

南投縣新城國民小學 111 學年度彈性學習課程計畫

【第一學期】

課程名稱	網力網利/資訊	年級/班級	五年級
彈性學習課程類別	<input checked="" type="checkbox"/> 統整性(<input checked="" type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題)探究課程 <input type="checkbox"/> 社團活動與技藝課程 <input type="checkbox"/> 特殊需求領域課程 <input type="checkbox"/> 其他類課程	上課節數	21
		設計教師	五年級團隊
配合融入之領域及議題 (統整性課程必須 2 領域以上)	<input checked="" type="checkbox"/> 國語文 <input type="checkbox"/> 英語文(不含國小低年級) <input type="checkbox"/> 本土語文 <input type="checkbox"/> 臺灣手語 <input type="checkbox"/> 新住民語文 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 生活課程 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input checked="" type="checkbox"/> 藝術 <input type="checkbox"/> 綜合活動 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊科技(國小) <input type="checkbox"/> 科技(國中)	<input type="checkbox"/> 人權教育 <input type="checkbox"/> 環境教育 <input type="checkbox"/> 海洋教育 <input type="checkbox"/> 品德教育 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 法治教育 <input type="checkbox"/> 科技教育 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊教育 <input type="checkbox"/> 能源教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 防災教育 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 原住民教育 <input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 多元文化教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃教育	
設計理念	<p>本學期課程架構：</p>		

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

總綱核心素養	<p>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。</p> <p>E-A3 具備擬定計畫與實作的能力，並以創新思考方式，因應日常生活情境。</p> <p>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。</p> <p>E-C2 具備理解他人感受，樂於與人互動，並與團隊成員合作之素養。</p>
課程目標	<p>(一) 使學生能利用文書編輯軟體, 將文字與圖片結合, 設計成一份豐富美觀的文件</p> <p>(二) 培養學生以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的習慣</p> <p>(三) 會利用文件編輯的技能, 進行字型的變化、圖片的插入、表格的應用、資料的搜尋、處理、分析、展示與應用的能力。</p> <p>(四) 能由學習編輯文件的過程中, 分享個人學習心得, 提升資訊素養。</p>

教學進度		學習表現 須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	學習內容 可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源 自選/編教材須經課發會審查通過
週次	單元名稱 / 節數						
一	主題: 文書編輯與 word	<p>資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。</p> <p>資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。</p> <p>資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。</p> <p>國 6-III-3 掌握寫作步驟，寫出表達清楚、段落分明、符合主題的作品。</p>	<p>資議 T-III-2 網路服務工具的應用。</p> <p>- 文書編輯軟體的種類及功能</p> <p>- 文件簡易編輯與儲存</p> <p>國 Ad-III-1 意義段與篇章結構。</p>	<p>1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用</p> <p>1-2-2 正確規劃使用電腦時間及與電腦螢幕安全距離等，以維護身體健康。</p> <p>2-2-1 了解電腦教室（或教室電腦）的使用規範。</p> <p>2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案</p>	<p>◎介紹文書編輯的功用，並善用文字的格式，與圖片的類型</p> <p>◎介紹文書編輯的流程</p> <p>◎教導如何開啟 WORD 與其介面，以及如何使用工作窗格與輸入文字的方法，複習如何儲存檔案</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 課堂觀察紀錄</p>	<p>* 巨岩版 Word 文書 1 2 3 第一課 文書編輯與 word</p>

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
				的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。			
二	主題:校外教學通知單(一)	資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。 資議 a-III-3 遵守資訊倫理與資訊科技使用的相關規範。 藝 1-III-6 能學習設計思考，進行創意發想和實作。	資議 T-III-2 網路服務工具的應用。 -文件文字格式設定 -文件圖文編排 資議 H-III-3 資訊安全與生活的關係 -著作權法的介紹 創作 CC 授權 藝 視 E-III-1 視覺元素、色彩與構成要素的辨識與溝通。	2-4-1 認識電腦硬體、軟體、輸入和輸出等基本設備，有應用自由軟體的概念。 2-2-1 了解電腦教室(或教室電腦)的使用規範。 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。	◎學習如何美化表單 ◎說明何謂條列式表單 ◎學習設計版面、字型、字級，在字型部分還可以有字型色彩、外框字效果與浮壳效果可以應用 ◎何謂預覽列印與另存新檔的方法 ◎預覽後存檔	1. 實機操作 2. 課堂觀察紀錄	*巨岩版 Word 文書 1 2 3 第二課 校外教學通知單
三	主題:校外教學通知單(二)	資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝	資議 T-III-2 網路服務工具的應用。 -文件文字格式設定 -文件圖文編排	3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編	◎說明文字色彩、底線、版面與頁面框線的使用方法 ◎字型也可設定斜體或是粗體格式 ◎ 可以使用一般工具列	1. 課堂觀察 2. 操作評量	*巨岩版 Word 文書 1 2 3 第二課

