

課程名稱	Word 2016 超簡單	實施年級 (班級組別)	4 上	教學節數	本學期共( 20 )節
彈性學習課程 四類規範					1. <input checked="" type="checkbox"/> 統整性探究課程 ( <input checked="" type="checkbox"/> 主題 <input checked="" type="checkbox"/> 專題 <input checked="" type="checkbox"/> 議題 ) 2. <input type="checkbox"/> 社團活動與技藝課程 ( <input type="checkbox"/> 社團活動 <input type="checkbox"/> 技藝課程 ) 3. <input type="checkbox"/> 特殊需求領域課程 身障類: <input type="checkbox"/> 生活管理 <input type="checkbox"/> 社會技巧 <input type="checkbox"/> 學習策略 <input type="checkbox"/> 職業教育 <input type="checkbox"/> 溝通訓練 <input type="checkbox"/> 點字 <input type="checkbox"/> 定向行動 <input type="checkbox"/> 功能性動作訓練 <input type="checkbox"/> 輔助科技運用 資優類: <input type="checkbox"/> 創造力 <input type="checkbox"/> 領導才能 <input type="checkbox"/> 情意發展 <input type="checkbox"/> 獨立發展 其他類: <input type="checkbox"/> 藝術才能班及體育班專門課程 4. <input type="checkbox"/> 其他類課程 <input type="checkbox"/> 本土語文/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
設計理念	1.				2. 系統與模型：讓學生理解文書處理。 3. 結構與功能：學會 Word 的各種功能。 4. 交互作用與關係：察覺生活中文書處理的應用。
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養					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.				2. 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。 3. 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，並學會如何將資訊融入課程學習。 4. 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，加強對資料的整理、分析、展示與應用的能力。 5. 能由學習編輯文件的過程中，觀摩及分享個人學習心得，提升資訊素養。 6. 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，進而熟練技巧與融入現實生活中。 7. 藉由 Word 的文書編輯功能，將短文編排、功課表、專題報告等等生活上常用文件發揮得淋漓盡致。
配合融入之領域或議題				<input checked="" type="checkbox"/> 國語文 <input checked="" type="checkbox"/> 英語文 <input type="checkbox"/> 英語文融入參考指引 <input type="checkbox"/> 本土語 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input checked="" type="checkbox"/> 藝術 <input checked="" type="checkbox"/> 綜合活動	<input type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 人權教育 <input type="checkbox"/> 環境教育 <input type="checkbox"/> 海洋教育 <input checked="" type="checkbox"/> 品德教育 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 法治教育 <input checked="" 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"/> 多元文化教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃教育 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 原住民教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 國際教

健康與體育 生活課程 科技 科技融入 育  
參考指引

表現任務

軟體操作、口頭問答、文書作品。

## 課程架構脈絡

教學期程	節數	單元與活動名稱	學習表現 校訂或相關領域 與 參考指引或 議題實質內涵	學習內容(校訂)	學習目標	學習活動	學習評量	自編自選教材 或學習單
第 1 週	1	一、報告老師！我要學文書（一） （議題：資訊、科技）	<p><b>資 E1</b> 認識常見的資訊系統。</p> <p><b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p><b>科 E1</b> 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。</p> <p><b>英 4-II-1</b> 能書寫 26 個印刷體大小寫字母。</p> <p><b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。</p>	Word 軟體介面與基本輸入。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識文書處理</li> <li>2. 認識 Word 介面</li> <li>3. 打字練習</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解什麼是文書處理、觀摩範例成果。</li> <li>2. 認識常見的文書處理軟體：Word、Writer、Google 文件等。</li> <li>3. 認識 Word 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列。</li> <li>4. 學會新增 Word 文件與調整顯示比例。</li> <li>5. 複習切換輸入法、切換中英文、輸入標點符號。</li> <li>6. 學會存檔及開啟舊檔。</li> <li>7. 進入「校園打字網」做打字練習。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> <li>3. 學習評量</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小石頭版—Word2016 超簡單</li> <li>2. 老師教學網站互動多媒體【認識 Word 2016 介面】</li> <li>【認識注音輸入】</li> <li>【認識組合鍵】</li> <li>【校園打字 GAME】</li> </ol>
第 2 週	1	一、報告老師！我要學文書（二） （議題：資訊）	<p><b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p><b>英 4-II-1</b> 能書寫</p>	童詩短文。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 短文編排</li> <li>2. 檢視比例</li> <li>3. 存檔</li> <li>4. 打字練習</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 練習編排短文。</li> <li>2. 認識文件的顯示比例與檢視模式。</li> <li>3. 學會設定文字的字型、大小與色彩。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> <li>3. 學習評量</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小石頭版—Word2016 超簡單</li> <li>2. 老師教學網站互動多媒體【標點符號輸入</li> </ol>

C6-1 彈性學習課程計畫(新課綱版)

