

四、嘉義縣 貴林 國小 112 學年度校訂課程教學內容規劃表(表 11-3) (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	*是否融入 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input checked="" type="checkbox"/> 均未融入(供統計用，並非一定要融入)Word 2016 超簡單	課程設計者	陳正瓚	總節數/學期(上/下)	21/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 *是否融入 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input checked="" type="checkbox"/> 均未融入(供統計用，並非一定要融入) <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)	<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-1 運用常見的資訊系統。</p>	<p>1. 認識文書處理</p> <p>2. 認識 Word 介面</p>	<p>1. 展現學習文書處理軟體的正向態度。</p> <p>2. 運用 Word 資訊系統。</p>	<p>1. 說出常見的文書處理軟體有哪些?</p> <p>2. 操作 Word 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列。</p>	<p>1. 瞭解什麼是文書處理、觀摩範例成果。</p> <p>2. 認識常見的文書處理軟體：Word、Writer、Google 文件等。</p> <p>3. 認識 Word 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列。</p> <p>4. 學會新增 Word 文件與調整顯示比例。</p> <p>5. 複習切換輸入法、切換中英文、輸入標點符號。</p> <p>6. 學會存檔及開啟舊檔。</p> <p>7. 進入「校園打字網」做打字練習。</p> <p>8. 練習編排短文。</p> <p>9. 認識文件的顯示比例與檢視模式。</p> <p>10. 學會設定文字的字型、大小與色彩。</p> <p>11. 學會儲存檔案。</p> <p>12. 說明在 Word2016 中支援運用 OneDrive 與 Google 雲端硬碟。</p> <p>13. 觀摩童詩短文。</p> <p>14. 進入「校園打字網」做打字練習。</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. 【認識 Word 2016 介面】</p> <p>4. 【認識注音輸入】</p> <p>5. 【認識組合鍵】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>	2
第(3)週 - 第(5)週	二、老師謝謝您—感謝卡(議題：資訊、品德)	<p>品 EJU6 欣賞感恩。</p> <p>資議 a-III-4 展現學習資訊科技的正向態度。</p> <p>科議 s-III-1 製作圖稿以呈現設計構想。</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. 認識感謝卡。</p> <p>2. Word 卡有情</p> <p>3. 文件邊界、方向與尺寸</p> <p>4. 調整文繞圖</p>	<p>1. 欣賞各種應用圖文的卡片並傳達感恩心意感恩。</p> <p>2. 展現學習 Word 的正向態度。</p> <p>3. 製作感謝卡以呈現設計構想。</p> <p>4. 能學習調整文繞圖，表現創作主題。</p>	<p>1. 欣賞各種應用圖文的卡片並傳達感恩心意感恩。</p> <p>2. 設計感謝卡傳達心意給你心目中的對象</p> <p>3. 操作設定頁面大小與窄邊界，將文件改為 B5 卡片尺寸。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 決定使用感謝卡傳達心意的對象、寫在課本上。</p> <p>4. 瞭解版面配置的概念，認識邊界、方向、大小三個重要功能。</p> <p>5. 開啟練習檔來練習。</p> <p>6. 學會設定頁面大小與窄邊界，將文件改為 B5 卡片尺寸。</p> <p>7. 學會將文件改為橫向。</p> <p>8. 學會將文字置中對齊。</p> <p>9. 認識文件中的圖片應用。</p> <p>10. 學會運用「尺規」，設定首行縮排、首行凸排。</p> <p>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。</p> <p>12. 學會插入外部圖片，並調整文繞圖的方式，完成背景圖。</p> <p>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。</p> <p>14. 學會調整圖片大小。</p> <p>15. 認識常見的圖片格式(jpg、png)。</p> <p>16. 學會列印，將卡片列印出來，分享作品。</p> <p>17. 同儕互相觀摩。</p> <p>18. 觀摩課文內各種卡片範例。</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. 【校園打字 GAME】</p> <p>4. 【圖像影片的取得方法】</p> <p>5. 【什麼是創用 CC】</p> <p>6. 【版面配置的技巧】</p> <p>7. 【注音指法戰鬥營】</p> <p>8. 【注音射擊】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>	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(19)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。</p> <p>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</p> <p>2. 維基百科的授權</p>	<p>1. 運用電子書格式的資訊系統。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>2. 了解什麼是電子書，而 PDF 就是一種常見的電子書格式。</p> <p>3. 學會將網頁的文字貼到文件中並調整文字格式。</p> <p>4. 學會下載網路圖片並套用圖片樣式。</p> <p>5. 學會將維基百科的授權字樣加入到文件中。</p> <p>6. 學會設定網頁超連結，完成圖文資料來源備註。</p> <p>7. 學會開啟文件中的超連結。</p> <p>8. 學會加入頁首、頁尾、頁碼。</p> <p>9. 學會插入線上視訊。</p> <p>10. 運用本課所學，完成「認識臺灣古蹟」的內頁。</p> <p>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</p> <p>2. 老師教學網站互動多媒體</p> <p>3. 【什麼是電子書】</p> <p>4. 【中文單字雪球戰】</p> <p>5. 【中文文章大挑戰】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>	<p>3</p>
<p>第(20)週 - 第(21)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。</p> <p>資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。</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. Google 雲端硬碟</p> <p>2. 共用資料夾與檔案</p> <p>3. 建立 Google 文件</p>	<p>1. 運用 Google 雲端硬碟資訊系統。</p> <p>2. 使用共用資料夾與檔案與他人溝通互動。</p> <p>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</p> <p>2. 操作共用資料夾與檔案。</p> <p>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。</p> <p>2. 學會新增資料夾與收納檔案。</p> <p>3. 學會上傳資料夾與檔案。</p> <p>4. 學會共用資料夾與檔案。</p> <p>5. 學會在 Google 雲端硬碟中建立 Google 文件。</p> <p>6. 學會重新命名 Google 文件。</p> <p>7. 學會在 Google 文件中設定文字格式。</p> <p>8. 學會在 Google 文件中插入雲端硬碟中的圖片。</p> <p>9. 學會下載 Google 文件到電腦中。</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. 【中文單字雪球戰】</p> <p>4. 【中文文章大挑戰】</p> <p>【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</p> <p><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 type="checkbox"/>無 <input checked="" 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)</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. 老師課程進行一小段落後，進行提問，確認學生是否理解課程重點。</p> <p>2. 課程中，老師可將重點寫在黑板，或畫圖解說，給予學生視覺提示。</p> <p style="text-align: right;">特教老師姓名：許文馨 普教老師姓名：陳正瑣</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。