

嘉義縣大林國小 110 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	Word 2016 超簡單	課程設計者	林美蘭	總節數 / 學期 (上/下)	20/上學期
符合彈性課程類型	<input type="checkbox"/> 第一類 統整性探究課程 <input type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題 <i>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。</i> <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 社團課程 <input type="checkbox"/> 技藝課程 <input checked="" type="checkbox"/> 第四類 其他						
學校願景	健康---健康的成長 快樂---快樂的學習 積極---積極的態度 創新---創新的思考	與學校願景呼應之說明	一、將生活電腦、資訊安全融入教學，激發學生使用電腦的自信。 二、營造正向友善的資訊教學情境，讓學生快樂學習。 三、透過電腦教學引導學生正向積極的學習態度。 四、透過電腦教學使用於日常生活，引起學生創新的思考能力。				
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	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。 2. 培養學生以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的習慣，並學會如何將資訊融入課程學習。 3. 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。 4. 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。 5. 從學習 Word 的各項功能開始，在製作過程中，使學生了解並形成概念，進而熟練技巧與融入現實生活中。 6. 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。				

--	--	--	--

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)	教學活動(學習活動)	教學資源	節數
第一週	一、報告老師！我要學文書(一)	<p><b>資 t-II-1</b> 能認識常見的資訊系統。</p> <p><b>資 t-II-2</b> 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p>	<p><b>資 S-II-1</b> 常見系統平臺之基本功能操作。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 認識文書處理</li> <li>● 認識 Word 介面</li> <li>● 打字練習</li> </ul>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>資訊安全影片宣導</b></li> <li>● 瞭解什麼是文書處理、觀摩範例成果。</li> <li>● 認識常見的文書處理軟體：Word、Writer、Google 文件等。</li> <li>● 認識 Word 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列。</li> <li>● 學會新增 Word 文件與調整顯示比例。</li> <li>● 複習切換輸入法、切換中英文、輸入標點符號。</li> <li>● 學會存檔及開啟舊檔。</li> <li>● 進入「校園打字網」做打字練習。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 小石頭版-Word2016 超簡單</li> <li>● 老師教學網站互動多媒體【認識 Word 2016 介面】</li> <li>● 【認識注音輸入】</li> <li>● 【認識組合鍵】</li> <li>● 【校園打字 GAME】</li> </ul>	1
第二週	一、報告老師！我要學文書	<p><b>資 t-II-2</b> 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 p-II-1</b> 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p>	<p><b>資 T-II-2</b> 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 短文編排</li> <li>● 檢視比例</li> <li>● 存檔</li> <li>● 打字練習</li> </ul>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 練習編排短文。</li> <li>● 認識文件的顯示比例與檢視模式。</li> <li>● 學會設定文字的字型、大小與色彩。</li> <li>● 學會儲存檔案。</li> <li>● 說明在 Word2016 中支援運用 OneDrive 與 Google 雲端硬碟。</li> <li>● 觀摩童詩短文。</li> <li>● 進入「校園打字網」做打字練習。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 小石頭版-Word2016 超簡單</li> <li>● 老師教學網站互動多媒體【標點符號輸入大考驗】</li> <li>● 【校園打字 GAME】</li> </ul>	1