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
		通 互 動。 資議 a-III-3 遵守資訊倫理與資訊科技使用的相關規範。	資議 H-III-3 資訊安全與生活的關係-著作權法的介紹 創作 CC 授權	輯。盡量使用自由軟體。 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等 2-2-3 認識鍵盤、特殊鍵的使用，會英文輸入與一種中文輸入	上的按鈕來設定文字格式 讓學生配合課程實例上機練習操作		校外教學通知單
四	主題：熱鬧的水生家族(一)	資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通 互 動。 資議 a-III-3 遵守資訊倫理與資訊科技使用的相關規範。	資議 T-III-2 網路服務工具的應用。 -文件表格應用 藝 視 E-III-1 視覺元素、色彩與構成要素的辨識與溝通。	3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電	◎ 使用小畫家或其他軟體繪製圖片，或上網搜尋來取得圖片 ◎ 說明如何使用工具按鈕來複製、剪下、貼上 ◎ 如何直接拖曳文字 ◎ 學習使用快速鍵來複製或貼上的方法預覽後存檔	1. 口頭問答 2. 課堂觀察 3. 操作評量	*巨岩版 Word 文書 1 2 3 第三課 熱鬧的水生家族

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
		藝 1-III-6 能學習設計思考，進行創意發想和實作。		腦輔助教學應用軟體的操作等 2-2-3 認識鍵盤、特殊鍵的使用，會英文輸入與一種中文輸入			
五	主題：熱鬧的水生家族(二)	資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。 資議 a-III-3 遵守資訊倫理與資訊科技使用的相關規範。	資議 T-III-2 網路服務工具的應用。 -文件表格應用 國 Ad-III-1 意義段與篇章結構。	3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等 2-2-3 認識鍵盤、特殊鍵的使用，會英文輸入與一種中文輸入	◎ 說明如何在字間插入外部圖片與去除背景 ◎ 教導如何更改標題格式與設定文字效果 ◎ 講解何謂”段落”，並教導如何將段落縮排行程 ◎ 說明如何顯示整頁與設定行程 ◎ 學習用圖片工具列中的”文繞圖”功能,來設計版面主題：	1. 口頭問答 2. 課堂觀察 3. 相互觀摩	*巨岩版 Word 文書 1 2 3 第三課 熱鬧的水生家族

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
六	主題：我的個人功課表(一)	資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。 資議 a-III-3 遵守資訊倫理與資訊科技使用的相關規範。	資議 T-III-2 網路服務工具的應用。 -文件表格應用	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能使用文字、圖畫等完成文稿的編輯 4-2-1 能進行網路基本功能的操作	◎ 說明表格的功用 ◎ 學習如何插入表格 ◎ 平均分配欄位與列高 ◎ 教師逐一檢視學生作品。 ◎ 預覽後存檔	1. 口頭問答 2. 課堂觀察 3. 操作評量	*巨岩版 Word 文書 1 2 3 第四課 我的個人功課表
七	主題：我的個人功課表(二)	資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。 資議 a-III-3 遵守資訊倫理與資訊科技使用的相關規範。	資議 T-III-2 網路服務工具的應用。 -文件表格應用	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能使用文字、圖畫等完成文稿的編輯 4-2-1 能進行網路基本功能的操作	◎ 學習手動調整格線的技巧 ◎ 說明合併、刪除儲存格的方法 ◎ 也可使用對齊儲存格的方式唷 ◎ 指導如何設定儲存格網底預覽後存檔 ◎ 預覽後存檔	1. 口頭問答 2. 課堂觀察 3. 相互觀摩	*巨岩版 Word 文書 1 2 3 第四課 我的個人功課表

