

嘉義縣祥和國小 110 學年度校訂課程教學內容規劃表(109.11.2)

-(上/下學期，各一份。若為同一個課程主題則可合為一份)

年級	四年級	年級課程主題名稱	Word 文書處理我最行	課程設計者	陳靖良	總節數 /學期 (上/下)	20 節/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	國際寰宇展視野 人文科技 show 時代	與學校願景呼應之說明	教導小朋友應用資訊科技進行文書處理，並能活學活用於日常生活中。				
總綱核心素養	1. 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。 2. 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	一、啟發學生 Word 文書軟體學習動機和興趣。 二、使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能。 三、從做中學，教導學生文書編輯、製作表格、宣傳單、班刊等，活學活用於日常生活中。 四、教導學生靈活應用圖片、線上圖片，做出圖文並茂的文件。 五、教導學生善用網路資源，豐富文件內容。 六、落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。				

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
------	------	---------------	--------	------	-------------	-------------	------	----

<p>第 (1) 週 - 第 (2) 週</p>	<p>我是 文書 高手</p>	<p>資議t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。</p>	<p>文書軟體 應用和啟 動、開啟 範例檔 文字格 式、插入 圖片、段 落對齊、 存檔</p>	<p>1、 體驗文書軟體的應用、熟悉 Word 操作介面 2、 認識與使用文書編輯進行設定文字格式、插入圖片與設定段落對齊的方法。</p>	<p>1.口頭問答 2.操作練習 3.學習評量</p>	<p>1.文書軟體的應用和啟動 2.Word 做中學、開啟範例檔 3.文字格式設定 4.插入圖片、段落對齊設定 5.儲存檔案、文件檔格式 6.英打大小寫進階【字例練習】</p>	<p>Microsoft Word 文書處理 軟體的應用</p>	<p>2</p>
<p>第 (3) 週 - 第 (5) 週</p>	<p>向校 園霸 凌說 不</p>	<p>資議t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 a-II-4 體會學習資訊科技的樂趣。</p>	<p>版面設定、 背景圖、文 字藝術師 複製格式、 項目符號、 文字方塊和 圖片</p>	<p>1、 體驗文書編輯的重要性 2、 認識並體會使用版面設定自定背景、文字藝術師與複製格式和項目符號一運用文字方塊等功能，來設計「向校園霸凌說不」海報的樂趣</p>	<p>1.口頭問答 2.操作練習 3.學習評量</p>	<p>1.文書編輯的重要性 2.版面設定和背景、檢視文件 3.文字藝術師 4.複製格式和項目符號 5.文字方塊和圖片 6.復原和快速鍵</p>	<p>Microsoft Word 文書處理 軟體的應用</p>	<p>3</p>
<p>第 (6) 週 - 第 (9) 週</p>	<p>我的 功課 表超 炫</p>	<p>資議t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 資議p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。</p>	<p>表格建立、 進階、調整 欄寬和平均 分配欄寬、 合併儲存 格、線上圖 片、標題和 背景圖</p>	<p>1、 體會如何建立表格 2、 認識如何調整欄和列、如何自動調整表格與套用表格樣式 3、 感受運用表格功能中的插入圖片和套用特效、標題和置中、欄寬的調整，並熟悉儲存</p>	<p>1.口頭問答 2.操作練習 3.學習評量</p>	<p>1.表格應用和建立 2.欄和列的調整 3.自動調整表格 4.套用表格樣式 5.標題和插入圖片 6.文字轉換為表格 7.表格標題和置中 8.調整欄寬和平均分配欄寬</p>	<p>Microsoft Word 文書處理 軟體的應用</p>	<p>4</p>

				格選取和合併以及插入線上圖片的方法，並學會設定標題和背景圖，來製作超炫的個人功課表。		9. 選取儲存格和合併 10. 插入線上圖片 11. 標題和背景圖美化		
第 (10) 週 - 第 (13) 週	我的 作文 有特 色	資議t- II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 資議p- II-1 認識以資訊科技溝通的方法 資議 a- II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。	段落概念、 行距和間 距、段落縮 排 項目符號和 凸排、文繞 圖、網路查 資料	1、 體會段落和段落標記、設定行距和間距的基本用法 2、 認識段落的縮排、使用項目符號進行文章編排的方法。 3、 感受使用文繞圖和網路找資料在文章編輯的重要性	1.口頭問答 2.操作練習 3.學習評量	1. 認識段落 2. 段落行距和間距設定 3. 段落的縮排設定、左右對齊 4. 項目符號和凸排 5. 文繞圖的應用 6. 善用網路查詢資料	Microsoft Word 文書處理 軟體的應用	4
第 (14) 週 - 第 (16) 週	青 蛙 成 長 很 Smar t	資議t- II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 資議p- II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 a- II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性	SmartArt 圖 形和建立、 快速建立內 容 色彩和樣 式、轉換不 同圖形、圖 文並茂	1、 體會 SmartArt 的使用方法並學會建立 SmartArt 圖形 2、 認識與使用快速建立項目和內容，同時變更色彩和樣式來轉換不同的圖形 3、 感受利用圖文並茂 SmartArt 來設計青蛙的成長流程圖的重要性	1.口頭問答 2.操作練習 3.學習評量	1. 好用的 SmartArt 2. 建立 SmartArt 圖形 3. 快速建立項目和內容 4. 變更色彩和樣式 5. 轉換不同的圖形 6. 圖文並茂 SmartArt	Microsoft Word 文書處理 軟體的應用	3
第 (17) 週 -	運 動 會 宣 傳單	資議t- II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 資議p- II-1 認識以資訊科技溝通的方法。	運動會宣傳 單、插入圖 案、漸層效 果 重疊、對 齊、群組、	1、 體會在 word 插入圖案的方法 2、 認識套用圖案樣式與設定漸層效果，進行美化、處理圖案重疊和對齊，進行版面配置的方法	1.口頭問答 2.操作練習 3.學習評量	1. 運動會宣傳單 2. 插入圖案 3. 設定漸層效果 4. 圖案重疊和對齊 5. 群組和應用	Microsoft Word 文書處理 軟體的應用	4

第 (20) 週	資議 a-II-1 感受資訊科技 於日常生活之重要性。	裁剪做造 型、列印	3、 感受使用裁剪做造 型，製作運動會宣 傳單並列印出來， 讓它可以應用在校 慶活動的重要性。		6. 裁剪做造型 7. 列印宣傳單		
教材來源	<input type="checkbox"/> 選用教材 () <input checked="" 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 type="checkbox"/>有-智能障礙()人、學習障礙()人、情緒障礙()人、自閉症()人、(/人數)</p> <p>※資賦優異學生: <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有-(自行填入類型/人數，如一般智能資優優異 2 人)</p> <p>※課程調整建議(特教老師填寫):</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p style="text-align: right;">特教老師簽名: _____</p> <p style="text-align: right;">普教老師簽名: 陳靖良</p>						

*各校可視需求自行增減表格

填表說明:

(1)依照年級或班群填寫。

(2)分成上下學期，每個課程主題填寫一份，例如：一年級校訂課程每週 3 節，共開社區文化課程 1 節、社團 1 節、世界好好玩 1 節三種課程，每種課程寫一份，共須填寫 3 份。

電子檔打字即可 書面資料需簽名