	(二)							
第三週	二、老師謝謝您—感謝卡(一)	<p><b>資 t-II-2</b> 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 p-II-1</b> 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p>	<b>資 T-II-2</b> 文書處理軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 認識感謝卡</li> <li>● 學會建立感謝卡的文件邊界、方向與尺寸</li> </ul>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 認識各種應用圖文的卡片，例如：感謝卡、母親節卡、生日卡、聖誕節卡、教師節卡、新年賀卡...等。</li> <li>● 從課本圖例中瞭解實體卡片的形態，例如單面、雙面、造型等。</li> <li>● 決定使用感謝卡傳達心意的對象、寫在課本上。</li> <li>● 瞭解版面配置的概念，認識邊界、方向、大小三個重要功能。</li> <li>● 開啟練習檔來練習。</li> <li>● 學會設定頁面大小與窄邊界，將文件改為 B5 卡片尺寸。</li> <li>● 學會將文件改為橫向。</li> <li>● 學會將文字置中對齊。</li> <li>● 認識文件中的圖片應用。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 小石頭版—Word2016 超簡單</li> <li>● 老師教學網站互動多媒體【校園打字 GAME】</li> </ul>	1
第四週	二、老師謝謝您—感謝卡(二)	<p><b>資 t-II-2</b> 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 p-II-1</b> 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p>	<b>資 T-II-2</b> 文書處理軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會插入線上圖片</li> <li>● 學會搜尋創用 CC 授權的圖片</li> </ul>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會運用「尺規」，設定首行縮排、首行凸排。</li> <li>● 學會插入線上圖片，並能使用搜尋條件「僅限 Creative Commons」，搜尋創用 CC 授權的圖片。</li> <li>● 學會插入外部圖片，並調整文繞圖的方式，完成背景圖。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 小石頭版—Word2016 超簡單</li> <li>● 老師教學網站互動多媒體【圖像影片的取得方法】</li> <li>● 【什麼是創用 CC】</li> <li>● 【校園打字 GAME】</li> </ul>	1
第五週	二、	<b>資 t-II-2</b> 能使用資	<b>資 T-II-2</b> 文書處理軟	● 學會調整圖片大小	1. 口頭問答	● 學會插入外部圖片，並調整文繞	● 小石頭版	1

	老師 謝謝 您— 感謝 卡 (三)	訊科技解決生活中 簡單的問題。 <b>資 p-II-1</b> 能認識與 使用資訊科技以表 達想法。	體的使用。	● 學會列印	2. 操作評量 3. 學習評量	圖為「文字在前」，製作插圖效 果。 ● 學會調整圖片大小。 ● 認識常見的圖片格式(jpg、png)。 ● 學會列印，將卡片列印出來，分 享作品。 ● 同儕互相觀摩。 ● 觀摩課文內各種卡片範例。	—Word2016 超簡 單 ● 老師教學網站 互動多媒體 【版面配置的技巧】 【注音指法戰鬥 營】 【注音射擊】 【校園打字 GAME】	
第六週	三、 戶外 郊遊 趣— 我的 作文 (一)	<b>資 p-II-1</b> 能認識與 使用資訊科技以表 達想法。 <b>資 p-II-3</b> 能認識基 本的數位資源整理 方法。	<b>資 T-II-2</b> 文書處理軟 體的使用。	● 學會複製文字格式 ● 學會插入、複製、貼上文字	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	● 從課本範例中認識段落的編排方 式。 ● 老師說明圖文並茂的文件可以讓 閱讀體驗更豐富。 ● 老師說明圖片的來源可為自製繪 圖、搜尋網路、拍照等。 ● 開啟練習小檔案來練習。 ● 學會文字插入、複製與貼上。 ● 學會複製文字格式。	● 小石頭版 —Word2016 超簡 單 ● 老師教學網站 互動多媒體 【圖片和文字的 排列】 【校園打字 GAME】	1
第七週	三、 戶外 郊遊 趣— 我的 作文 (二)	<b>資 p-II-1</b> 能認識與 使用資訊科技以表 達想法。 <b>資 p-II-3</b> 能認識基 本的數位資源整理 方法。	<b>資 T-II-2</b> 文書處理軟 體的使用。	● 學會調整段落、間距	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	● 學會段落設定，能調整行距。 ● 學會顯示或隱藏段落標記，方便 閱讀。 ● 學會取消貼齊格線功能。 ● 學會調整間距（段落與段落的間 隔），讓段落更分明。 ● 學會在段落設定中調整縮排與行 距，讓第一行縮排。	● 小石頭版 —Word2016 超簡 單 ● 老師教學網站 互動多媒體 【注音射擊】 【中文單字雪球 戰】 【校園打字 GAME】	1
第八週	三、	<b>資 p-II-1</b> 能認識與	<b>資 T-II-2</b> 文書處理軟	● 學會使用圖片環繞	1. 口頭問答	● 學會調整版面設定，加上格線，	● 小石頭版	1

