

嘉義安東國小 112 學年度校訂課程教學內容規劃表

年級	四年級	年級課程 主題名稱	文書處理	課程 設計者	黃凱杰、黃詩惠	總節數 /學期 (上/下)	21/上學期
符合 彈性 課程 類型	☐ 第一類 統整性探究課程 ☐ 主題 ☐ 專題 ☐ 議題 *是否融入 ☐ 生命教育 ☐ 安全教育 ☐ 戶外教育 ☐ 均未融入(供統計用，並非一定要融入) 需跨領域，以主題/專題/議題的類型，進行統整性探究設計；且不得僅為部定課程單一領域或同一領域下科目之間的重複學習。 ☐ 第二類 ☐ 社團課程 ☐ 技藝課程 ☒ 第四類 其他 ☐ 本土語文/臺灣手語/新住民語文 ☐ 服務學習 ☐ 戶外教育 ☐ 班際或校際交流 ☐ 自治活動 ☐ 班級輔導 ☒ 學生自主學習 ☐ 領域補救教學						
學校 願景	愛生活 玩創藝 樂學習		與學校願景 呼應之說明	一、透過學習文書處理軟體，培養學生愛生活、樂學習的熱情。 二、透過學會 Word2016 的基本操作，並激發自己的創意與技藝。 三、透過 Word2016 有那些常見的應用作品，讓學生培養觀察及欣賞能力並樂於學習。			
總綱 核心 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-B1 具備「聽、說、讀、寫、作」的基本語文素養，並具有生活所需的基礎數理、肢體及藝術等符號知能，能以同理心應用在生活與人際溝通。 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. 能認識文書處理軟體，並利用文書編輯實作技巧，將文字與圖片結合，創新思考設計出豐富美觀的文件。 2. 應用設定字型、插入與修改圖片、具有製作表格等編輯的技能，加強對資料的整理、分析與應用的能力。 3. 在編輯文件的過程中，觀摩及以同理心應用分享個人學習心得，提升資訊素養。 4. 藉由Word的文書編輯功能，將校刊創作編排、功課表、專題報告、海報等等培養生活上常用美感體驗。			

教學進度	單元名稱	連結領域(議題)/學習表現	自訂學習內容	學習目標	表現任務 (評量內容)	學習活動 (教學活動)	教學資源	節數												
第(1)週 - 第(5)週	WORD 文書處理	資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法	1.Word 的介紹 2. 文書編輯的好處 3. 開始使用 Word	1. 感受 Word 用於日常生活的重要性 2. 體驗文書編輯系統的優點 3. 練習開啟 Word 軟體 4. 認識以 word 文件溝通的方法。	1. 小組討論、說出文書編輯後的文件有什麼優點?舉出兩種	【組內共學】:組間討論學習單是用什麼軟體編輯?Word 可以做哪些事 【教師導學】:統整學生自學內容,引導並說明為何要文書編輯,提問有什麼好處或影響 【教師導學】 (1)教師提供各類 Word 素材,分派至各小組(每組 2-3 件)做格式的分析及歸納其用途。 (2)認識常見的文書軟體,並知道商用和自由軟體的差別 (3)練習開啟 Word 視窗,學會如何建立捷徑 (4)組內學生選出喜歡的表格樣式,並說明喜歡的原因、表格的樣式有何特色等想法。 (5)小組派員發表結果。 【組間互學】 1. 請小組仔細聆聽他組的報告內容。 2. 請小組就他組所報告的格式,進行喜愛程度的評分。 3. 小組成員共同評分,比較分析後,並擇定出一種 word 表格文件,作為仿作的樣式。	網路資源 自編	5												
					2. 學生監評:															
					<table><tr><td>檢核指標</td><td>是</td><td>否</td></tr><tr><td>我們能知道如何開啟 WORD</td><td></td><td></td></tr><tr><td>我們能說出 WORD 的功能表有哪些</td><td></td><td></td></tr><tr><td>我們能說出 WORD 文件常出現的格式</td><td></td><td></td></tr></table>				檢核指標	是	否	我們能知道如何開啟 WORD			我們能說出 WORD 的功能表有哪些			我們能說出 WORD 文件常出現的格式		
					檢核指標				是	否										
					我們能知道如何開啟 WORD															
我們能說出 WORD 的功能表有哪些																				
我們能說出 WORD 文件常出現的格式																				
3. 學生定標 小組分享他組報告,並完成組間互學評分表																				
<table><tr><td>組名</td><td>小組報告特色</td><td>評分 1-10</td><td>仿作樣式勾選</td></tr><tr><td>0 組</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>0 組</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>0 組</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	組名	小組報告特色	評分 1-10	仿作樣式勾選	0 組				0 組				0 組							
組名	小組報告特色	評分 1-10	仿作樣式勾選																	
0 組																				
0 組																				
0 組																				
第(6)週	WORD 版面設計	資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生	1. 複製與貼上 2. 文字樣式設定	1. 開啟範例與版面設定 2. 體驗操作練	1. 小組成員能互相協助開啟範例與版面設定	【教師導學】 教師引導學生找出 word 編輯的技巧,教師予以統整,再分組共學。 【學生自學】	網路資源 自編	5												

