

三、嘉義縣 鹿草 國小 113 學年度校訂課程教學內容規劃表(表 11-3)

年級	五年級	年級課程 主題名稱	Word 2021 文書超簡單	課程 設計者	陳宏聰	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 請勾選是否融入 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 均未融入(供統計用，並非一定要融入) <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 <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 checked="" type="checkbox"/> 學生自主學習 <input type="checkbox"/> 領域補救教學						
學校 願景	L 領導 T 感恩 E 探索 S 自信 C 合作	與學校願景呼 應之說明	1、培養學生 探索 科技資訊應有的良好習慣，以重健康態度愛護身體。 2、引導學生利用科技來改善生活，增進對地方的認同感，進而養成愛鄉土 感恩 的情懷。 3、藉由專題探究引發學習的動機，培養學生樂於學習的興趣與 自信 。 透過專題探究歷程，啟發創新思維並能與國際接軌， 探索 最新事物。				
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， 培養 美感的體驗。 2. 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， 理解 各類媒體內容的意義與應用的能力。 3. 探索 日常生活問題， 思考 如何藉由 Word 的文書編輯功能，將短文編排、表格、專題報告等等生活上常用文件， 應用 於 處理 日常生活問題。 4. 將 創作 的文件，學會運用雲端技術， 分享 作品與 欣賞 同儕文件。				

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 1~2 週	一、 用 Wo rd 來 做 文 書 處 理	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. 口頭問答:能說出符號輸入的方法。 2. 操作評量:完成本課練習。 3. 學習評量:本課測驗題目。	【教師導學】 1. 教師說明文書處理。 2. 學生了解用 Word 可以做什麼。 3. 教師介紹常見的文書處理軟體。 4. 教師介紹文書處理工具的演變。 【學生自學】 1. 學生練習輸入文字與符號。 2. 學生能操作顯示比例。 3. 學生開啟與儲存檔案。 4. 學生設定文字格式。 5. 學生認識常見的文件檔案格式與雲端硬碟的應用。 6. 學生了解如何將文字轉成圖片。 【組內共學】 1. 認識文書處理。 2. 了解用 Word 可以做什麼。 3. 常見的文書處理軟體。 4. 知道文書處理工具的演變。 5. 認識 Word 操作介面。	1. 小石頭-Word 2021 文書超簡單 2. 老師教學網站影音互動多媒體: 【介面介紹】 【認識注音輸入】 【認識組合鍵】 【標點符號輸入大考驗】 【校園打字 GAME】	2

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
						6. 文字與符號的輸入練習。 7. 認識顯示比例。 8. 開啟與儲存檔案。 9. 設定文字格式。 10. 認識常見的文件檔案格式與雲端硬碟的應用。 11. 了解如何將文字轉成圖片。 12. 打字練習。 【組間互學】 1. 請各小組發表分享學習心得及展示各組作品。 2. 請小組仔細聆聽他組的報告內容與欣賞作品。 3. 請小組回應別組的報告。		
第3~5週	二、祝你生日快樂 - 卡片DIY	品德教育 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。 家庭教育 家E7 表達對家庭成員的關心與情感。	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. 口頭問答：說出如何改變頁面方向。 2. 操作評量：完成本課練習。 3. 學習評量：本課測驗題目。 4. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。	【教師導學】 學生描述能傳達心意的卡片有哪些。 【學生自學】 1. 學生設定版面配置，自訂卡片大小、方向、邊界。 2. 學生文字對齊設定。 3. 學生尺規的應用：首行縮排、首行凸排。 4. 學生在 Word 內使用搜尋與插入線上圖片。 5. 學生文繞圖設定。 6. 學生插入 PNG 圖片。 7. 學生認識 JPG 與 PNG 的差別與透明效果。 8. 學生學會列印。 9. 學生插入 3D 模型。 【組內共學】 1. 認識能傳達心意的卡片。 2. 設定版面配置，自訂卡片大小、方向、邊界。 3. 文字對齊設定。 4. 尺規的應用：首行縮排、首行凸排。 5. 在 Word 內使用搜尋與插入線上圖片。 6. 文繞圖設定。 7. 插入 PNG 圖片。 8. 認識 JPG 與 PNG 的差別與透明效果。 9. 學會列印。 10. 插入 3D 模型。 【組間互學】 1. 請各小組發表分享學習心得及展示各組作品。 2. 請小組仔細聆聽他組的報告內容與欣賞作品。 3. 請小組回應別組的報告。	1. 小石頭-Word 2021 文書超簡單 2. 老師教學網站影音互動多媒體 【什麼是 3D 物件】 【版面配置的技巧】 【什麼是創用 CC】 【圖片和文字的排列】 【圖像影片的取得方法】 【校園打字 GAME】 【校園學生資源網】	3
第6~8週	三、校	資議 t-III-3 運用運算思維解決問題。	1. 圖文並茂的文件	1. 運用 圖文並茂的文件解決問題。	1. 口頭問答：說出文繞圖的排列方式。 2. 操作評量：完成本課練習。	【教師導學】 教師介紹美麗的排版設計，例如：段落分明、重點標示、加入插圖、邊框，美化文件。	老師教學網站影音互動多媒體	3