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
八	主題：我的個人功課表(三)	資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。 資議 a-III-3 遵守資訊倫理與資訊科技使用的相關規範。	資議 T-III-2 網路服務工具的應用。 -文件表格應用 藝視 E-III-1 視覺元素、色彩與構成要素的辨識與溝通。	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能使用文字、圖畫等完成文稿的編輯 4-2-1 能進行網路基本功能的操作	◎ 學習如何輸入儲存格文字 ◎ 複習之前所學複製貼上的技巧 ◎ 說明儲存格對角線與自動調整成內容大小的方法 ◎ 教導如何插入圖片與多媒體藝廊美工圖案，讓文件變的更加豐富	1. 口頭問答 2. 課堂觀察	*巨岩版 Word 文書 1 2 3 第四課 我的個人功課表
九	主題：我的個人功課表(四)	資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。 資議 a-III-3 遵守資訊倫理與資訊科技使用的相關規範。	資議 T-III-2 網路服務工具的應用。 -文件表格應用	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟機的使用及電腦檔案的管理 4-2-1 能進行網路基本功能的操作 4-3-1 了解電腦網路概念及其功能	◎ 學習如何輸入儲存格文字 ◎ 複習之前所學複製貼上的技巧 ◎ 說明儲存格對角線與自動調整成內容大小的方法 ◎ 教導如何插入圖片與多媒體藝廊美工圖案，讓文件變的更加豐富	1. 口頭問答 2. 課堂觀察 3. 操作評量 4. 相互觀摩	*巨岩版 Word 文書 1 2 3 第四課 我的個人功課表

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
十	主題：看圖說話真有趣	資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。	資議 T-III-2 網路服務工具的應用。 -文件目錄及頁碼 -文件格式轉換	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能使用文字、圖畫完成文稿的編輯	◎ 介紹什麼是快取圖案 ◎ 說明開啟繪圖工具列與加入快取圖案的方式 ◎ 說明加入圖說文字的方法，並可以改變字體變成美美的字體唷，例如改為華康娃娃體 ◎ 指導加入文字方塊	1. 口頭問答 2. 課堂觀察 3. 操作評量	* 巨岩版 Word 文書 1 2 3 第五課 看圖說真有趣
十一	主題：封面設計看我的 (一)	資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。	資議 T-III-2 網路服務工具的應用。 -文件目錄及頁碼 -文件格式轉換	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能使用文字、圖畫完成文稿的編輯	◎ 介紹封面設計的三大要素，不但要主題清楚，易讀易懂，還要美觀 ◎ 說明如何使用文字藝術師 ◎ 先開啟文字藝術師 ◎ 指導如何設定字體與填入色彩 ◎ 學習如何插入項目符號與編號 預覽後存檔	1. 課堂觀察 2. 操作評量	* 巨岩版 Word 文書 1 2 3 第六課 封面設計看我的

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
十二	主題：封面設計看我的 (二)	資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。	資議 T-III-2 網路服務工具的應用。 -文件目錄及頁碼 -文件格式轉換	3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能使用文字、圖畫完成文稿的編輯 4-3-2 能找到合適的網站資源	◎ 複習上週所教的內容 ◎ 補充說明，若有 2 行以上的文字要加入項目符號及編號時，可以選用圖片方式，還可以用編號的方式唷 ◎ 學習加入插圖的方法 ◎ 說明加入頁面框線	1. 口頭問答 2. 課堂觀察 3. 操作評量	*巨岩版 Word 文書 1 2 3 第六課 封面設計看我的
十三	主題：故事編排簡單會 (一)	資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。	資議 T-III-2 網路服務工具的應用。 -文件目錄及頁碼 -文件格式轉換	4-3-2 能找到合適的網站資源 4-4-1 能利用網際網路進行資料蒐集，並結合已學過的軟體將資料整理與分析	◎ 說明舒適閱讀的定義 ◎ 影響舒適閱讀的 2 大重點，字型大小與每行字數 ◎ 指導如何檢視頁數與更改版面邊界 ◎ 預覽後存檔	1. 口頭問答 2. 課堂觀察 3. 操作評量	*巨岩版 Word 文書 1 2 3 第七課 故事編排簡單會
十四	故事編排簡單會 (二)	國 6-III-3 掌握寫作步驟，寫出表達清楚、段落分明、符合主題的作品。 藝 1-III-6 能學習設計思考，進行創意發想和實作。	國 6-III-4 創作童詩及故事。 藝 視 E-III-1 視覺元素、色彩與構	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能使用文字、圖畫完成	主題：故事編排簡單會 (二) ◎ 複習上週所教的內容 ◎ 教師介紹如何分欄設定與補足版面 ◎ 補充經邊界調整與分欄設定後，依然不能完整的填滿版面，可以適時的插入	1. 口頭問答 2. 課堂觀察 3. 操作評量	*巨岩版 Word 文書 1 2 3 第七課 故事編排簡單會