- 第 (10) 週	與表格	活之重要性。 綜 1b-II-1 選擇合宜的學習方法，落實學習行動	3. 複製格式	習複製與貼上的功能 3. 體驗設定文字樣式、練習複製格式功能，並落實於學習中 5. 感受 Word 於日常生活之重要性。	2. 學生擇策： (1) 小組討論如何達成教師指派的任務(複製與貼上)，找出複製、貼上的可用方法。 (2) 組員熟悉操作複製貼上方法。 【組間互學】 3. 學生調節： 組員採納他組的複製貼上方法，調整自己的方法，再次熟悉此技巧。	(1) 學會用 Word 開啟範例檔、練習設定文件的版面配置 (2) 學習文字的複製貼上，並練習用快速鍵來完成 (3) 學會如何設定文字字型、大小和色彩 (4) 利用複製格式功能，快速將其他文字套用相同的字型樣式 【組內共學】 組員分享使用 word 的經驗，感受其在生活中的竹要性		
第 (11) 週 - 第 (15) 週	班級海報製作趣	資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 t-II-2 體驗資訊科技解決問題的過程。 藝 3-II-4 能透過物件蒐集或藝術創作，美化生活環境。	1. 海報的小技巧 2. 文字藝術師 3. 段落行距設定 4. 自訂項目編號 5. 浮水印背景	1. 體驗製作海報的小技巧、美化海報的過程，需要加入文字藝術師…等技巧 3. 體驗資訊科技解決文字擁擠的問題，設定排版的段落行距，易於閱讀。 4. 學會使用浮水印加入背景、感受美化海報、視覺觀感之重要性。	【組內共學】 1. 小組能說出 2 種以上製作海報的小技巧 2. 學生擇策： (1) 組員討論美化海報的方法，並統整這些方法與他組分享。 (2) 組員能學會加入文字藝術師、浮水印……等技巧 3. 學生監評、調節： (1) 組員監控自己的學習過程，評價自學的成果，並與組員分享。 (2) 組間觀摩學習，針對該組學習情形進行調節。	【教師導學】 (1) 將學生蒐集到的海報展示出來，引導學生找出海報的特色。 (2) 請學生發表製作海報的小技巧有哪些？再進行統整歸納。 (3) 引導學生找出文字藝術師、浮水印……等技巧，進行教師。 (4) 指派任務，組內共學完成。 【學生自學】 (1) 組員學習加入文字藝術師的標題、設定文字藝術師的樣式 (2) 練習設定文章中，行與行的距離 (3) 練習自訂喜歡的項目符號並套用 (4) 在文件背景加入圖片浮水印 (5) 組員共同完成任務並與他組分享。 【組間互學】 各組分享任務成果，並投票選出最有特色、創意的組別，並說明原因。	網路資源 自編	5

第 (16) 週 - 第 (21) 週	圖片變化多	資議 t-II-2 體驗資訊科技解決問題的過程。 資議 a-II-4 體會學習資訊科技的樂趣 藝 3-II-4 能透過物件蒐集或藝術創作，美化生活環境。	1. 插入圖片 2. 圖片旋轉 3. 圖片去除背景	1. 體驗圖片的多變化，用科技來製造視覺的新觀感。 2. 體會排列圖片位置、解決圖片與文字重疊的問題及樂趣。 3. 設定圖片旋轉方向、移除圖片的背景、體會學習海報背景設計的樂趣，美化生活環境。	【組內共學】 1. 小組能將討論圖片變化的多種方式 2. 學生擇策： (1)圖片的多樣處理方式：組員分享處理圖片的經驗，並試做順時針及逆時針旋轉 (2)更改背景：組員選擇自己喜歡的更改背景方式，並分享給組員。 3. 學生調節：聆聽其他組別分享，調整學習步驟，持續學習不間斷。	【教師導學】：引導學生認識鍵盤的各區塊位置，與基本練習插入範例圖片並指派任務。 【學生自學、組內共學】： (1)組員間互相學習觀摩將圖片設定文繞圖…等方式，並拖曳調整位置。 (2)練習調整圖片的旋轉角度，認識其他種旋轉模式 (3)學會將圖片移除背景，完成去背、變色……等技巧。 (4)合作完成任務：加入一張範例圖案，並設定為文件的背景，完成作品集的封面 【組間互學】： 各組分享任務成果，並票選出最有特色、創意的組別，並說明原因。	網路資源 自編
教材來源		☐ 選用教材（ ） ☒ 自編教材(請按單元條列敘明於教學資源中)					
本主題是否融入資訊科技教學內容		☐ 無 融入資訊科技教學內容 ☒ 有 融入資訊科技教學內容 共(21)節（以連結資訊科技議題為主）					
特教需求學生課程調整		※身心障礙類學生： ☐ 無 ☒ 有-智能障礙()人、學習障礙(1)人、情緒障礙()人、自閉症()人、(<u>/人數</u>) ※資賦優異學生： ☐ 無 ☒ 有- <u> </u> (一般智能資優優異 1 人) ※課程調整建議(特教老師填寫)： 1. 周 0 詰：建議請較有耐心或愛心的同學在旁邊，能適時給予協助及提醒。 2. 李 0 宇：建議給予較高階任務，並協助其他同學完成一般任務。 特教老師簽名：李佳玲 普教老師簽名：黃凱杰、黃詩惠					