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
	外教學傳藝之旅 - 我的作文	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。 藝 1-III-2 能使用視覺元素和構成要素，探索創作歷程。 戶外教育 戶 E7 參加學校校外教學活動，認識地方環境，如生態、環保、地質、文化等的戶外學習。	2. 段落設定 3. 圖片環繞的各種類型	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。 3. 能 使用 圖片環繞的各種類型，探索創作歷程。	3. 學習評量(我是高手): 將自己的作文或者素材練習檔，製作出一篇賞心悅目的文章。 4. 學習評量(練功囉): 本課測驗題目。 5. 學習評量: 使用進階練習圖庫練習。	【學生自學】 1. 學生複製文字格式，快速修改文字樣式。 2. 學生善用複製貼上。 3. 學生認識文字段落、邊界與行距的關係。 4. 學生設定行距。 5. 學生設定間距(段落與段落之間的距離)。 6. 學生設定第一行縮排。 7. 學生認識將文件設計為稿紙的樣式。 8. 學生操作文繞圖設定。 9. 學生移除圖片背景。 10. 學生撰寫圖片引用來源。 11. 學生設定頁面邊框。 12. 學生認識直書與橫書的設計。 【組內共學】 1. 認識美麗的排版設計，例如：段落分明、重點標示、加入插圖、邊框，美化文件。 2. 複製文字格式，快速修改文字樣式。 3. 善用複製貼上。 4. 認識文字段落、邊界與行距的關係。 5. 設定行距。 6. 設定間距(段落與段落之間的距離)。 7. 設定第一行縮排。 8. 認識將文件設計為稿紙的樣式。 9. 文繞圖設定。 10. 移除圖片背景。 11. 撰寫圖片引用來源。 12. 設定頁面邊框。 13. 認識直書與橫書的設計。 【組間互學】 1. 請各小組發表分享學習心得及展示各組作品。 2. 請小組仔細聆聽他組的報告內容與欣賞作品。 3. 請小組回應別組的報告。		
第9~10週	四、原住民族點點名 -	資議 t-III-3 運用運算思維解決問題。 資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。	1. 建立表格 2. 調整表格、儲存格	1. 運用 建立表格運算思維解決問題。 2. 運用 調整表格、儲存格的資訊系統。	1. 口頭問答: 說出欄與列代表什麼。 2. 操作評量: 完成本課練習。 3. 學習評量(練功囉): 本課測驗題目。 4. 學習評量: 使用進階練習圖庫練習。	【教師導學】 1. 教師說明用表格可以做什麼。 2. 教師說明表格的欄列結構。 【學生自學】 1. 學生插入表格。 2. 學生設定表格的大小、列高和欄寬。 3. 學生合併與分割儲存格。 4. 學生輸入資料與對齊。 5. 學生在儲存格填色。 6. 學生在表格中插入插圖。 7. 學生設計表格框線。	1. 小石頭-Word 2021 文書超簡單 2. 老師教學網站影音互動多媒體 【什麼是表格】 【表格的運用與規劃】 【儲存格的	2

