

四、嘉義縣

國小 111 學年度校訂課程教學內容規劃表(表 12-4) (上/下學期, 各一份。若為同一個課程主題則可合為一份)

年級	五年級	年級課程主題名稱	Word 2016 超簡單	課程設計者	陳正瑛	總節數 / 學期 (上/下)	20/上學期
符合彈性課程類型	<input checked="" type="checkbox"/> 第一類 統整性探究課程 <input checked="" 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 type="checkbox"/> 第四類 其他 <input type="checkbox"/> 本土語文/臺灣手語/新住民語文 <input type="checkbox"/> 服務學習 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 班際或校際交流 <input type="checkbox"/> 自治活動 <input type="checkbox"/> 班級輔導 <input type="checkbox"/> 學生自主學習 <input type="checkbox"/> 領域補救教學						
學校願景	打造一所充滿活力朝氣、人文薈萃的田園小學	與學校願景呼應之說明	1、引導學生了解自然生態, 培養對環境的關懷, 以健康永續的態度愛護環境。 2、藉由專題探究引發學習的動機, 培養學習健康的觀念與習慣。 3、透過專題探究歷程, 啟發創新思維並培養探究與問題解決的能力。 4、透過產出與成果分享, 增進對地方的認同感, 宣揚地方人文特色。				
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. 培養學生具備以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的習慣, 並學會處理如何將資訊融入課程學習。 2. 具備應用「變化字型、插入與修改圖片、製作表格」等文件編輯的技能, 加強理解對資料的整理、分析、展示與應用的能力。 3. 具備從學習 Word 的各項功能開始, 在製作過程中, 使學生了解並形成概念, 進而培養熟練技巧與融入現實生活中。				

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(2)週	一、報告老師！我要學文書(議題：資訊、科技)	資議 a-III-4 展現學習資訊科技的正向態度。 資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。	1. 認識文書處理 2. 認識 Word 介面	1. 展現 學習文書處理軟體的正向態度。 2. 運用 Word 資訊系統。	1. 說出常見的文書處理軟體有哪些? 2. 操作 Word 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列。	1. 瞭解什麼是文書處理、觀摩範例成果。 2. 認識常見的文書處理軟體：Word、Writer、Google 文件等。 3. 認識 Word 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列。 4. 學會新增 Word 文件與調整顯示比例。 5. 複習切換輸入法、切換中英文、輸入標點符號。 6. 學會存檔及開啟舊檔。 7. 進入「校園打字網」做打字練習。 8. 練習編排短文。 9. 認識文件的顯示比例與檢視模式。 10. 學會設定文字的字型、大小與色彩。 11. 學會儲存檔案。 12. 說明在 Word2016 中支援運用 OneDrive 與 Google 雲端硬碟。 13. 觀摩童詩短文。 14. 進入「校園打字網」做打字練習。	1. 小石頭版—Word2016 超簡單 2. 老師教學網站互動多媒體 3. 【認識 Word 2016 介面】 4. 【認識注音輸入】 5. 【認識組合鍵】 【校園打字 GAME】	2
第(3)週 - 第(5)週	二、老師謝謝您—感謝卡(議題：資訊、品德)	品 EJU6 欣賞感恩。 資議 a-III-4 展現學習資訊科技的正向態度。 科議 s-III-1 製作圖稿以呈現設計構想。 藝 1-III-3 能學習多元媒材與技法，表現創作主題。	1. 認識感謝卡。 2. Word 卡有情 3. 文件邊界、方向與尺寸 4. 調整文繞圖	1. 欣賞 各種應用圖文的卡片並傳達感恩心意感恩。 2. 展現 學習 Word 的正向態度。 3. 製作 感謝卡以呈現設計構想。 4. 能學習 調整文繞圖，表現創作主題。	1. 欣賞各種應用圖文的卡片並傳達感恩心意感恩。 2. 設計感謝卡傳達心意給你心目中的對象 3. 操作設定頁面大小與窄邊界，將文件改為 B5 卡片尺寸。 4. 操作插入外部圖片，並調整文繞圖為「文字在前」，製作插圖效果。	1. 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。 2. 從課本圖例中瞭解實體卡片的形態，例如單面、雙面、造型等。 3. 決定使用感謝卡傳達心意的對象、寫在課本上。 4. 瞭解版面配置的概念，認識邊界、方向、大小三個重要功能。 5. 開啟練習檔來練習。 6. 學會設定頁面大小與窄邊界，將文件改為 B5 卡片尺寸。 7. 學會將文件改為橫向。 8. 學會將文字置中對齊。 9. 認識文件中的圖片應用。 10. 學會運用「尺規」，設定首行縮排、首行凸排。 11. 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。 12. 學會插入外部圖片，並調整文繞圖的方式，完成背景圖。 13. 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。 14. 學會調整圖片大小。 15. 認識常見的圖片格式(jpg、png)。 16. 學會列印，將卡片列印出來，分享作品。 17. 同儕互相觀摩。 18. 觀摩課文內各種卡片範例。	1. 小石頭版—Word2016 超簡單 2. 老師教學網站互動多媒體 3. 【校園打字 GAME】 4. 【圖像影片的取得方法】 5. 【什麼是創用 CC】 6. 【版面配置的技巧】 7. 【注音指法戰鬥營】 8. 【注音射擊】 【校園打字 GAME】	3