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
			成要素的辨識與溝通。	文稿的編輯	圖片喔 ◎ 指導學生如何尋找錯字與取代 ◎ 預覽後存檔		
十五	主題：故事編排簡單會 (三)	資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。	資議 T-III-2 網路服務工具的應用。 -文件目錄及頁碼 -文件格式轉換 藝視 E-III-1 視覺元素、色彩與構成要素的辨識與溝通。	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能使用文字、圖畫完成文稿的編輯 4-4-1 能利用網際網路進行資料蒐集，並將資料整理與分析	◎ 介紹如何將首字放大 ◎ 學習如何編輯頁首頁尾 ◎ 最後將文字超連結，完成故事書的內容編排	1. 口頭問答 2. 課堂觀察 3. 操作評量	* 巨岩版 Word 文書 1 2 3 第七課 故事編排簡單會
十六	主題：紙上遊戲好好玩(一)	資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。 資議 c-III-1 運用的資訊科技與他人合作討論構想或創作	資議 T-III-3 數位學習網站與資源的應用 -社群軟體與網站的應用 資議 H-III-3 資訊	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、	◎ 教師說明什麼是手繪表格。 ◎ 教師說明 3D 立體物件的概念 ◎ 指導學生只作手繪表格	1. 課堂觀察 2. 操作評量 3. 相互觀摩 4. 作品評量	* 巨岩版 Word 文書 1 2 3 第八課 紙上遊戲好好玩

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
		作品。 資議 a-III-3 遵守資訊倫理與資訊科技使用的相關規範。	安全與生活的關係 -網路社交平台的 使用與注意事項	列印的設定， 並能使用文字、圖畫完成文稿的編輯 4-2-1 能進行網路基本功能的操作			
十七	主題：紙上遊戲好好玩(二)	資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。 資議 c-III-1 運用的資訊科技與他人合作討論構想或創作作品。 資議 a-III-3 遵守資訊倫理與資訊科技使用的相關規範。	資議 T-III-3 數位學習網站與資源的使用 -社群軟體與網站的應用 資議 H-III-3 資訊安全與生活的關係 -網路社交平台的 使用與注意事項	4-2-1 能進行網路基本功能的操作 4-3-2 能找到合適的網站資源 4-4-1 能利用網際網路進行資料蒐集，並結合已學過的軟體將資料整理與分析	◎ 複習上週所教的內容 ◎ 老師可補充如何全選所有儲存格的方法 ◎ 說明設定儲存格網底與輸入文字方法 ◎ 指導如何插入底圖與 3D 物件	1. 課堂觀察 2. 操作評量 3. 相互觀摩	* 巨岩版 Word 文書 1 2 3 第八課 紙上遊戲好好玩
十八	主題：紙上遊戲好好玩(三)	資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。 資議 c-III-1 運用的資訊科技與他人合	資議 T-III-3 數位學習網站與資源的使用 -社群軟體與網站的應用	4-2-1 能進行網路基本功能的操作 4-3-2 能找到合適的網站資源	◎ 複習上週所教的內容 ◎ 老師可補充如何全選所有儲存格的方法 ◎ 說明設定儲存格網底與輸入文字方法	1. 課堂觀察 2. 操作評量 3. 相互觀摩	* 巨岩版 Word 文書 1 2 3 第八課

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
		作討論構想或創作作品。 資議 a-III-3 遵守資訊倫理與資訊科技使用的相關規範。	資議 H-III-3 資訊安全與生活的關係-網路社交平台的應用與注意事項	4-4-1 能利用網際網路進行資料蒐集，並結合已學過的軟體將資料整理與分析	◎ 指導如何插入底圖與 3D 物件		紙上遊戲好好玩
十九	主題：紙上遊戲好好玩(四)	資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。 資議 c-III-1 運用的資訊科技與他人合作討論構想或創作作品。 資議 a-III-3 遵守資訊倫理與資訊科技使用的相關規範。	資議 T-III-3 數位學習網站與資源的應用-社群軟體與網站的應用 資議 H-III-3 資訊安全與生活的關係-網路社交平台的應用與注意事項	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能使用文字、圖畫完成文稿的編輯 4-2-1 能進行網路基本功能的操作	◎ 複習上週所教的內容 ◎ 老師可補充如何全選所有儲存格的方法 ◎ 說明設定儲存格網底與輸入文字方法 ◎ 指導如何插入底圖與 3D 物件	1. 課堂觀察 2. 操作評量 3. 相互觀摩	*巨岩版 Word 文書 1 2 3 第八課 紙上遊戲好好玩
二十	主題：紙上遊戲好好玩(五)	資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。 資議 c-III-1 運用的資訊科技與他人合	資議 T-III-3 數位學習網站與資源的應用-社群軟體與網站的應用	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟機的使用及電腦檔案的管理	◎ 複習上週所教的內容 ◎ 老師可補充如何全選所有儲存格的方法 ◎ 說明設定儲存格網底與輸入文字方法	1. 課堂觀察 2. 操作評量 3. 相互觀摩	*巨岩版 Word 文書 1 2 3 第八課

