

各年級彈性學習課程之課程計畫

(一) ○年級:宏全資訊_H418_Word 2021小創客輕鬆學

桃園市○○區○○國民小學112學年度第○學期 ○年級 彈性學習課程			
【資訊】課程計畫			
每週節數	1節		設計者
核心素養	A自主行動	■A1.身心素質與自我精進 ■A2.系統思考與問題解決 □A3.規劃執行與創新應變	
	B溝通互動	■B1.符號運用與溝通表達 ■B2.科技資訊與媒體素養 ■B3.藝術涵養與美感素養	
	C社會參與	■C1.道德實踐與公民意識 □C2.人際關係與團隊合作 ■C3.多元文化與國際理解	
融入議題	環境教育、品德教育、法治教育、科技教育、資訊教育、戶外教育		
學習重點	學習表現	1.資議a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 2.資議a-II-3 領會資訊倫理的重要性。 3.資議a-II-4 體會學習資訊科技的樂趣。 4.資議c-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。 5.資議p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 6.資議p-II-2 描述數位資源的整理方法。 7.資議p-II-3 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。 8.資議t-II-1 體驗常見的資訊系統。 9.資議t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 10.科議a-II-1 描述科技對個人生活的影響。 11.科議a-II-2 體會動手實作的樂趣。 【跨領域】 12.自pa-II-1 能運用簡單分類、製作圖表等方法，整理已有的資訊或數據。 13.自po-II-1 能從日常經驗、學習活動、自然環境，進行觀察，進而能察覺問題。 14.社3d-II-1 探究問題發生的原因與影響，並尋求解決問題的可能做法。 15.健體1a-II-2 了解促進健康生活的方法。 16.健體2b-II-1 遵守健康的生活規範。 17.國5-II-4 掌握句子和段落的意義與主要概念。 18.藝1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	
	學習內容	1.資議A-II-1 簡單的問題解決表示方法。 2.資議D-II-1 常見的數位資料儲存方法。 3.資議H-II-2 資訊科技合理使用原則的介紹。 4.資議S-II-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。 5.資議T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 6.資議T-II-2 網路服務工具的基本操作。 7.科議P-II-1 基本的造形概念。 8.科議S-II-1 科技對個人及社會的影響。 【跨領域】 9.自INd-II-3 生物從出生、成長到死亡有一定的壽命，透過生殖繁衍下一代。	

		<p>10.自INf-II-5 人類活動對環境造成影響。</p> <p>11.健體Bc-II-2運動與身體活動的保健知識。</p> <p>12.健體Ca-II-1健康社區的意識、責任與維護行動。</p> <p>13.國Bb-II-5 藉由敘述事件與描寫景物間接抒情。</p> <p>14.視E-II-2媒材、技法及工具知能。</p> <p>15.社Ca-II-1居住地方的環境隨著社會與經濟的發展而改變。</p>		
學習目標		<p>一、啟發學生Word文書軟體學習動機和興趣。</p> <p>二、使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能，活學活用於日常生活中。</p> <p>三、從做中學，教導學生文書編輯，製作宣傳單、海報、表格、大富翁桌遊、卡片、報告等。</p> <p>四、教導學生靈活應用插入圖片、線上圖片，做出圖文並茂的文件。</p> <p>五、教導學生善用網路資源，豐富文件內容。</p> <p>六、落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。</p>		
評量方式		<p>1.口頭問答</p> <p>2.操作練習</p> <p>3.學習評量</p>		
週次日期	單元名稱	課程內容	表現任務	學習評量
1	第一章 北極熊有話說	<p>壹、準備活動</p> <p>◎準備上課所需教學影片和範例檔案。</p> <p>◎學生攜帶「Word 2021小創客輕鬆學」課本。</p> <p>◎引起動機：詢問學生知道什麼是文書軟體？它可應用在那裡呢？</p>	<p>1.Word2021軟體操作</p> <p>2.口頭問答</p> <p>3.學習評量</p>	<p>1.口頭問答</p> <p>2.操作練習</p> <p>3.學習評量</p>
2		<p>貳、教學(發展)活動</p> <p>1.教師提問「什麼是文書軟體？它可應用在那裡呢？」藉以引起學習動機。</p> <p>透過書本或動畫影片，介紹文書軟體在生活上的應用，並引導學生製作「北極熊有話說」宣傳單。</p> <p>2.教導學生啟動Word 2021，介紹Word 2021介面各項功能。</p> <p>3.引導學生做中學，新增空白文件、中英文及標點符號切換和輸入、開啟範例檔等。</p> <p>4.講解文字格式、醒目提示、粗體</p>		