<p>第(6)週 - 第(8)週</p>	<p>三、戶外郊遊趣 - 我的作文 (議題: 資訊)</p>	<p>資議 t-III-3 運用 運算思維解決問題。</p> <p>綜 2c-III-1 分析 與判讀各類資源，規劃策略以解決日常生活的問題。</p> <p>藝 1-III-2 能使用 視覺元素和構成要素，探索創作歷程。</p>	<p>1. 圖文並茂的文件</p> <p>2. 段落設定</p> <p>3. 圖片環繞的各種類型</p>	<p>1. 運用 圖文並茂的文件解決問題。</p> <p>2. 分析 與判讀段落設定，規劃策略以解決第一行縮排的問題。</p> <p>3. 能使用 圖片環繞的各種類型，探索創作歷程。</p>	<p>1. 操作複製文字格式</p> <p>2. 操作在段落設定中調整縮排與行距，讓第一行縮排。</p> <p>3. 操作在文章中加上圖片來源，尊重智慧財產權。</p>	<p>2. 從課本範例中認識段落的編排方式。</p> <p>3. 老師說明圖文並茂的文件可以讓閱讀體驗更豐富。</p> <p>4. 老師說明圖片的來源可為自製繪圖、搜尋網路、拍照等。</p> <p>5. 開啟練習小檔案來練習。</p> <p>6. 學會文字插入、複製與貼上。</p> <p>7. 學會複製文字格式。</p> <p>8. 學會段落設定，能調整行距。</p> <p>9. 學會顯示或隱藏段落標記，方便閱讀。</p> <p>10. 學會取消貼齊格線功能。</p> <p>11. 學會調整間距 (段落與段落的間隔)，讓段落更分明。</p> <p>12. 學會在段落設定中調整縮排與行距，讓第一行縮排。</p> <p>13. 學會調整版面設定，加上格線，讓文章像寫在稿紙上。</p> <p>14. 學會圖片環繞的各種類型、以及使用時機。</p> <p>15. 學會去除單純圖片的背景。</p> <p>16. 在文章中加上圖片來源，尊重智慧財產權。</p> <p>17. 學會設定頁面邊框。</p> <p>18. 學會匯出為 PDF 檔案。</p> <p>19. 學會設置文件為直書或橫書。</p>	<p>1. 小石頭版 - Word2016 超簡單</p> <p>2. 老師教學網站互動多媒體</p> <p>3. 【圖片和文字的排列】</p> <p>4. 【注音射擊】</p> <p>5. 【中文單字雪球戰】</p> <p>6. 【什麼是去背圖片】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>	<p>3</p>
<p>第(9)週 - 第(11)週</p>	<p>四、超完美的功課表 (議題: 資訊)</p>	<p>資議 t-III-3 運用 運算思維解決問題。</p> <p>資議 t-III-1 運用 常見的資訊系統。</p> <p>藝 1-III-3 能學習 多元媒材與技法，表現創作主題。</p>	<p>1. 建立表格</p> <p>2. 調整表格、儲存格</p> <p>3. 使用文字藝術師</p>	<p>1. 運用 建立表格運算思維解決問題。</p> <p>2. 運用 調整表格、儲存格的資訊系統。</p> <p>3. 能學習 使用文字藝術師，表現創作主題。</p>	<p>1. 操作建立表格的三種方法</p> <p>2. 操作設定文字在表格中的對齊方式。</p> <p>3. 操作運用學到的表格技巧，自製「功課表」。</p>	<p>1. 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。</p> <p>2. 老師說明表格是由儲存格構成的，並分為列與欄。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 學會將「用逗號分開的文字」轉換成表格。</p> <p>5. 學會新增、刪除欄或列。</p> <p>6. 學會調整列高與欄寬。</p> <p>7. 學會合併儲存格。</p> <p>8. 學會分割儲存格。</p> <p>9. 學會在表格中輸入資料。</p> <p>10. 學會在表格中繪製對角線。</p> <p>11. 學會設定文字在表格中的對齊方式。</p> <p>12. 學會將儲存格填入色彩。</p> <p>13. 學會複選不連續的儲存格。</p> <p>14. 學會插入文字藝術師當作標題，並能調整樣式。</p> <p>15. 學會插入圖片，使用「文字在前」的方式，設定為背景圖。</p> <p>16. 學會加入圖片並設定為滿版背景圖。</p> <p>17. 學生練習運用學到的表格技巧，自製「功課表」。</p> <p>18. 學會列印有背景圖的文件。</p>	<p>1. 小石頭版 - Word2016 超簡單</p> <p>2. 老師教學網站互動多媒體</p> <p>3. 【什麼是表格】</p> <p>4. 【儲存格的合併與分割】</p> <p>5. 【文字藝術師】</p> <p>6. 【注音射擊】</p> <p>7. 【中文單字雪球戰】</p> <p>8. 【表格的運用與規劃】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>	<p>3</p>