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂 若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
		作討論構想或創作作品。 資議 a-III-3 遵守資訊倫理與資訊科技使用的相關規範。	資議 H-III-3 資訊安全與生活的關係-網路社交平台的應用與注意事項	3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能使用文字、圖畫完成文稿的編輯 4-2-1 能進行網路基本功能的操作	◎ 指導如何插入底圖與 3D 物件		紙上遊戲好好玩
二十一	主題：紙上遊戲好好玩(六)	資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。 資議 c-III-1 運用資訊科技與他人合作討論構想或創作作品。 資議 a-III-3 遵守資訊倫理與資訊科技使用的相關規範。	資議 T-III-3 數位學習網站與資源的應用-社群軟體與網站的應用 資議 H-III-3 資訊安全與生活的關係-網路社交平台的應用與注意事項	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能使用文字、圖畫完成文稿的編輯 4-2-1 能進行網路基本功能的操作	◎ 複習上週所教的內容 ◎ 老師可補充如何全選所有儲存格的方法 ◎ 說明設定儲存格網底與輸入文字方法 ◎ 指導如何插入底圖與 3D 物件	1. 課堂觀察 2. 操作評量 3. 相互觀摩	*巨岩版 Word 文書 1 2 3 第八課 紙上遊戲好好玩

【第二學期】

課程名稱	網力網利/資訊	年級/班級	五年級
彈性學習課程類別	<input checked="" type="checkbox"/> 統整性(<input checked="" type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題)探究課程 <input type="checkbox"/> 社團活動與技藝課程 <input type="checkbox"/> 特殊需求領域課程 <input type="checkbox"/> 其他類課程	上課節數	20
		設計教師	五年級團隊
配合融入之領域及議題 (統整性課程必須 2 領域以上)	<input type="checkbox"/> 國語文 <input type="checkbox"/> 英語文(不含國小低年級) <input type="checkbox"/> 本土語文 <input type="checkbox"/> 臺灣手語 <input type="checkbox"/> 新住民語文 <input checked="" type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 生活課程 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input checked="" type="checkbox"/> 藝術 <input type="checkbox"/> 綜合活動 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊科技(國小) <input type="checkbox"/> 科技(國中)	<input type="checkbox"/> 人權教育 <input type="checkbox"/> 環境教育 <input type="checkbox"/> 海洋教育 <input type="checkbox"/> 品德教育 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 法治教育 <input type="checkbox"/> 科技教育 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊教育 <input type="checkbox"/> 能源教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 防災教育 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 原住民教育 <input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 多元文化教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃教育	
設計理念	<p>本學期課程架構：</p> <pre> graph LR A[Excel 2010 的靈活應用] --> B[學習 Excel 的各項功能] A --> C[學生資訊素養] B --> D[Excel 的實用性] B --> E[欄與列建構的儲存格] C --> F[資料中整理出規則與結果] C --> G[統計圖表製作、函數模擬] D --> H[製作 Excel 表單] E --> H I[蒐集生活上的資料] --> J[加總、計數、函數等作品] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 從學習 Excel 的各項表單開始，在製作過程中，使學生了解並形成概念，進而熟練技巧與融入現實生活中。 藉由 Excel 的強大功能，將通訊錄、行事曆、成績單發揮的淋漓盡致。 將學習成果應用於生活中，並實際提升資訊素養。 		

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教並用)

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-A3 具備擬定計畫與實作的能力，並以創新思考方式，因應日常生活情境。 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。 E-C2 具備理解他人感受，樂於與人互動，並與團隊成員合作之素養。
課程目標	(一) 能靈活運用試算表，將 Excel 的運算功能應用在生活中。 (二) 培養學生以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的习惯。 (三) 會利用試算表的功能，進行資料的搜尋、處理、分析、運算、統計、圖表與應用的能力。 (四) 能由統計資料過程中，計算出個人成績等等，提升資訊素養。

