

嘉義縣平林國小 109 學年度校訂課程教學內容規劃表-上/下學期

年級	四年級	課程設計者	吳育典	教學總節數 /學期(上/下)	40 節/上學期
年級 課程主題名稱	四年級 科技生活家-生活文書處理		符合校訂 課程類型	<input type="checkbox"/> 第一類 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 第三類 <input checked="" type="checkbox"/> 第四類	
學校 願景	「幸福平林 未來學校」：陪孩子創造美好的學習經驗，培養孩子符應未來生活與發展的素養，營造親師生都洋溢幸福感的校園。  兒童圖像：健康力、品格力、美感力、創新力、國際力		與學校願 景呼應之 說明	一、科技資訊與媒體素養是學生適應未來生活不可或缺的重要核心素養。 二、透過本課程培養學生適應未來生活所需的美感力、創新力與國際力。	
總綱 核心素養	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	知識： 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。 技能： 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。 態度價值： 1. 能由學習編輯文件的過程中，觀摩及分享個人學習心得，提升資訊素養。 2. 培養學生以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的习惯，並學會如何將資訊融入課程學習。	

教學進度	單元名稱	教學活動	連結領域/議題	(領綱)學習表現	自訂學習內容	學習目標	表現任務(評量內容)	教學資源	節數
第(1)週 - 第(2)週	報告老師！我要學文書	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解什麼是文書處理、觀摩範例成果。</li> <li>2. 認識常見的文書處理軟體：Word、Writer、Google 文件等。</li> <li>3. 認識 Word 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列。</li> <li>4. 學會新增 Word 文件與調整顯示比例。</li> <li>5. 複習切換輸入法、切換中英文、輸入標點符號。</li> <li>6. 學會存檔及開啟舊檔。</li> <li>7. 練習編排短文。</li> <li>8. 認識文件的顯示比例與檢視模式。</li> <li>9. 學會設定文字的字型、大小與色彩。</li> <li>10. 學會儲存檔案。</li> <li>11. 觀摩童詩短文。</li> </ol>	資訊 科技 英語 國語	<p><b>資 E1</b> 認識常見的資訊系統。</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 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p><b>科 E1</b> 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。</p> <p><b>英 4-II-1</b> 能書寫 26 個印刷體大小寫字母。</p> <p><b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 我的文書處理-Word</li> <li>2. 常見的文書處理軟體</li> <li>3. 認識 Word 的操作介面</li> <li>4. 文字與符號的輸入練習</li> <li>5. 小試身手-童詩創作</li> <li>6. 作品觀摩</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識文書處理</li> <li>2. 認識 Word 介面</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. 能說出文書處理的基本功能</li> <li>2. 能說出 Word 介面配置名稱</li> <li>3. 能操作切換輸入法、切換中英文、輸入標點符號、儲存檔案。</li> <li>4. 能設定文字的字型、大小與色彩</li> <li>5. 能依指示輸入短文</li> </ol>	個人電腦	4
第(3)週 - 第(4)週	老師謝謝您—感謝卡	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會插入外部圖片，並調整文繞圖為「文字在前」，製作插圖效果。</li> <li>2. 學會調整圖片大小。</li> <li>3. 認識常見的圖片格式(jpg、png)。</li> <li>4. 學會列印，將卡片列印出來，分享作品。</li> <li>5. 同儕互相觀摩。</li> <li>6. 觀摩課文內各種卡片範例。</li> </ol>	語文 資訊	<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 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p><b>國 6-II-4</b> 書寫記敘、應用、說明事物的作品。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 用卡片傳達心意</li> <li>2. 卡片大小我決定</li> <li>3. 尺規運用好方便</li> <li>4. 插入線上圖片</li> <li>5. 列印</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識感謝卡</li> <li>2. 學會建立感謝卡的文件邊界、方向與尺寸</li> <li>3. 學會插入線上圖片</li> <li>4. 學會搜尋創用 CC 授權的圖片</li> <li>5. 學會調整圖片大小</li> <li>6. 學會列印</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能開啟練習檔案</li> <li>2. 能操作版面、邊界設定</li> <li>3. 能插入圖片及設定</li> <li>4. 能輸入文字及設定</li> <li>5. 能列印感謝卡</li> </ol>	個人電腦	4