<p>第(12)週 - 第(14)週</p>	<p>五、蝴蝶的一生學習單 (議題：資訊)</p>	<p>資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。</p> <p>資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。</p> <p>科議 s-III-1 製作圖稿以呈現設計構想。</p>	<p>1. SmartArt 圖形樣式。</p> <p>2. SmartArt 編輯圖文。</p> <p>3. 蝴蝶的一生循環圖。</p>	<p>1. 運用 SmartArt 資訊系統。</p> <p>2. 描述 SmartArt 的整理方法。</p> <p>3. 製作蝴蝶的一生循環圖以呈現設計構想。</p>	<p>1. 操作將已經打好的文字轉換為 SmartArt 清單。</p> <p>2 將已經打好的文字轉換為 SmartArt 清單。</p> <p>3. 操作將「蝴蝶的一生」從清單圖轉換為循環圖。</p>	<p>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。</p> <p>2. 老師說明「蝴蝶的一生」四個階段：卵、幼蟲、蛹、成蟲。</p> <p>3. 學會插入空白的 SmartArt 清單。</p> <p>4. 學會在 SmartArt 增刪圖案與輸入文字。</p> <p>5. 學會將已經打好的文字轉換為 SmartArt 清單。</p> <p>6. 學會套用 SmartArt 色彩與樣式。</p> <p>7. 學會將 SmartArt 轉換為不同的 SmartArt 類型圖。</p> <p>8. 將「蝴蝶的一生」從清單圖轉換為循環圖。</p> <p>9. 學會調整 SmartArt 的樣式。</p> <p>10. 學會調整 SmartArt 的尺寸。</p> <p>11. 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」。</p> <p>12. 複習調整 SmartArt 樣式。</p> <p>13. 學會插入「強調圖片」到 SmartArt 並編輯圖文內容。</p> <p>14. 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。</p>	<p>1. 小石頭版—Word2016 超簡單</p> <p>2. 老師教學網站互動多媒體</p> <p>3. 【什麼是立體圖案</p> <p>4. 【中文單字雪球戰】</p> <p>5. 【中文文章大挑戰】</p> <p>6. 【校園打字 GAME】</p>	<p>3</p>
<p>第(15)週 - 第(16)週</p>	<p>六、認識臺灣古蹟 (紅毛城) 封面 (議題：資訊)</p>	<p>資議 a-III-4 展現學習資訊科技的正向態度。</p> <p>資議 t-III-3 運用運算思維解決問題。</p> <p>綜 2c-III-1 分析與判讀各類資源，規劃策略以解決日常生活的問題。</p>	<p>1. 創用 CC 授權</p> <p>2. 報告封面標題設計</p> <p>3. 報告封面內文設計</p>	<p>1. 展現學習創用 CC 授權的正向態度。</p> <p>2. 運用搜尋臺灣古蹟運算思維解決問題。</p> <p>3. 分析與判讀各類資源，規劃策略以完成「認識臺灣古蹟」的封面。</p>	<p>1. 操作將網路的圖文運用於文件中，以及取用要遵守智慧財產權。</p> <p>2. 操作維基百科中搜尋臺灣古蹟</p> <p>3. 操作完成「認識臺灣古蹟」的封面</p>	<p>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。</p> <p>2. 從課本內文圖示中，認識創用 CC 授權標章。</p> <p>3. 介紹教育部創用 CC 資訊網。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 瞭解報告封面的設計要素。</p> <p>6. 認識插入圖案的各種圖形。</p> <p>7. 學會插入圖案、套用樣式與效果，讓圖案變得更立體。</p> <p>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。</p> <p>9. 學會複製、排列對齊圖案，製作標題文字。</p> <p>10. 學會將圖案對齊、均分與群組化。</p> <p>11. 學會插入文字方塊，製作海報內文。</p> <p>12. 學會設定文字方塊的填滿與框線效果。</p> <p>13. 學會加入項目符號，讓內文更鮮明。</p> <p>14. 學會運用 Word 內的「螢幕擷取畫面」功能。</p> <p>15. 學會將圖片套用樣式。</p> <p>16. 學會剪裁圖片。</p> <p>17. 學會調整圖層順序。</p> <p>18. 學會插入導引線，在臺灣地圖上指出古蹟的位置。</p> <p>19. 運用所學技巧，完成「認識臺灣古蹟」的封面。</p>	<p>1. 小石頭版—Word2016 超簡單</p> <p>2. 老師教學網站互動多媒體</p> <p>3. 【封面設計的3大要素】</p> <p>4. 【超連結】</p> <p>5. 【物件群組】</p> <p>6. 【中文單字雪球戰】</p> <p>7. 【中文文章大挑戰】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>	<p>2</p>