			26 個印刷體大小寫字母。 <b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。				4. 學會儲存檔案。 5. 說明在 Word2016 中支援運用 OneDrive 與 Google 雲端硬碟。 6. 觀摩童詩短文。 7. 進入「校園打字網」做打字練習。		大考驗】 【校園打字 GAME】
第 3 週	1	二、老師謝謝您— 感謝卡（一） （議題：資訊）	<b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。 <b>品 EJU6</b> 欣賞感恩。 <b>國 6-II-4</b> 書寫記敘、應用、說明事物的作品。 <b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。		感謝卡。	1. 認識感謝卡 2. 學會建立感謝卡的文件邊界、方向與尺寸	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。 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。 3. 決定使用感謝卡傳達心意的對象、寫在課本上。 4. 瞭解版面配置的概念，認識邊界、方向、大小三個重要功能。 5. 開啟練習檔來練習。 6. 學會設定頁面大小與窄邊界，將文件改為 B5 卡片尺寸。 7. 學會將文件改為橫向。 8. 學會將文字置中對齊。 9. 認識文件中的圖片應用。	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—Word2016 超簡單 2. 老師教學網站互動多媒體 【校園打字 GAME】
第 4 週	1	二、老師謝謝您—	<b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中		感謝卡。	1. 學會插入線上圖片	1. 學會運用「尺規」，設定首行縮	1. 口頭問答	1. 小石頭版—Word2016 超簡

C6-1 彈性學習課程計畫(新課綱版)

		感謝卡(二) (議題:資訊)	簡單的問題。 <b>資 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。 <b>品 EJU6</b> 欣賞感恩。 <b>國 6-II-4</b> 書寫記敘、應用、說明事物的作品。 <b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力,豐富創作主題。		2.學會搜尋創用CC授權的圖片	排、首行凸排。 2.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。 3.學會插入外部圖片,並調整文繞圖的方式,完成背景圖。	2.操作評量 3.學習評量	單 2.老師教學網站互動多媒體 【圖像影片的取得方法】 【什麼是創用CC】 【校園打字GAME】
第5週	1	二、老師謝謝您— 感謝卡(三) (議題:資訊)	<b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。 <b>品 EJU6</b> 欣賞感恩。 <b>國 6-II-4</b> 書寫記敘、應用、說明事物的作品。 <b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力,豐富創作主題。	感謝卡。	1.學會調整圖片大小 2.學會列印	1.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。 2.學會調整圖片大小。 3.認識常見的圖片格式(jpg、png)。 4.學會列印,將卡片列印出來,分享作品。 5.同儕互相觀摩。 6.觀摩課文內各種卡片範例。	1.口頭問答 2.操作評量 3.學習評量	1.小石頭版—Word2016超簡單 2.老師教學網站互動多媒體 【版面配置的技巧】 【注音指法戰鬥營】 【注音射擊】 【校園打字GAME】
第6週	1	三、戶外郊遊趣— 我的作文(一) (議題:資訊)	<b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。 <b>國 5-II-4</b> 掌握句子和段落的意義與主要概念。 <b>綜 2d-II-1</b> 體察並感知生活中美感的普遍性與多	「戶外郊遊趣」 作文。	1.學會複製文字格式 2.學會插入、複製、貼上文字	1.從課本範例中認識段落的編排方式。 2.老師說明圖文並茂的文件可以讓閱讀體驗更豐富。 3.老師說明圖片的來源可為自製繪圖、搜尋網路、拍照等。 4.開啟練習小檔	1.口頭問答 2.操作評量 3.學習評量	1.小石頭版—Word2016超簡單 2.老師教學網站互動多媒體 【圖片和文字的排列】 【校園打字GAME】

C6-1 彈性學習課程計畫(新課綱版)

			樣性。				案來練習。 5. 學會文字插入、複製與貼上。 6. 學會複製文字格式。		
第 7 週	1	三、戶外郊遊趣— 我的作文（二） （議題：資訊）	<b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。 <b>國 5-II-4</b> 掌握句子和段落的意義與主要概念。 <b>綜 2d-II-1</b> 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。		「戶外郊遊趣」 作文。	1. 學會調整段落、間距	1. 學會段落設定，能調整行距。 2. 學會顯示或隱藏段落標記，方便閱讀。 3. 學會取消貼齊格線功能。 4. 學會調整間距（段落與段落的間隔），讓段落更分明。 5. 學會在段落設定中調整縮排與行距，讓第一行縮排。	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—Word2016 超簡單 2. 老師教學網站互動多媒體【注音射擊】 【中文單字雪球戰】 【校園打字 GAME】
第 8 週	1	三、戶外郊遊趣— 我的作文（三） （議題：資訊）	<b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 E6</b> 認識與使用資訊科技以表達想法。 <b>國 5-II-4</b> 掌握句子和段落的意義與主要概念。 <b>綜 2d-II-1</b> 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。		「戶外郊遊趣」 作文。	1. 學會使用圖片環繞 2. 學會去背 3. 學會在文件中引用資料來源 4. 學會匯出 PDF	1. 學會調整版面設定，加上格線，讓文章像寫在稿紙上。 2. 學會圖片環繞的各種類型、以及使用時機。 3. 學會去除單純圖片的背景。 4. 在文章中加上圖片來源，尊重智慧財產權。 5. 學會設定頁面邊框。 6. 學會匯出為 PDF 檔案。 7. 學會設置文件為直書或橫書。	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—Word2016 超簡單 2. 老師教學網站互動多媒體【什麼是去背圖片】 【校園打字 GAME】
第 9 週	1	四、超完美的功課	<b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中		功課表。	1. 學會建立表格 2. 學會調整列高	1. 從課本範例中了解表格的用	1. 口頭問答	1. 小石頭版—Word2016 超簡