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可學校自訂若參考領綱，必須至少 2 領域以上				自選/編教材須經課發會審查通過
一 二	主題：Excel 應用(一) 何謂 Excel 與 Excel 的生活應用	資議 t-III-3 運用運算思維解決問題 數 d-III-1 報讀圓形圖，製作折線圖與圓形圖，並據以做簡單推論。	資議 A-III-1 結構化的問題解決表示方法-運算思維簡介-利用運算思維情境實例應用	1. Excel 應用面面觀 2. 開啟 Excel 與介面介紹 3. Excel 的基本操作 【工具列】運用 4. Excel 的基本操作 資料編輯 5. Excel 的基本操作 選取【欄】與【列】	◎ 老師介紹何謂 Excel 與 Excel 的生活應用，如個人通訊錄、行事曆、成績單…等等。 ◎ 老師講解如何開啟 Excel 及 Exce 基本介面說明與介紹。 ◎ 老師講解 Excel 的工具列與浮動視窗的運用。 ◎ 老師講解 Excel 的資料編輯基本操作以及欄與列的選取。	1、口頭問答 2、課堂觀察	1) 電腦多媒體設備 2) 輔助課本教材 3) 輔助範例光碟

三 四	<p>主題：Excel 應用(二) 製作通訊錄</p>	<p>資議 t-III-3 運用 運算思維解決 問題</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素 與想像力， 豐富創作主題。</p>	<p>資議 A-III-1 結構化的問題 解決表示方法 -運算思維簡介 -利用運算思維 情境實例應用</p> <p>藝 視 E-II-2 媒材、技法及 工具知能。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開新檔案 2. 選取儲存格、 輸入資 料並調整欄寬與 列高 3. 設定對齊方式 4. 填滿色彩與變 更字型 色彩 5. 設定框線 儲存檔案 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 老師利用交小朋友製作通訊錄來說明儲存格的定義以及欄與列的調整設定。 ◎ 老師講解如何利用工具列設定對齊表格內文字。 ◎ 老師講解如何運用 Excel 來更改文字顏色與如何將表格填滿色彩 ◎ 老師說明如何變化表格框線及套用來美化表格。 ◎ 老師介紹 Excel 檔案儲存模式與方法。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、課堂觀察 2、操作評量 3、腦袋動一動實 作成品 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 電腦多媒體設備 2) 輔助課本教材 3) 輔助範例光碟
--------	-----------------------------	--	---	--	--	--	--

<p>五 六</p>	<p>主題：Excel 應用(三) 製作個人行事曆</p>	<p>資議 t-III-3 運用 運算思維解決 問題</p> <p>藝視 E-II-1 色彩感知、造形 與空間的 探索。</p>	<p>資議 A-III-1 結構化的問題 解決表示方法 -運算思維簡介 -利用運算思維 情境實例應用</p> <p>藝視 E-II-2 媒材、技法及 工具知能。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開啟舊檔 2. 取代 3. 插入【欄】與【寬】 4. 複製與貼上 5. 刪除【欄】與【寬】 6. 設定儲存格的字型與對齊方式 6. 插入特殊符號與符號 7. 從美工圖案插入圖片 8. 工作表的複製與重新命名 10. 改變索引標籤的顏色 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 老師利用隨書所附的光碟教小朋友如何讀取檔案製作個人行事曆。 ◎ 老師運用行事曆的年份變更教小朋友如何取代。 ◎ 老師教小朋友如何增加(插入)及刪除表格欄列與複製表格內的文字。 ◎ 老師說明如何儲存格內的字型及對齊儲存格內的文字方式。 ◎ 老師教小朋友如何將符號及圖片插入儲存格內。 ◎ 老師講解如何將整個工作表複製及重新命名與改變工作表索引標籤的顏色。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、課堂觀察 2、操作評量 3、腦袋動一動 範例實作 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 電腦多媒體設備 2) 輔助課本教材 3) 輔助範例光碟
----------------	-----------------------------------	--	--	---	---	--	--

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教並用)