	戶外郊遊趣—我的作文(三)	使用資訊科技以表達想法。 <b>資 p-II-3</b> 能認識基本的數位資源整理方法。	體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會去背</li> <li>● 學會在文件中引用資料來源</li> <li>● 學會匯出 PDF</li> </ul>	2. 操作評量 3. 學習評量	讓文章像寫在稿紙上。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會圖片環繞的各種類型、以及使用時機。</li> <li>● 學會去除單純圖片的背景。</li> <li>● 在文章中加上圖片來源，尊重智慧財產權。</li> <li>● 學會設定頁面邊框。</li> <li>● 學會匯出為 PDF 檔案。</li> <li>● 學會設置文件為直書或橫書。</li> </ul>	—Word2016 超簡單 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 老師教學網站互動多媒體【什麼是去背圖片】</li> <li>【校園打字 GAME】</li> </ul>	
第九週	四、超完美的功課表(一)	<b>資 t-II-2</b> 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 p-II-1</b> 能認識與使用資訊科技以表達想法。	<b>資 T-II-2</b> 文書處理軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會建立表格</li> <li>● 學會調整列高與欄寬</li> </ul>	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 從課本範例中了解表格的用處，例如月曆、功課表、星座調查表、好友通訊錄、成語填字遊戲等。</li> <li>● 老師說明表格是由儲存格構成的，並分為列與欄。</li> <li>● 認識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>● 學會將「用逗號分開的文字」轉換成表格。</li> <li>● 學會新增、刪除欄或列。</li> <li>● 學會調整列高與欄寬。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 小石頭版—Word2016 超簡單</li> <li>● 老師教學網站互動多媒體【什麼是表格】</li> <li>【表格的運用與規劃】</li> <li>【校園打字 GAME】</li> </ul>	1
第十週	四、超完美的功課表(二)	<b>資 t-II-2</b> 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 p-II-1</b> 能認識與使用資訊科技以表達想法。	<b>資 T-II-2</b> 文書處理軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會調整表格、儲存格</li> </ul>	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會合併儲存格。</li> <li>● 學會分割儲存格。</li> <li>● 學會在表格中輸入資料。</li> <li>● 學會在表格中繪製對角線。</li> <li>● 學會設定文字在表格中的對齊方式。</li> <li>● 學會將儲存格填入色彩。</li> <li>● 學會複選不連續的儲存格。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 小石頭版—Word2016 超簡單</li> <li>● 老師教學網站互動多媒體【儲存格的合併與分割】</li> <li>【校園打字 GAME】</li> </ul>	1
第十一週	四、超完美的	<b>資 t-II-2</b> 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。	<b>資 T-II-2</b> 文書處理軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會加入背景圖</li> <li>● 學會使用文字藝術師</li> </ul>	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會插入文字藝術師當作標題，並能調整樣式。</li> <li>● 學會插入圖片，使用「文字在前」的方式，設定為背景圖。</li> <li>● 學會加入圖片並設定為滿版背景</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 小石頭版—Word2016 超簡單</li> <li>● 老師教學網站互動多媒體</li> </ul>	1

	功課表 (三)	資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。				圖。 ● 學生練習運用學到的表格技巧，自製「功課表」。 ● 學會列印有背景圖的文件。	【文字藝術師】 【注音射擊】 【中文單字雪球戰】 【校園打字 GAME】	
第十二週	五、蝴蝶的一生—學習單 (一)	資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。	資 T-II-2 文書處理軟體的使用。	● 瞭解 SmartArt 的應用 ● 學會加入 SmartArt ● 學會運用 SmartArt 清單	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	● 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。 ● 老師說明「蝴蝶的一生」四個階段：卵、幼蟲、蛹、成蟲。 ● 學會插入空白的 SmartArt 清單。 ● 學會在 SmartArt 增刪圖案與輸入文字。 ● 學會將已經打好的文字轉換為 SmartArt 清單。	● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【校園打字 GAME】	1
第十三週	五、蝴蝶的一生—學習單 (二)	資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。	資 T-II-2 文書處理軟體的使用。	● 學會轉換 SmartArt 類型 ● 學會運用 SmartArt 循環圖	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	● 學會套用 SmartArt 色彩與樣式。 ● 學會將 SmartArt 轉換為不同的 SmartArt 類型圖。 ● 將「蝴蝶的一生」從清單圖轉換為循環圖。 ● 學會調整 SmartArt 的樣式。 ● 學會調整 SmartArt 的尺寸。	● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【什麼是立體圖案】 【校園打字 GAME】	1
第十四週	五、蝴蝶的一生—學習單	資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理	資 T-II-2 文書處理軟體的使用。	● 學會運用 SmartArt 連續圖片清單 ● 學會在 SmartArt 中加入強調圖片	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	● 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」。 ● 複習調整 SmartArt 樣式。 ● 學會插入「強調圖片」到 SmartArt 並編輯圖文內容。 ● 運用本課技巧，製作「植物的一	● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【中文單字雪球	1

