	獨木舟小勇士電子書	1. 認識電子書與 PDF 檔案的用途。 2. 學會搜尋與取代文字。 3. 認識刊頭圖與使用時機。 4. 複習設定文字與段落的技巧。 5. 學會分欄設定與其使用時機。 6. 學會設定頁首、頁尾與頁碼。 7. 認識行動載具上的電子書。	1. 認識班刊版面編排要點。 2. 認識電子書與 PDF 格式。 3. 學會尋找與取代文字。 4. 學會設計刊頭。 5. 學會插入文字方塊做為標題。 6. 學會首字放大。 7. 學會將文件改為兩欄。 8. 學會設定頁首、頁尾與頁碼。 9. 認識各種行動載具閱讀電子書的優點。	1. 能完成獨木舟小勇士電子書。 2. 文書處理與水域活動學習單	1. 小石頭版—Writer 超簡單(或 Word、Google 文件) 2. 老師教學網站互動多媒體【什麼是電子書】 【Open ebook 官網】

◎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。