<p>第(5)週 - 第(6)週</p>	<p>三、 戶外郊遊趣——我的作文</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會調整版面設定，加上格線，讓文章像寫在稿紙上。</li> <li>2. 學會圖片環繞的各種類型、以及使用時機。</li> <li>3. 學會去除單純圖片的背景。</li> <li>4. 在文章中加上圖片來源，尊重智慧財產權。</li> <li>5. 學會設定頁面邊框。</li> <li>6. 學會匯出為 PDF 檔案。</li> <li>7. 學會設置文件為直書或橫書。</li> </ol>	<p>語文 資訊 綜合</p>	<p><b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。 <b>國 5-II-4</b> 掌握句子和段落的意義與主要概念。 <b>綜 2d-II-1</b> 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖文並茂編輯好吸睛</li> <li>2. 快速複製文字格式</li> <li>3. 段落設定-讓內文容易閱讀</li> <li>4. 文繞圖設定</li> <li>5. 幫圖片做去背</li> <li>6. 設定頁面邊框</li> <li>7. 匯出成 PDF 檔</li> </ol>	<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. 能操作插入、複製、貼上文字</li> <li>2. 能操作調整段落、間距</li> <li>3. 能設定圖片環繞</li> <li>4. 能設定頁面邊框</li> <li>5. 能操作圖片去背</li> <li>6. 能在文件中引用資料來源</li> <li>7. 能匯出 PDF</li> </ol>	<p>個人電腦</p>	<p>4</p>
<p>第(7)週 - 第(8)週</p>	<p>四、 超完美的功課表</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會插入文字藝術師當作標題，並能調整樣式。</li> <li>2. 學會插入圖片，使用「文字在前」的方式，設定為背景圖。</li> <li>3. 學會加入圖片並設定為滿版背景圖。</li> <li>4. 學生練習運用學到的表格技巧，自製「功課表」。</li> <li>5. 學會列印有背景圖的文件。</li> </ol>	<p>語文 藝術與人文 資訊</p>	<p><b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 E10</b> 了解資訊科技於日常生活之重要性。 <b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。 <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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 用表格可以做什麼</li> <li>2. 文字快速變表格</li> <li>3. 欄與列的設定</li> <li>4. 表格及文字置中與填色</li> <li>5. 用文字藝術師做標題</li> <li>6. 滿版背景圖</li> </ol>	<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、儲存表格</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. 能建立表格</li> <li>2. 能調整列高與欄寬</li> <li>3. 能調整表格、儲存表格</li> <li>4. 能加入背景圖</li> <li>5. 能使用文字藝術師</li> </ol>	<p>個人電腦</p>	<p>4</p>