	單 (三)	方法。				生」：種子、發芽、長出葉子、開花、結果。	戰】 【中文文章大挑戰】 【校園打字GAME】	
第十五週	六、 認識 臺灣 古蹟 (紅毛 城)一 封面 (一)	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會運用維基百科</li> <li>● 報告封面標題設計</li> <li>● 學會運用圖案製作標題文字</li> </ul>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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>● 從課本內文圖示中，認識創用 CC 授權標章。</li> <li>● 介紹教育部創用 CC 資訊網。</li> <li>● 教師說明如何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>● 瞭解報告封面的設計要素。</li> <li>● 認識插入圖案的各種圖形。</li> <li>● 學會插入圖案、套用樣式與效果，讓圖案變得更立體。</li> <li>● 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。</li> <li>● 學會複製、排列對齊圖案，製作標題文字。</li> <li>● 學會將圖案對齊、均分與群組化。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 小石頭版—Word2016 超簡單</li> <li>● 老師教學網站互動多媒體</li> <li>【封面設計的3大要素】</li> <li>【超連結】</li> <li>【物件群組】</li> <li>【校園打字GAME】</li> </ul>	1
第十六週	六、 認識 臺灣 古蹟 (紅毛 城)一 封面 (二)	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 報告封面內文設計</li> <li>● 學會插入文字方塊</li> <li>● 學會加入項目符號</li> <li>● 學會加入導引線</li> </ul>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會插入文字方塊，製作海報內文。</li> <li>● 學會設定文字方塊的填滿與框線效果。</li> <li>● 學會加入項目符號，讓內文更鮮明。</li> <li>● 學會運用 Word 內的「螢幕擷取畫面」功能。</li> <li>● 學會將圖片套用樣式。</li> <li>● 學會剪裁圖片。</li> <li>● 學會調整圖層順序。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 小石頭版—Word2016 超簡單</li> <li>● 老師教學網站互動多媒體</li> <li>【中文單字雪球戰】</li> <li>【中文文章大挑戰】</li> <li>【校園打字</li> </ul>	1