		<p>底線等設定。</p> <p>5.示範插入圖片、3D模型等功能,和調整設定。</p> <p>6.教導段落對齊設定,和儲存檔案。</p> <p>參、綜合活動</p> <p>1.學生開啟Word操作練習,新增空白文件、輸入文字與標點符號。</p> <p>2.學生實作「北極熊有話說」宣傳單,包括文字、段落格式及圖片等,老師從旁教導設定。</p> <p>3.完成作品後,儲存檔案;依老師的指示繳交檔案,至網路硬碟位置或雲端作業區。</p> <p>4.老師可透過「該你上場囉」動手做,和「成果採收測驗」,讓學生牛刀小試,評量學習狀況。</p>		
3	第二章 走出戶外去 爬山	<p>壹、準備活動</p> <p>◎準備上課所需教學影片和範例檔案。</p> <p>◎學生攜帶「Word 2021小創客輕鬆學」課本。</p> <p>◎引起動機:請學生思考「如何讓一份文件或海報,變得吸引人呢？」</p> <p>貳、教學(發展)活動</p> <p>1.以製作「走出戶外去爬山」宣導海報為題,教師提問「如何讓它變得吸引人?」藉以引起學習動機。</p> <p>透過書本或動畫影片,說明如何一步一步編排、美化文件,介紹文書編輯的重要性。</p> <p>2.連結生活經驗,說明走入山野好處多多,引導學生製作「走出戶外去爬山」海報。</p> <p>3.教導學生設定版面配置、加入背</p>	<p>1.Word2021軟體操作</p> <p>2.口頭問答</p> <p>3.學習評量</p>	<p>1.口頭問答</p> <p>2.操作練習</p> <p>3.學習評量</p>
4				

		<p>景圖, 檢視文件。</p> <p>4. 示範使用文字藝術師凸顯標題, 教導設定重點文字的格式, 及如何「複製格式」快速套用。</p> <p>5. 介紹套用「項目符號和編號」, 如何應用「文字方塊」解決文字和圖片重疊交錯問題?</p> <p>6. 說明如何「重複動作、復原和取消復原」。</p> <p>參、綜合活動</p> <p>1. 跟著老師步驟, 製作「走出戶外去爬山」海報。</p> <p>2. 製作過程, 當碰到「文字和圖片重疊」問題, 思考學習如何解決問題? 可參考課本步驟, 或依循老師教導處理。</p> <p>3. 完成作品後, 儲存檔案; 依老師的指示繳交檔案, 至網路硬碟位置或雲端作業區。</p> <p>4. 老師可透過「該你上場囉」動手做, 和「成果採收測驗」, 讓學生牛刀小試, 評量學習狀況。</p>		
5	第三章 資訊倫理上 網守則	<p>壹、準備活動</p> <p>◎準備上課所需教學影片和範例檔案。</p> <p>◎學生攜帶「Word 2021小創客輕鬆學」課本。</p> <p>◎引起動機: 請學生想一想, 看過哪些表格化的文件或資料? 表格化帶來什麼好處?</p> <p>貳、教學(發展)活動</p> <p>1. 教師提問「看過哪些表格化的文件或資料? 表格化帶來什麼好處?」藉以引起學習動機。</p> <p>透過書本或動畫影片, 介紹表格和表格的應用, 及「欄位、列數、儲存格」等組成元件。</p> <p>2. 引導學生如何建立表格, 比較介紹「滑鼠選取、插入表格、手繪</p>	1. Word 2021 軟體操作	1. 口頭問答
6			2. 口頭問答	2. 操作練習
			3. 學習評量	3. 學習評量