<p>第(9)週 - 第(11)週</p>	<p>五、蝴蝶的一生</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解什麼是 SmartArt，以及有哪些圖形樣式，例如：清單、流程圖、循環圖、關聯圖、階層圖、金字塔圖…等。</li> <li>2. 老師說明「蝴蝶的一生」四個階段：卵、幼蟲、蛹、成蟲。</li> <li>3. 學會插入空白的 SmartArt 清單。</li> <li>4. 學會在 SmartArt 增刪圖案與輸入文字。</li> <li>5. 學會將已經打好的文字轉換為 SmartArt 清單。</li> <li>6. 將「蝴蝶的一生」從「循環圖—循環矩陣圖」轉換為「圖片—連續圖片清單」。</li> <li>7. 複習調整 SmartArt 樣式。</li> <li>8. 學會插入「強調圖片」到 SmartArt 並編輯圖文內容。</li> <li>9. 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>	<p>自然與生活科技 資訊</p>	<p><b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。 <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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 漂亮又好用的 SmartArt</li> <li>2. 建立 SmartArt 圖形</li> <li>3. SmartArt 樣式變變變</li> <li>4. 轉換不同 SmartArt 圖形</li> <li>5. 強調圖片 SmartArt</li> </ol>	<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</li> <li>6. 學會運用 SmartArt 連續圖片清單</li> <li>7. 學會在 SmartArt 中加入強調圖片</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能說出 SmartArt 的應用</li> <li>2. 能加入 SmartArt</li> <li>3. 能運用 SmartArt 清單</li> <li>4. 能轉換 SmartArt 類型</li> <li>5. 能運用 SmartArt 循環圖</li> <li>6. 能運用 SmartArt 連續圖片清單</li> <li>7. 能在 SmartArt 中加入強調圖片</li> </ol>	<p>個人電腦</p>	<p>6</p>
<p>第(12)週 - 第(14)週</p>	<p>六、認識臺灣古蹟（紅毛</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 從維基百科中搜尋臺灣古蹟，如：淡水紅毛城、鹿港龍山寺、臺南赤崁樓等。</li> <li>2. 從課本內文圖示中，認識創用 CC 授權標章。</li> <li>3. 介紹教育部創用 CC 資訊網。</li> <li>4. 教師說明如何將網路的圖文運用於文件中，以</li> </ol>	<p>資訊社會語文</p>	<p><b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。 <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. 網路是報告的好幫手</li> <li>2. 圖案當作標題很特別</li> <li>3. 乖乖排排站-對齊均分群組</li> </ol>	<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> <li>5. 學會插入文字方塊</li> <li>6. 學會加入項目符號</li> <li>7. 學會加入導引線</li> <li>8. 報告內頁設計</li> <li>9. 學會擷取網頁文字</li> <li>10. 學會套用圖片樣式</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能連結瀏覽維基百科</li> <li>2. 能設計報告封面標題</li> <li>3. 能運用圖案製作標題文字</li> <li>4. 能設計報告封面內文</li> <li>5. 能插入文字方塊</li> <li>6. 能加入項目符號</li> <li>7. 能加入導引線</li> <li>8. 能設計報告內頁</li> <li>9. 學會擷取網頁文字</li> <li>10. 能套用圖片樣式</li> </ol>	<p>個人電腦</p>	<p>6</p>

	城) 及取用要遵守智慧財產權。 5. 瞭解報告封面的設計要素。 6. 認識插入圖案的各种圖形。 7. 學會插入圖案、套用樣式與效果，讓圖案變得更立體。 8. 學會在圖案中新增文字與調整段落設定，讓文字顯示在圖案的中間。 9. 學會複製、排列對齊圖案，製作標題文字。 10. 學會將圖案對齊、均分與群組化。 11. 學會下載網路圖片並套用圖片樣式。 12. 學會將維基百科的授權字樣加入到文件中。 13. 學會設定網頁超連結，完成圖文資料來源備註。 14. 學會開啟文件中的超連結。 15. 學會加入頁首、頁尾、頁碼。		<b>社 2a-II-1</b> 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。 <b>國 5-II-3</b> 讀懂與學習階段相符的文本。 <b>國 6-II-3</b> 學習審題、立意、選材、組織等寫作步驟。	4. 文字方塊與項目符號 5. 網路幫幫忙-擷取網路圖片 6. 物件上下有順序-圖層安排 7. 製作報告內容 8. 加入網頁超連結 9. 設定頁首、頁尾、頁碼	11. 學會插入超連結 12. 學會插入線上視訊	11. 能插入超連結		
第(15)週	八、雲端分享與Google 1. 認識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。 5. 學會在Google雲端硬碟中建立Google文件。	資訊	<b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 E4</b> 認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 <b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。	1. 什麼是Google雲端硬碟 2. Google雲端硬碟的使用 3. 將檔案分享給	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. 能運用Google雲端硬碟上傳與下載檔案 2. 能建立Google文件 3. 能將Google下載到電腦中	個人電腦	2