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
	表格	<p>藝 1-III-3 能學習多元媒材與技法，表現創作主題。</p> <p>原住民族教育 原E5認識臺灣原住民族整體概況。</p>	3. 使用文字藝術師	3. 能學習. 使用文字藝術師，表現創作主題。		<p>8. 學生用文字藝術師做標題。</p> <p>9. 學生插入背景圖並設定為滿版。</p> <p>10. 學生認識手繪表格的方法。</p> <p>11. 學生知道功課表表格應用。</p> <p>【組內共學】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 認識用表格可以做什麼。 2. 認識欄列設計。 3. 插入表格。 4. 設定表格的大小、列高和欄寬。 5. 合併與分割儲存格。 6. 輸入資料與對齊。 7. 儲存格填色。 8. 在表格中插入插圖。 9. 設計表格框線。 10. 用文字藝術師做標題。 11. 插入背景圖並設定為滿版。 12. 認識手繪表格的方法。 13. 分組合作完成星座調查表。 <p>【組間互學】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請各小組發表分享學習心得及展示各組作品。 2. 請小組仔細聆聽他組的報告內容與欣賞作品。 3. 請小組回應別組的報告。 	合併與分割】 【什麼是文字藝術師】	
第 11~13 週	五、小水滴之旅 - 學習單	<p>資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。</p> <p>資議 p-III-2 使用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>環境教育 環E3了解人與自然和諧共生，進而保護重要棲地。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. SmartArt 圖形樣式。 2. SmartArt 編輯圖文。 3. 蝴蝶的一生循環圖。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 運用 SmartArt 資訊系統。 2. 使用 SmartArt 整理文件。 3. 製作小水滴之旅循環圖以呈現設計構想。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答：說出 SmartArt 圖案運用的時機。 2. 操作評量：完成本課練習。 3. 學習評量(我是高手)：開啟練習檔案來製作「小水滴之旅循環圖」SmartArt 清單。 4. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 5. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。 	<p>【教師導學】 教師說明 SmartArt 各種類型與適合應用的時機。</p> <p>【學生自學】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生建立 SmartArt 圖形。 2. 學生新增圖案、刪除項目。 3. 學生從練習檔案複製文字，快速建立 SmartArt 項目與內容。 4. 學生套用 SmartArt 樣式。 5. 學生轉換不同的 SmartArt 圖形。 6. 學生加入強調圖片。 7. 學生插入簡單的幾何圖案並鍵入文字當作標題。 8. 學生對齊與均分圖案。 9. 學生複製圖形並修改文字。 10. 學生群組圖案。 11. 學生認識 Word 內建的圖案以及用圖案來繪圖的設計。 <p>【組內共學】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 認識 SmartArt 各種類型與適合應用的時機。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小石頭 - Word 2021 文書超簡單 2. 老師教學網站影音互動多媒體 <p>【圖片等距分佈】 【物件群組】</p>	3

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
						2. 建立 SmartArt 圖形。 3. 新增圖案、刪除項目。 4. 從練習檔案複製文字，快速建立 SmartArt 項目與內容。 5. 套用 SmartArt 樣式。 6. 轉換不同的 SmartArt 圖形。 7. 加入強調圖片。 8. 插入簡單的幾何圖案並鍵入文字當作標題。 9. 對齊與均分圖案。 10. 複製圖形並修改文字。 11. 群組圖案。 12. 認識 Word 內建的圖案以及用圖案來繪圖的設計。 【組間互學】 1. 請各小組發表分享學習心得及展示各組作品。 2. 請小組仔細聆聽他組的報告內容與欣賞作品。 3. 請小組回應別組的報告。		
第 14~16 週	六、地震防災你我他 - 封面設計	資議 a-III-4 展現 學習資訊科技的正向態度。 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。 環境教育 環E11 認識臺灣曾經發生的重大災害。	1. 創用 CC 授權 2. 報告封面標題設計 3. 報告封面內文設計	1. 展現 學習創用 CC 授權的正向態度。 2. 分析 與判讀各類資源，規劃策略以完成本課的封面。	1. 口頭問答：說出網路上的資料要如何使用。 2. 操作評量：完成本課練習。 3. 學習評量(我是高手)：以地震防災為主題做報告封面。 4. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 5. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。	【教師導學】 1. 學生認識網路是報告的好幫手。 2. 教師介紹維基百科可以查詢資料。 3. 教師說明創用 CC 的四個授權要素。 4. 學生認識報告封面設計要素。 【學生自學】 1. 學生使用內建的封面範本修改設計。 2. 學生插入文字方塊。 3. 學生加入項目符號。 4. 學生從維基百科下載圖片並在文件中註明圖片作者。 5. 學生圖片套用快速樣式。 6. 學生學會螢幕截圖的功能。 7. 學生安排圖層順序。 8. 學生插入導引線。 9. 學生用圖案在地圖上標示位置。 10. 學生加入網頁超連結。 【組內共學】 1. 認識網路是報告的好幫手。 2. 了解維基百科可以查詢資料。 3. 認識創用 CC 的四個授權要素。 4. 認識報告封面設計要素。 5. 使用內建的封面範本修改設計。 6. 插入文字方塊。 7. 加入項目符號。 8. 從維基百科下載圖片並在文件中註明圖片作者。	1. 小石頭 - Word 2021 文書超簡單 2. 老師教學網站影音互動多媒體 【封面設計的三大要素】 【wiki 的特點】 【什麼是創用 CC】 【什麼是超連結】 【圖層概念】	3