		<p>隨意畫」等方法。</p> <p>3.說明表格欄和列的調整, 如何自動調整欄寬, 及套用表格樣式。</p> <p>4.教導學生如何製作表格標題, 及套用文字藝術師凸顯標題。</p> <p>5.介紹插入圖片, 如何應用文繞圖擺放在適當的位置, 及套用圖片特效。</p> <p>參、綜合活動</p> <p>1.跟著老師教學步驟, 透過表格, 實作「資訊倫理上網守則」海報。</p> <p>2.開啟範例檔, 練習選取、插入、刪除「欄位」和「列數」, 做適當的調整。</p> <p>3.套用表格樣式過程, 思考、學習如何勾選適當的樣式項目? 何時要取消勾選「標題列、首欄」, 保留「帶狀列、帶狀欄」等。</p> <p>4.完成作品後, 儲存檔案; 依老師的指示繳交檔案, 至網路硬碟位置或雲端作業區。</p> <p>5.老師可透過「該你上場囉」動手做, 和「成果採收測驗」, 讓學生牛刀小試, 評量學習狀況。</p>		
7	第四章 好玩大富翁 桌遊	<p>壹、準備活動</p> <p>◎準備上課所需教學影片和範例檔案。</p> <p>◎學生攜帶「Word 2021小創客輕鬆學」課本。</p> <p>◎引起動機: 詢問學生是否玩過大富翁桌遊? 想自己製作大富翁桌遊嗎? 如何製作?</p> <p>貳、教學(發展)活動</p> <p>1.教師提問「想自己製作好玩大富翁桌遊嗎? 它可以使用表格來做」藉以引起學習動機。</p> <p>透過書本或動畫影片, 介紹表格進階應用功能, 及製作出趣</p>	<p>1.Word2021軟體操作</p> <p>2.口頭問答</p> <p>3.學習評量</p> <p>4.實作「宣傳單、大富翁桌遊、作文、卡片、報告」等文件, 並能列印</p>	<p>1.口頭問答</p> <p>2.操作練習</p> <p>3.學習評量</p>
8				
9				

		<p>味大富翁、園遊會價目表等。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.教導學生如何平均分配欄寬、列高，表格內容如何置中，和在儲存格內如何插入圖片。 3.講解如何合併儲存格，設定標題、內文縮排。 4.教導學生如何設定表格內、外框線和網底。 5.說明插入線上圖片，並透過「創用CC和圖示標示」影片，介紹相關授權規定，避免使用有版權爭議的圖片。 <p>參、綜合活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.跟著老師教學步驟，開啟範例檔，實作趣味、好玩的大富翁桌遊。 2.插入「創用CC」線上圖片，標註圖片來源和CC BY作者姓名等，遵守相關的標示規定。 3.完成作品後，儲存檔案；依老師的指示繳交檔案，至網路硬碟位置或雲端作業區。 4.老師可透過「該你上場囉」動手做，和「成果採收測驗」，讓學生牛刀小試，評量學習狀況。 		
10	第五章 我最喜歡的 運動	<p>壹、準備活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎準備上課所需教學影片和範例檔案。 ◎學生攜帶「Word 2021小創客輕鬆學」課本。 ◎引起動機：請學生想一想如何編排作文？如何讓作文更吸引人，容易閱讀？ <p>貳、教學(發展)活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.教師提問「如何編排作文？如何讓作文更吸引人，容易閱讀？」藉以引起學習動機。 <p>透過書本或動畫影片，讓學生認識「段落、段落標記；當文字</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Word2021軟體操作 2.口頭問答 3.學習評量 	<ol style="list-style-type: none"> 1.口頭問答 2.操作練習 3.學習評量