	文件	6. 學會重新命名Google文件。 7. 學會在Google文件中設定文字格式。 8. 學會在Google文件中插入雲端硬碟中的圖片。 9. 學會下載Google文件到電腦中。		<b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。	同學下載 4. 在雲端硬碟中使用Google文件				
第(16)週 - 第(17)週	樂高機器人	1. 我的第一隻機器人 (認識基本車型及軟體) 2. 控制機器人(認識簡單程式指令並控制直走急轉彎)	資訊	<b>資 E4</b> 認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	樂高機器人	1. 能認識基本車型及軟體 2. 能認識簡單程式指令並控制機器人直走急轉彎	完成機器人任務	個人電腦 樂高機器人	4
第(18)週 - 第(20)週	科技新樂園	1. 認識生活中的機器 2. 運用運算思維分析機器運作原理 3. 運用運算思維設計簡單機器	資訊	<b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 E4</b> 認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	科技新樂園	1. 能認識生活中的機器 2. 能運用運算思維分析機器運作原理 3. 能運用運算思維設計簡單機器	完成簡單機器	科技新樂園教材	6
教材來源	<p style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> 選用教科書 ( Word 2016 )         <span style="margin-left: 200px;"><input checked="" type="checkbox"/> 自編教材</span> </p>								
本主題是否融入資訊科技教學內容	<p> <input type="checkbox"/> 無 融入資訊科技教學內容           <input checked="" type="checkbox"/> 有 融入資訊科技教學內容 共( 40 )節 (以連結資訊科技議題為主)       </p>								

嘉義縣平林國小 109 學年度校訂課程教學內容規劃表-上/下學期

年級	四年級	課程設計者	吳育典	教學總節數 /學期(上/下)	40 節/下學期
年級 課程主題名稱	四年級 科技生活家-生活文書處理	符合校訂 課程類型	<input type="checkbox"/> 第一類 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 第三類 <input checked="" type="checkbox"/> 第四類		
學校 願景	<p>「幸福平林 未來學校」：陪孩子創造美好的學習經驗，培養孩子符應未來生活與發展的素養，營造親師生都洋溢幸福感的校園。</p> <p>兒童圖像：健康力、品格力、美感力、創新力、國際力</p>	與學校願 景呼應之 說明	<p>一、科技資訊與媒體素養是學生適應未來生活不可或缺的重要核心素養。</p> <p>二、透過本課程培養學生適應未來生活所需的美感力、創新力與國際力。</p>		
總綱 核心素養	<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	<p>知識：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識自由（免費）軟體，能使用 PhotoCap 取代付費軟體進行影像處理。</li> <li>2. 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。</li> </ol> <p>技能：會利用 PhotoCap 影像處理的技能，進行美工的設計、影像的編修與生活化的應用能力。</p> <p>態度價值：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培養學生以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的习惯，並學會如何將資訊融入課程學習。</li> <li>2. 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。</li> <li>3. 讓學生延續電腦學習，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。</li> <li>4. 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。</li> </ol>		