<p>第(17)週 - 第(18)週</p>	<p>七、認識臺灣古蹟(紅毛城) - 內頁 (議題: 資訊)</p>	<p>資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。 資議 a-III-4 展現學習資訊科技的正向態度。</p>	<p>1. 電子書格式 2. 維基百科的授權</p>	<p>1. 運用電子書格式的資訊系統。 2. 展現學習維基百科的授權的正向態度。</p>	<p>1. 操作將網頁的文字貼到文件中並調整文字格式。 2. 操作設定網頁超連結，完成圖文資料來源備註。</p>	<p>1. 教師說明報告內頁的版面設計。 2. 了解什麼是電子書，而 PDF 就是一種常見的電子書格式。 3. 學會將網頁的文字貼到文件中並調整文字格式。 4. 學會下載網路圖片並套用圖片樣式。 5. 學會將維基百科的授權字樣加入到文件中。 6. 學會設定網頁超連結，完成圖文資料來源備註。 7. 學會開啟文件中的超連結。 8. 學會加入頁首、頁尾、頁碼。 9. 學會插入線上視訊。 10. 運用本課所學，完成「認識臺灣古蹟」的內頁。 11. 認識電子書的各種閱讀平台，以及書籍的演變。</p>	<p>1. 小石頭版—Word2016 超簡單 2. 老師教學網站互動多媒體 3. 【什麼是電子書】 4. 【中文單字雪球戰】 5. 【中文文章大挑戰】 【校園打字 GAME】</p>	<p>2</p>
<p>第(19)週 - 第(20)週</p>	<p>八、雲端分享與 Google 文件 (一) (議題: 資訊)</p>	<p>資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。 資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。 綜 2c-III-1 分析與判讀各類資源，規劃策略以解決日常生活的問題。</p>	<p>1. Google 雲端硬碟 2. 共用資料夾與檔案 3. 建立 Google 文件</p>	<p>1. 運用 Google 雲端硬碟資訊系統。 2. 使用共用資料夾與檔案與他人溝通互動。 3. 分析與判讀各類資源，規劃策略以建立 Google 文件。</p>	<p>1. 操作上傳資料夾與檔案 2. 操作共用資料夾與檔案。 3. 操作在 Google 雲端硬碟中建立 Google 文件。</p>	<p>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。 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。</p>	<p>1. 小石頭版—Word2016 超簡單 2. 老師教學網站互動多媒體 3. 【中文單字雪球戰】 4. 【中文文章大挑戰】 【校園打字 GAME】</p>	<p>2</p>
<p>教材來源</p>	<p><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)</p>							
<p>本主題是否融入資訊科技教學內容</p>	<p><input type="checkbox"/>無 融入資訊科技教學內容 <input type="checkbox"/>有 融入資訊科技教學內容 共()節 (以連結資訊科技議題為主)</p>							
<p>特教需求學生課程調整</p>	<p>※身心障礙類學生: <input checked="" type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有-智能障礙()人、學習障礙(1)人、情緒障礙()人、自閉症()人、(/人數) ※資賦優異學生: <input checked="" 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) ※課程調整建議(特教老師填寫): 1. 2. 特教老師姓名: 許文馨 普教老師姓名: 陳正瓚</p>							

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。