		<p>超過右邊界時, 會自動換行」等。</p> <p>2.結合國語作文教學, 教導學生如何設定作文的頁面背景底圖。</p> <p>3.介紹Word獨特的「貼齊格線」功能, 以及如何設定行距、間距, 讓作文比較好閱讀。</p> <p>參、綜合活動</p> <p>1.學生可拿自己編寫的作文當做範例, 跟著老師教學步驟練習, 把它編排得更吸引人。</p> <p>2.老師可透過「該你上場囉」動手做, 和「成果採收測驗」, 讓學生牛刀小試, 評量學習狀況。</p>		
11	空			
12	第五章 我最喜歡的 運動	<p>壹、準備活動</p> <p>◎準備上課所需教學影片和範例檔案。</p> <p>◎學生攜帶「Word 2021小創客輕鬆學」課本。</p> <p>◎引起動機: 請學生想一想如何編排作文? 如何讓作文更吸引人, 容易閱讀?</p> <p>貳、教學(發展)活動</p> <p>1.教導學生「段落縮排、左右對齊、項目符號和凸排」等功能, 讓段落分明。</p> <p>2.介紹文繞圖和應用, 指導學生選擇適合的文繞圖類型。</p> <p>3.說明如何套用頁面框線, 讓文件更有看頭。並教導「資料尋找和取代」功能。</p> <p>參、綜合活動</p> <p>1.在練習過程, 留意設定前、後的差異, 包括行距間距、段落縮排、標題、文繞圖等, 讓作文或文件變得更容易閱讀、完善。</p> <p>2.完成作品後, 儲存檔案; 依老師</p>	<p>1.Word2021軟體操作</p> <p>2.口頭問答</p> <p>3.學習評量</p>	<p>1.口頭問答</p> <p>2.操作練習</p> <p>3.學習評量</p>
13				

		<p>的指示繳交檔案, 至網路硬碟位置或雲端作業區。</p> <p>3.老師可透過「該你上場囉」動手做, 和「成果採收測驗」, 讓學生牛刀小試, 評量學習狀況。</p>		
14	第六章 青蛙成長很Smart	<p>壹、準備活動</p> <p>◎準備上課所需教學影片和範例檔案。</p> <p>◎學生攜帶「Word 2021小創客輕鬆學」課本。</p> <p>◎引起動機: 在自然課看過青蛙的成長過程嗎? 如何把它圖形化, 讓人易懂呢?</p>	<p>1.Word2021軟體操作</p> <p>2.口頭問答</p> <p>3.學習評量</p>	<p>1.口頭問答</p> <p>2.操作練習</p> <p>3.學習評量</p>
15		<p>貳、教學(發展)活動</p> <p>1.教師提問「看過青蛙的成長過程? 如何把它圖形化?」藉以引起學習動機。</p> <p>透過書本或動畫影片, 介紹Smart Art功能和常見圖形樣式, 並引導哪一種Smart Art圖形, 適合用來呈現青蛙的成長呢?</p> <p>2.教導學生如何建立Smart Art圖形? 和快速建立項目和內容。</p> <p>3.說明如何變更色彩和樣式效果, 及轉換不同的Smart Art圖形。</p> <p>4.示範轉換連續圖片清單, 輕鬆完成圖文並茂的Smart Art, 並提醒學生容易做錯的地方。</p> <p>參、綜合活動</p> <p>1.跟著老師教學步驟, 開啟範例, 學習建立各種Smart Art圖形。</p> <p>2.透過Smart Art圖形, 學習把「青蛙成長的過程」轉化為圖文並茂的圖形表達, 讓主題更凸顯, 讓人更容易了解。</p> <p>3.完成作品後, 儲存檔案; 依老師的指示繳交檔案, 至網路硬碟位置或雲端作業區。</p> <p>4.老師可透過「該你上場囉」動手</p>		