	)					<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會插入導引線，在臺灣地圖上指出古蹟的位置。</li> <li>● 運用所學技巧，完成「認識臺灣古蹟」的封面。</li> </ul>	GAME】	
第十七週	七、認識臺灣古蹟(紅毛城)——內頁(一)	<p><b>資 p-II-1</b> 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p><b>資 p-II-3</b> 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p><b>資 T-II-2</b> 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 報告內頁設計</li> <li>● 認識電子書</li> <li>● 學會擷取網頁文字</li> </ul>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教師說明報告內頁的版面設計。</li> <li>● 了解什麼是電子書，而 PDF 就是一種常見的電子書格式。</li> <li>● 學會將網頁的文字貼到文件中並調整文字格式。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 小石頭版—Word2016 超簡單</li> <li>● 老師教學網站互動多媒體</li> <li>【什麼是電子書】</li> <li>【校園打字 GAME】</li> </ul>	1
第十八週	七、認識臺灣古蹟(紅毛城)——內頁(二)	<p><b>資 p-II-1</b> 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p><b>資 p-II-3</b> 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p><b>資 T-II-2</b> 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會套用圖片樣式</li> <li>● 學會插入超連結</li> <li>● 學會插入線上視訊</li> <li>● 認識電子書閱讀平臺</li> </ul>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會下載網路圖片並套用圖片樣式。</li> <li>● 學會將維基百科的授權字樣加入到文件中。</li> <li>● 學會設定網頁超連結，完成圖文資料來源備註。</li> <li>● 學會開啟文件中的超連結。</li> <li>● 學會加入頁首、頁尾、頁碼。</li> <li>● 學會插入線上視訊。</li> <li>● 運用本課所學，完成「認識臺灣古蹟」的內頁。</li> <li>● 認識電子書的各種閱讀平台，以及書籍的演變。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 小石頭版—Word2016 超簡單</li> <li>● 老師教學網站互動多媒體</li> <li>【中文單字雪球戰】</li> <li>【中文文章大挑戰】</li> <li>【校園打字 GAME】</li> </ul>	1
第十九週	八、雲端分享與 Goog	<p><b>資 t-II-2</b> 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 c-II-1</b> 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p>	<p><b>資 T-II-9</b> 雲端服務或工具的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會運用 Google 雲端硬碟上傳與下載檔案</li> </ul>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 認識 Google 雲端硬碟與應用方式。</li> <li>● 學會新增資料夾與收納檔案。</li> <li>● 學會上傳資料夾與檔案。</li> <li>● 學會共用資料夾與檔案。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 小石頭版—Word2016 超簡單</li> <li>● 老師教學網站互動多媒體</li> <li>【中文單字雪球戰】</li> </ul>	1

	le 文件 (一)						【校園打字 GAME】	
第二十週	八、雲端分享與 Google 文件 (二)	<p><b>資 t-II-2</b> 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 c-II-1</b> 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p>	<p><b>資 T-II-9</b> 雲端服務或工具的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會建立 Google 文件</li> <li>● 學會將 Google 下載到電腦中</li> </ul>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學會在 Google 雲端硬碟中建立 Google 文件。</li> <li>● 學會重新命名 Google 文件。</li> <li>● 學會在 Google 文件中設定文字格式。</li> <li>● 學會在 Google 文件中插入雲端硬碟中的圖片。</li> <li>● 學會下載 Google 文件到電腦中。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 小石頭版-Word2016 超簡單</li> <li>● 老師教學網站 互動多媒體</li> </ul> <p>【中文文章大挑戰】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>	1
教材來源	<input type="checkbox"/> 選用教材 (Word 2016 超簡單-小石頭) <input type="checkbox"/> 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	<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( 20 )節 (以連結資訊科技議題為主)							
特教需求 學生 課程調整	<p>※身心障礙類學生：<input type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>有-學習障礙(2)人 <u>(2人)</u></p> <p>※資賦優異學生：<input type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>有-<u>(創造力資優優異 1人)</u></p> <p>※課程調整建議(特教老師填寫)：</p> <p>身障部分</p> <p>1. 學習內容:大多數教學內容均可依照教師所編制內容進行，除非學生在學習上有極大困難，方考慮進行減量、簡</p>							

化、分解、替代。

2. 學習歷程:請在教學時，多由教師先提供舊經驗與範例的連結，再將教材以小份量呈現進行教學，最後特別注意學生的個別練習是否有效率。
3. 學習環境:請安排較為友善的同學在學習障礙學生身旁，並適時提供適當協助。
4. 學習評量:有鑑於學習障礙學生在操作上無太大問題，但在書寫與寫作上通常具有困難，請讓其完成較為簡易的題目部分。或是在評量時，部分書寫題目改由讓其口頭評量。

### 資優部分

1. 學習內容:運用加深、加廣、跨科／跨領域統整等策略提供較為複雜、提供區分性的學習教材。
2. 學習歷程: 提供高層次思考、開放式問題等方法、彈性的教學進度、多樣性的歷程。促進學生進行獨立、自我導向與深度的學習。
3. 學習環境:營造友善可接納多元討論與想法的學習環境，並指派資賦優異學生擔任組長，訓練該生學習承擔責任與協助同儕。
4. 學習評量:提供多元評量與分性的評量標準，提高目標層次，引導自我設定目標的獨立學習或自我評鑑。

特教老師簽名：戴宏志

普教老師簽名：林美蘭