<p>七 八</p>	<p>主題：Excel 應用(四) 旅 遊報告</p>	<p>資議 t-III-3 運 用 運算思維解決 問題</p>	<p>資議 A-III-1 結構化的問題 解決表示方法 -運算思維簡介 -利用運算思維 情境實例應用</p>	<p>1. 設定日期格式與 自動 填滿 2. 調整圖片大小、 透明 色彩、裁剪與旋 轉 3. 設定貨幣樣式 4. 插入物件 5. 加上文字方塊 6. 插入快取圖案</p>	<p>◎ 老師利用製作旅遊報告來教 導儲存格內的日期或設定貨 幣等樣式的運用。</p> <p>◎ 老師講解圖片大小的調整、 透明色彩及旋轉等特效。</p> <p>◎ 老師教小朋友利用插入物件 及快 取圖案，如 Power Point 檔來美化旅遊報告。</p> <p>◎ 老師可利用書附光碟內的範 例來運用本課所學技巧。</p>	<p>1、課堂觀察 2、操作評量 3、腦袋動一動 範例實作</p>	<p>1) 電腦多媒體設 備 2) 輔助課本教材 3) 輔助範例光碟</p>
----------------	-------------------------------------	---	--	---	--	---	--

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教並用)

<p>九</p>	<p>主題：Excel 應用(五) 旅遊報告</p>	<p>資議 t-III-3 運用運算思維解決問題 藝視 E-II-1 色彩感知、造形與空間的探索。</p>	<p>資議 A-III-1 結構化的問題解決表示方法 -運算思維簡介 -利用運算思維情境實例應用 藝視 E-II-2 媒材、技法及工具知能。</p>	<p>1. 設定日期格式與自動填滿 2. 調整圖片大小、透明色彩、裁剪與旋轉 3. 設定貨幣樣式 4. 插入物件 5. 加上文字方塊 6. 插入快取圖案</p>	<p>◎ 老師利用製作旅遊報告來教導儲存格內的日期或設定貨幣等樣式的運用。 ◎ 老師講解圖片大小的調整、透明色彩及旋轉等特效。 ◎ 老師教小朋友利用插入物件及快取圖案，如 Power Point 檔來美化旅遊報告。 ◎ 老師可利用書附光碟內的範例來運用本課所學技巧。</p>	<p>1、課堂觀察 2、操作評量 3、腦袋動一動 範例實作</p>	<p>1) 電腦多媒體設備 2) 輔助課本教材 3) 輔助範例光碟</p>
<p>十 十一</p>	<p>主題：Excel 應用(六) 文字藝術師的運用及設定</p>	<p>資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。</p>	<p>資議 A-III-1 結構化的問題解決表示方法 -利用流程圖表示解決問題的方法 -利用運算思維解決程序性問題</p>	<p>1. 自動格式設定 2. 加入並設定文字藝術師 3. 設定陰影樣式 4. 自訂頁首及頁尾 5. 預覽列印、設定版面 並列印文件</p>	<p>◎ 老師講解文字藝術師的運用及設定文字陰影樣式來加強美化文件。 ◎ 老師教小朋友如何使用頁首及頁尾的功能來使整個文件更為豐富。 ◎ 最後教小朋友如何將自己的成品列印出來。</p>	<p>1、課堂觀察 2、操作評量 3、腦袋動一動 範例實作</p>	<p>1) 電腦多媒體設備 2) 輔助課本教材 3) 輔助範例光碟</p>

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教並用)

<p>十二 十三</p>	<p>主題：Excel 應用(七) Excel 的運算 函數</p>	<p>資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。</p>	<p>資議 A-III-1 結構化的問題解決表示方法 -利用流程圖表示解決問題的方法 -利用運算思維解決程序性問題</p>	<p>1. 立體樣式的標題文字 2. 自動加總的運用 3. 最大值與最小值的運用 4. 計數與平均的運用 5. 輸入函數運算公式 6. 自動篩選與儲存格圖樣色彩設定</p>	<p>◎ 老師加強小朋友對文字藝術師的概念及更進一步的運用，來使文件標題立體化。 ◎ 老師講解 Excel 的運算函數、自動加總、計數及平均值等等，讓小朋友更能將 Excel 運用到日常生活中。 ◎ 老師介紹自動篩選及儲存格圖樣色彩，來讓小朋友瞭解資料處理上的方便性。</p>	<p>1、課堂觀察 2、操作評量 3、腦袋動一動 範例實作</p>	<p>1) 電腦多媒體設備 2) 輔助課本教材 3) 輔助範例光碟</p>
------------------	--	-----------------------------------	---	--	--	---	---