教學進度	單元名稱	教學活動	連結領域/議題	(領綱)學習表現	自訂學習內容	學習目標	表現任務 (評量內容)	教學資源	節數
第(1)週	數位影像與PhotoCap	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3. 學會下載與安裝PhotoCap。</li> <li>4. 認識PhotoCap的操作介面，熟悉開啟與關閉軟體。</li> <li>5. 學會載入、編輯與另存影像。</li> <li>6. 學會在更改顯示比例與縮放影像的合適時機。</li> <li>7. 學會裁切影像。學會更改影像大小。</li> </ol>	資訊 數學 科技	<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>數 s-II-2 認識平面圖形全等的意義。</p> <p>科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 好神奇的影像處理</li> <li>2. 數位影像的基本常識</li> <li>3. 常見的數位影像來源</li> <li>4. 用PhotoCap 可以做什麼</li> <li>5. 下載與安裝PhotoCap</li> <li>6. 認識PhotoCap 操作介面</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識影像處理軟體，並了解PhotoCap 可以做什麼。</li> <li>2. 認識常見的影像檔案。</li> <li>3. 學會下載與安裝PhotoCap。</li> <li>4. 學會載入、裁切、縮小與另存影像。</li> </ol>	個人電腦	2	
第(3)週	影像魔法變身秀	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識PhotoCap 常用的套用模板技巧。</li> <li>2. 學會運用大頭照模板將相片重新編排。</li> <li>3. 學會輸出與儲存編輯用的專案檔。</li> <li>4. 學會如何用PhotoCap 列印照片。</li> <li>5. 學會套用縮圖頁模板。</li> <li>6. 學會加入影像物件與向量物件。</li> <li>7. 學會輸出縮圖頁。</li> </ol>	資訊 藝術與人文	<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>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 拍照的基本技巧</li> <li>2. 省時省力的批次處理</li> <li>3. 美化影像很簡單</li> <li>4. 了解PhotoCap 工作檔</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會製作大頭照。</li> <li>2. 學會製作縮圖頁。</li> <li>3. 學會列印照片。</li> </ol>	個人電腦	2	

					5. 可愛的大頭照 6. 熱鬧的縮圖頁				
第(4)週	卡通圖案夢工廠	<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. 認識透明背景的影像有哪些用途。</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>	資訊 數學 藝術與人文	<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>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。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電腦繪圖的重要觀念</li> <li>2. 妙用無窮的圖層</li> <li>3. 繪製臉型、眼睛、鼻子與腮紅</li> <li>4. 用曲線繪製嘴巴</li> <li>5. 繪製耳朵與編輯節點</li> <li>6. 繪製身體</li> </ol>	<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. 認識透明背景的影像、其檔案格式與用途。</li> <li>5. 學會輸出透明背景的圖檔。</li> </ol>	個人電腦	2	
第(5)週	我的專屬公仔與印章	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 認識圖形組合的概念，強化圖層觀念。</li> <li>2. 運用上一節的成果，組合影像製作個人專屬公仔。</li> <li>3. 學會插入照片物件，並調整旋轉角度與縮放大小。</li> <li>4. 完成組合公仔。</li> <li>5. 製作印章文字。</li> <li>6. 繪製印章外框。</li> </ol>	資訊 藝術與人文	<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>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 什麼是影像合成</li> <li>2. 影像去背</li> <li>3. 組合公仔</li> <li>4. 個人數位印章</li> <li>5. 公仔個性圖章</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識圖層的運用。</li> <li>2. 製作個人專屬公仔與圖章。</li> <li>3. 學會插入照片物件，能組合公仔與其他圖形。</li> <li>4. 學會運用文字物件。</li> <li>5. 完成製作公仔。</li> </ol>	個人電腦	2	
第(6)週	封面設計	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 從裝飾封面的過程中加深封面的構圖技巧。</li> </ol>	資訊 藝術與人文	<p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 封面設計的重要原則</li> <li>2. 認識QRCode。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解封面設計概念。</li> <li>2. 認識QRCode。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能說出封面設計的目的與原則</li> <li>2. 能辨識QRCode。</li> </ol>	個人電腦	2