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
						9. 圖片套用快速樣式。 10. 學會螢幕截圖的功能。 11. 安排圖層順序。 12. 插入導引線。 13. 用圖案在地圖上標示位置。 14. 分組合作 完成作品與加入網頁超連結。 【組間互學】 1. 請各小組 發表 各組的 創作 ，分享學習心得及展示各組作品。 2. 請小組仔細聆聽他組的報告內容與欣賞各組作品後 3. 請小組 反思與回饋 意見，回應別組的報告。		
第 17~19 週	七、地震防災你我他 - 內頁設計	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。 環境教育 環E13 覺知天然災害的頻率增加且衝擊擴大。	1. 電子書格式 2 維基百科的授權	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。	1. 口頭問答：說出什麼是目錄。 2. 操作評量：完成本課練習。 3. 學習評量(我是高手)：延續上一課的練習，設計完成地震防災電子書報告。 4. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 5. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。	【教師導學】 1. 教師介紹文件報告基本架構。 2. 教師說明什麼是電子書與PDF。 【學生自學】 1. 學生從練習檔複製貼上合併報告內容。 2. 學生設定分頁符號。 3. 學生設計標題與內文樣式。 4. 學生自動建立目錄。 5. 學生加入頁碼。 6. 學生認識閱讀電子書的平台。 7. 學生將Word匯出成PDF。 8. 學生了解如何插入線上視訊。 【組內共學】 1. 認識文件報告基本架構。 2. 認識電子書與PDF。 3. 從練習檔複製貼上合併報告內容。 4. 設定分頁符號。 5. 設計標題與內文樣式。 6. 自動建立目錄。 7. 加入頁碼。 8. 認識閱讀電子書的平台。 9. 將Word匯出成PDF。 10. 了解如何插入線上視訊。 11. 分組合作 完成作品。 【組間互學】 1. 請各小組 發表 各組的 創作 ，分享學習心得及展示各組作品。 2. 請小組仔細聆聽他組的報告內容與欣賞各組作品後 3. 請小組 反思與回饋 意見，回應別組的報告。	1. 小石頭 - Word 2021 文書超簡單 2. 老師教學網站影音互動多媒體 【什麼是電子書】	3

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 20 週	八、雲端硬碟與 Google 文件	<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. 口頭問答：說出分享檔案的方式。</p> <p>2. 操作評量：完成本課練習。</p> <p>3. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。</p>	<p>【教師導學】</p> <p>1. 教師提問：如果要分享檔案給同學，或者從學校把電腦作業帶回家，你知道有哪些方法呢？說說看。</p> <p>2. 教師介紹 Google 雲端硬碟。</p> <p>3. 教師介紹 Google 文件。</p> <p>【學生自學】</p> <p>1. 學生登入 Google 雲端硬碟與上傳檔案。</p> <p>2. 學生新增資料夾與收納檔案。</p> <p>3. 學生將檔案分享給同學下載。</p> <p>4. 學生用 Google 文件編輯上傳的檔案，包含：重新命名、設定文字格式、插入雲端硬碟中的圖片。</p> <p>5. 學生下載 Google 雲端硬碟中的文件檔案並用 Word 開啟。</p> <p>6. 學生學會設定共用資料夾與檔案。</p> <p>【組內共學】</p> <p>1. 登入 Google 雲端硬碟與上傳檔案。</p> <p>2. 新增資料夾與收納檔案。</p> <p>3. 將檔案分享給同學下載。</p> <p>4. 用 Google 文件編輯上傳的檔案，包含：重新命名、設定文字格式、插入雲端硬碟中的圖片。</p> <p>5. 下載 Google 雲端硬碟中的文件檔案並用 Word 開啟。</p> <p>6. 學會設定共用資料夾與檔案。</p> <p>【組間互學】</p> <p>1. 請各小組發表各組的創作，分享學習心得及展示各組作品。</p> <p>2. 請小組仔細聆聽他組的報告內容與欣賞各組作品後</p> <p>3. 請小組反思與回饋意見，回應別組的報告。</p>	<p>1. 小石頭 - Word 2021 文書超簡單</p> <p>2. 老師教學網站影音互動多媒體</p> <p>【認識網路硬碟】</p>	1
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 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 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)</p> <p>※課程調整建議(特教老師填寫)：</p> <p>1. ○傑上課容易分心，需要老師適時留意與提醒。</p> <p>2. ○傑識字有困難，須提供口語的報讀服務。</p>							

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
					特教老師姓名：官易祺 普教老師姓名：陳宏聰			

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，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。