

內涵	說明: 每個實質內涵均需與自訂學習內容連結，安排於學習目標中
----	-----------------------------------

教學進度	單元名稱	領域學習表現 議題實質內涵	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(1) 週 - 第(5) 週	打字輸入真簡單	資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。	1. 英文輸入。 2. word 常用功能。 3. 課文輸入的練習。	1. 認識軟體 word 輸入文字方式。 2. 認識 word 常用功能。 3. 描述文書軟體進行中文方法。	1. 能正確輸入英文字母。 2. 能基本的了解 word 的功能鍵。 3. 能使用 word 軟體進行國語課課文的打字。	（教師導學） 1. 老師介紹軟體 word 的使用介面。 （學生自學） 2. 學生練習使用 word 輸入英文字母。 3. 學生切換中英輸入嘗試輸入中文。 （組內共學） 4. 小組依國語課本中課文分段練習中文輸入，彼此提示按鍵位置。 （組間互學） 5. 小組各別發表中文打字快速的秘訣與標號輸入方式。	跟我學 office2019	5

第 (6) 週 - 第(9) 週	表 格 製 作 真 簡 單 (棋 盤)	資議 t-II-2 體會資訊科技 解決問題的過程。 資議 t-II-3 認識以運算思 維解決問題的過程。	1. Word 軟 體製作 棋盤。	1. 認識象棋棋盤格數、位 置與大小。 2. 體會使用 Word 軟體製 作棋盤的過程。	1. 能說出棋盤格數位置 與大小。 2. 能使用 word 軟體製作 像做出棋盤。	(教師導學) 1. 老師介紹軟體 word 中，插入表 格、調整表格大小與合併表格方 法。 (學生自學) 2. 學生自行使用插入表格各項方 式。 (組內共學) 3. 老師公告製作主題：象棋棋 盤。請學生分組上網尋找確認棋 盤真正模樣並以製作表格方式製 作。 (組間互學) 4. 老師協助各組印出作品，並由各 組發表其製作方式，並由他組真實 擺上象棋，實際測試。	跟 我 學 office2019	4
第 (10) 週 - 第 (12) 週	表 格 製 作 真 簡 單 (功 課 表)	資議 t-II-2 體會資訊科技 解決問題的過程。 資議 t-II-3 認識以運算思 維解決問題的過程。	1. Word 軟體 製作棋盤。	1. 認識功課表格數、位置 與大小。 2. 體會使用 Word 軟體製 作功課表的過程。	1. 能說出功課表格數位置 與大小。 2. 能使用 word 軟體製作像 做出功課表。	(教師導學) 1. 老師複習軟體 word 中插入表格 方法並介紹插入圖片與表格之方 式。 (學生自學) 2. 學生自行使用插入表格與插入 圖片各項方式。 (組內共學) 3. 老師公告製作主題：功課表。 請學生分組拿出聯絡簿確認功課 表格數與模樣並以製作表格方式 製作。 (組間互學) 4. 老師協助各組印出作品，並由	跟 我 學 office2019	3

						各組發表其製作方式與其成品優點。		
第(13)週 - 第(16)週	活動 海報 真精彩	資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 資議 t-II-3 認識以運算思維解決問題的過程。	1. Word 軟體製作價目表。	1. 認識價目表組成的項目。 2. 體會使用 Word 軟體製作價目表的過程。	1. 能回答價目表上要有那些項目 2. 能使用 word 軟體完成小吃店價目表。	(教師導學) 1. 老師提出問題，外面餐廳或攤販的價目表通常有哪些項目？ 2. 老師透過網路展示價目表的模樣。 3. 老師介紹 word 軟體中文字藝術師的操作方式。 (學生自學) 4. 學生自我練習文字藝術師的使用方式。 (組內共學) 4. 老師請小組討論，如果要合作開一家攤位，要賣那些東西？要開甚麼價格才可以同時兼顧獲利與顧客購買意願。 5. 老師請各組將討論結果使用 word 製作成價目表。 (組間互學) 6. 小組發表其製作成果。	跟我學 office2019	4
第(17)週 - 第(20)週	資料處理 真方便	資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 資議 a-II-3 領會資訊倫理的重要性。	1. 解讀網路新聞的重點，評估正確性。 2. 運用種	1. 認識網路新聞的來源 2. 領會正確解讀新聞訊息的重要性。 3. 描述使用 word 重新編排網路新聞的步驟方法。。	1. 能正確搜尋到需求之網路新聞。 2. 能正確判讀新聞的重點。	(教師導學) 1. 老師介紹網路新聞搜尋方式。 2. 老師提問該新聞的重點是那些，請學生發表意見。 (學生自學)	跟我學 office2019	4

			種功能 格式重 新排版 網路新 聞。		3. 能使用 word 重新編排 網路新聞版面，凸顯重 點。	3. 老師出相關關鍵字，讓學生 練習搜尋到所需網路新聞。 4. 老師示範使用 word 軟體常用 功能，將新聞重點標出，並 進行版面調整。 (組內共學) 5. 老師擇一最近新聞，請學生 搜尋，並分組進行標重點與 版面編排。 (組間互學) 6. 小組發表其整理後新聞成 果。			
教材來源	☐ 選用教科書 () ☒ 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	☐ 無 融入資訊科技教學內容 ☒ 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	※身心障礙類學生： ☒ 無 ☐ 有-智能障礙()人、學習障礙()人、情緒障礙()人、自閉症()人、(/人數) ※資賦優異學生： ☒ 無 ☐ 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.								
					特教老師簽名： 普教老師簽名：周炫辰				

*各校可視需求自行增減表格

填表說明：

1. 第一類課程需跨領域，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
2. 第四類其他類課程，在同一份設計中可以依照不同的週次需要，複選多種內容。例如:1-4 週為班級輔導，5-7 週為自治活動，8-10 週為班際交流，11-14 週為戶外教育，15-20 週為班級輔導。

議題融入:性別平等教育、安全教育(交通安全)、戶外教育，以上三項議題至少需選擇一項，其他議題則是自由選擇。