<p>十四、十五</p>	<p>主題：Excel 應用(八) 運算表轉換成圖表</p>	<p>資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。</p> <p>數 d-III-1 報讀圓形圖，製作折線圖與圓形圖，並據以做簡單推論。</p>	<p>資議 A-III-1 結構化的問題解決表示方法</p> <p>-利用流程圖表示解決問題的方法</p> <p>-利用運算思維解決程序性問題</p> <p>數 D-5-1 製作折線圖：製作生活中的折線圖。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 插入圖表(單一數列圖) 2. 圖表基本格式設定(資料標籤、圖例、圖表標題與背景) 3. 分裂立體圓形圖與資料點格式設定 4. 插入圖表(雙數列直條圖)與基本格式設定 5. 立體檢視 6. 座標軸格式設定(數值、數列、類別) 7. 資料標籤格式設定 8. 資料數列格式設定(移動數列順序) 	<p>◎ 老師運用前幾課的成品來告訴小朋友如何將運算表轉換成圖表的模式</p> <p>◎ 老師講解圖表的基本概念，融合數學原理，並加以敘述圖表的相關設定。</p> <p>◎ 老師利用書附光碟內的範例來使小朋友在實作上對圖表加深印象。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、課堂觀察 2、口頭問答 3、腦袋動一動 範例實作 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 電腦多媒體設備 2) 輔助課本教材 3) 輔助範例光碟
--------------	--------------------------------	--	---	---	--	--	--

<p>十六、十八</p>	<p>主題：Excel 應用(九) 製作自己的成績記錄</p>	<p>資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 數 d-III-1 報讀圓形圖，製作折線圖與圓形圖，並據以做簡單推論。</p>	<p>資議 A-III-1 結構化的問題解決表示方法-利用流程圖表示解決問題的方法-利用運算思維解決程序性問題 數 D-5-1 製作折線圖：製作生活中的折線圖。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 複習一下【函數運算】 2. 複習一下【美化文件】 3. 遞增遞減排序與自動填滿 4. 設定格式化的條件 5. 自訂自動篩選 6. 凍結窗格 7. 插入註解 8. 設定超連結 9. 保護工作表與活頁簿 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 老師利用學期末來教小朋友製作自己的成績記錄，並複習前面所提之章節，來加深小朋友對 Excel 的認知與運用。 ◎ 老師加強補充 Excel 內的附加功能，使小朋友瞭解在資料的整合上的方便性。 ◎ 老師最後教小朋友如何將資料做超連結，可將自己的成品加入班級網頁。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、課堂觀察 2、口頭問答 3、網路學習單 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 電腦多媒體設備 2) 輔助課本教材 3) 輔助範例光碟
--------------	---------------------------------	--	---	--	--	---	--

附件 3-3 (九年一貫/十二年國教並用)

<p>十九、二十</p>	<p>主題：Excel 應用(十) 製作自己的成績記錄</p>	<p>資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 數 d-III-1 報讀圓形圖，製作折線圖與圓形圖，並據以做簡單推論。</p>	<p>資議 A-III-1 結構化的問題解決表示方法-利用流程圖表示解決問題的方法-利用運算思維解決程序性問題 數 D-5-1 製作折線圖：製作生活中的折線圖。</p>	<p>1. 複習一下【函數運算】 2. 複習一下【美化文件】 3. 遞增遞減排序與自動填滿 4. 設定格式化的條件 5. 自訂自動篩選 6. 凍結窗格 7. 插入註解 8. 設定超連結 9. 保護工作表與活頁簿</p>	<p>◎ 老師利用學期末來教小朋友製作自己的成績記錄，並複習前面所提之章節，來加深小朋友對 Excel 的認知與運用。 ◎ 老師加強補充 Excel 內的附加功能，使小朋友瞭解在資料的整合上的方便性。 ◎ 老師最後教小朋友如何將資料做超連結，可將自己的成品加入班級網頁。</p>	<p>1、課堂觀察 2、口頭問答 3、網路學習單</p>	<p>1) 電腦多媒體設備 2) 輔助課本教材 3) 輔助範例光碟</p>
--------------	---------------------------------	---	--	---	---	--------------------------------------	---

註：

1. 本表格係依〈國民中學及國民小學課程計畫備查作業參考原則〉設計而成。
2. 依課程設計理念，可採擇高度相關之總綱各教育階段核心素養或各領域/科目核心素養，以敘寫課程目標。
3. 本表格舉例係以一至四年級為例，倘五至六年級欲辦理十二年國教之彈性課程者，其上課『節數』請依照「九年一貫課程各學習領域學習節數一覽表」填寫。
4. 計畫可依實際教學進度填列，週次得合併填列。