		做, 和「成果採收測驗」, 讓學生牛刀小試, 評量學習狀況。		
16	第七章 動手DIY卡片	壹、準備活動	1.Word2021軟體操作 2.口頭問答 3.學習評量	1.口頭問答 2.操作練習 3.學習評量
17		◎準備上課所需教學影片和範例檔案。 ◎學生攜帶「Word 2021小創客輕鬆學」課本。 ◎引起動機:請學生想一想, 好友生日時, 如何製作一張別緻的對折卡片送給他?		
18		貳、教學(發展)活動 1.教師提問「好友生日, 如何製作一張別緻的對折卡片送給他?」藉以引起學習動機。 透過書本或動畫影片, 介紹製作對折卡片, 包括卡大小? 送給誰? 正面的內容? 背面的內容? 2.講解對折卡片的正面、背面位置, 如何利用插入圖案, 製作生日快樂標題? 3.教導學生裁剪照片造型, 如何設定圖片框線和圖片效果, 及漸層的圖案背景效果。 4.解說對折卡片, 背面元件為何要翻轉? 5.示範如何列印、裁剪, DIY完成卡。 參、綜合活動 1.跟著老師教學步驟, 開啟範例製作「對折卡片」。 2.在學習過程中, 能了解、比較對折卡片正面和背面元件的擺放方式, 並實際翻轉背面元件。 3.完成作品後, 儲存檔案;依老師的指示繳交檔案, 至網路硬碟位置或雲端作業區。 4.列印完成的作品, 並動手裁剪DIY生日卡片, 送給好友, 祝他		

		生日快樂。 5.老師可透過「該你上場囉」動手做, 和「成果採收測驗」, 讓學生牛刀小試, 評量學習狀況。		
19	第八章 我的家鄉空 汙報告	<p>壹、準備活動</p> <p>◎準備上課所需教學影片和範例檔案。</p> <p>◎學生攜帶「Word 2021小創客輕鬆學」課本。</p> <p>◎引起動機:請學生想一想空汙對生活有什麼影響?家鄉有那些空汙問題?</p> <p>貳、教學(發展)活動</p> <p>1.教師提問「空汙對生活有什麼影響?家鄉有那些空汙問題?」藉以引起學習動機。</p> <p>透過書本或動畫影片,介紹如何使用Word寫報告,包括封面、內文、標題、頁碼等。</p> <p>2.引導學生討論「我的家鄉空汙」報告主題,小組分工合作,蒐集家鄉空汙資料及圖片。</p> <p>3.指導學生善用網路找資料,能遵守「創用CC」授權規定。</p> <p>4.教導如何製作報告的封面頁,設定內文格式,讓報告條理分明容易閱讀。</p> <p>5.說明如何製作頁碼,應用分頁符號,及如何擷取螢幕畫面圖片,插入報告中。</p> <p>6.講解如何列印、DIY製作小冊子,轉存PDF電子檔,和親友分享。</p>	<p>1.Word2021軟體操作</p> <p>2.口頭問答</p> <p>3.學習評量</p> <p>4.轉存PDF電子檔</p>	<p>1.口頭問答</p> <p>2.操作練習</p> <p>3.學習評量</p>
20		<p>參、綜合活動</p> <p>1.跟著老師教學步驟,開啟範例,學習用Word寫報告,製作小冊子。</p> <p>2.上網搜尋網路資料及圖片,下載、複製資料到Word,遵守「創</p>		

21		<p>用CC」規定, 註明資料來源和標示作者姓名。</p> <p>3.完成作品後, 儲存檔案;依老師的指示繳交檔案, 至網路硬碟位置或雲端作業區。</p> <p>4.列印完成的報告, 並動手DIY裝訂成小冊子。</p> <p>5.老師可透過「該你上場囉」動手做, 和「成果採收測驗」, 讓學生牛刀小試, 評量學習狀況。</p>		
----	--	---	--	--