	大賽	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 從教學影片中了解如何製作 QRCode。</li> <li>3. 認識最常使用的物件分佈方法。</li> <li>4. 學會編輯文字物件。</li> <li>5. 學會加入內容提要。</li> <li>6. 學會對齊、分佈物件。</li> </ol>		<p>資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 套用模版</li> <li>3. 美化版面</li> <li>4. 編修主標題</li> <li>5. 製作副標題</li> <li>6. 內容提要與對齊 / 分布</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <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>3. 能套用模版設計封面。</li> <li>4. 能設計封面標題文字。</li> </ol>		
第(7)週 - 第(8)週	生活剪影萬花筒	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識什麼是遮罩外框與使用時機。</li> <li>2. 認識什麼是多圖外框與使用時機。</li> <li>3. 開啟照片影像後，加入遮罩外框。</li> <li>4. 學會使用多圖外框。</li> <li>5. 學會自製外框的技巧。</li> <li>6. 學會載入底圖與鏤空，自製外框。</li> <li>7. 學會將影像套用自製外框。</li> </ol>	資訊藝術與人文	<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>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 超好用的外框模版</li> <li>2. 用仿製筆刷變魔術</li> <li>3. 套用圖面外框</li> <li>4. 套用遮罩外框</li> <li>5. 套用多圖外框</li> <li>6. 自製外框</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識 PhotoCap 的外框模板。</li> <li>2. 學會安裝與使用 PhotoCap 素材包。</li> <li>3. 學會運用圖面外框。</li> <li>4. 學會使用仿製筆刷。</li> <li>5. 學會使用遮罩外框。</li> <li>6. 學會使用多圖外框。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能運用 PhotoCap 的外框模板。</li> <li>2. 能安裝與使用 PhotoCap 素材包。</li> <li>3. 能運用圖面外框。</li> <li>4. 能使用仿製筆刷。</li> <li>5. 能使用遮罩外框。</li> <li>6. 能使用多圖外框。</li> </ol>	個人電腦	4
第(9)週	藝術感創意影像	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會新增空白圖層。</li> <li>2. 學會繪製光暈效果。</li> <li>3. 學會插入外框照片做插圖。</li> <li>4. 學會設定陰影。</li> <li>5. 學會插入藝術字當標題。</li> </ol>	資訊藝術與人文	<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>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 什麼是蒙太奇</li> <li>2. 製作蒙太奇藝術影像</li> <li>3. 加入主視覺與繪製光暈</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會套用蒙太奇合成效果。</li> <li>2. 學會運用特殊效果美化圖片。</li> <li>3. 學會插入藝術字物件。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能套用蒙太奇合成效果。</li> <li>2. 能運用特殊效果美化圖片。</li> <li>3. 能插入藝術字物件。</li> </ol>	個人電腦	2

					4. 加入插圖與設定陰影 5. 加入藝術字當標題				
第(10)週 - 第(11)週	班級活動寫真書	1. 認識如何製作標題與圖說文字。 2. 認識如何輸出寫真書成品。 3. 學會加入外部照片與調整順序。 4. 學會快速變換照片形狀。 5. 使用藝術字物件製作標題。 6. 複習新增與編輯文字物件的技巧。 7. 運用所學技巧，發揮創意，自行加入一些物件美化版面。 8. 學會輸出寫真書成品。	資訊 語文 藝術與人文	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。	1. 珍藏回憶的寫真書 2. 照片拼貼 3. 套用寫真書模板 4. 載入照片與變更順序 5. 自訂版面底圖 6. 編輯封面頁照片 7. 編輯內頁 8. 加入標題與圖書文字 9. 輸出寫真書	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。 4. 學會新增、刪除、移動寫真書中的物件。	1. 能說出寫真書製作時的注意事項。 2. 能用照片拼貼，製作寫真書需要的素材。 3. 能套用寫真書模板，編輯寫真書。 4. 能用新增、刪除、移動寫真書中的物件。	個人電腦	4
第(12)週	著作權	1. 認識著作權 2. 認識創用 CC	資訊	資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題	著作權	1. 能知道著作權 2. 能使用創用 CC 標示	著作權標示作業	個人電腦	2
第(13)週 -	馬達車	1. 車子的運作原理 2. 組裝馬達車 3. 馬達車造型創作 4. 馬達車測試 5. 自製馬達車發表	資訊	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	馬達車	1. 能知道車子的運作原理 2. 能組裝馬達車 3. 能進行馬達車造型創作	完成自製馬達車	個人電腦 馬達車	10