C6-1 彈性學習課程計畫(新課綱版)

		表(一) (議題:資訊)	簡單的問題。 <b>資 E10</b> 了解資訊科技於日常生活之重要性。 <b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞,並正確使用。 <b>藝 3-II-4</b> 能透過物件蒐集或藝術創作,美化生活環境。			與欄寬	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。 2. 老師說明表格是由儲存格構成的,並分為列與欄。 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。 4. 學會將「用逗號分開的文字」轉換成表格。 5. 學會新增、刪除欄或列。 6. 學會調整列高與欄寬。	2. 操作評量 3. 學習評量	單 2. 老師教學網站互動多媒體 【什麼是表格】 【表格的運用與規劃】 【校園打字GAME】
第 10 週	1	四、超完美的功課表(二) (議題:資訊)	<b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 E10</b> 了解資訊科技於日常生活之重要性。 <b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞,並正確使用。 <b>藝 3-II-4</b> 能透過物件蒐集或藝術創作,美化生活環境。	功課表。	1. 學會調整表格、儲存格	1. 學會合併儲存格。 2. 學會分割儲存格。 3. 學會在表格中輸入資料。 4. 學會在表格中繪製對角線。 5. 學會設定文字在表格中的對齊方式。 6. 學會將儲存格填入色彩。 7. 學會複選不連續的儲存格。	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—Word2016 超簡單 2. 老師教學網站互動多媒體 【儲存格的合併與分割】 【校園打字GAME】	
第 11 週	1	四、超完美的功課表(三) (議題:資訊)	<b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 E10</b> 了解資	功課表。	1. 學會加入背景圖 2. 學會使用文字藝術師	1. 學會插入文字藝術師當作標題,並能調整樣式。	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—Word2016 超簡單 2. 老師教學網站	

			<p>訊科技於日常生活之重要性。</p> <p><b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。</p> <p><b>藝 3-II-4</b> 能透過物件蒐集或藝術創作，美化生活環境。</p>				<p>2. 學會插入圖片，使用「文字在前」的方式，設定為背景圖。</p> <p>3. 學會加入圖片並設定為滿版背景圖。</p> <p>4. 學生練習運用學到的表格技巧，自製「功課表」。</p> <p>5. 學會列印有背景圖的文件。</p>		<p>互動多媒體</p> <p>【文字藝術師】</p> <p>【注音射擊】</p> <p>【中文單字雪球戰】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>
第 12 週	1	<p>五、蝴蝶的一生—學習單（一）</p> <p>（議題：資訊）</p>	<p><b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p><b>自 pa-II-1</b> 能運用簡單分類、製作圖表等方法，整理已有的資訊或數據。</p> <p><b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>		<p>「蝴蝶的一生」四個階段。</p>	<p>1. 瞭解 SmartArt 的應用</p> <p>2. 學會加入 SmartArt</p> <p>3. 學會運用 SmartArt 清單</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>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p> <p>3. 學習評量</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>【校園打字 GAME】</p>
第 13 週	1	<p>五、蝴蝶的一生—學習單（二）</p> <p>（議題：資訊）</p>	<p><b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p><b>自 pa-II-1</b> 能運用簡單分類、製作</p>		<p>「蝴蝶的一生」四個階段。</p>	<p>1. 學會轉換 SmartArt 類型</p> <p>2. 學會運用 SmartArt 循環圖</p>	<p>1. 學會套用 SmartArt 色彩與樣式。</p> <p>2. 學會將 SmartArt 轉換為不同的 SmartArt 類型圖。</p> <p>3. 將「蝴蝶的一</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p> <p>3. 學習評量</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>【什麼是立體圖案】</p>

			圖表等方法，整理已有的資訊或數據。 <b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。				生」從清單圖轉換為循環圖。 4. 學會調整 SmartArt 的樣式。 5. 學會調整 SmartArt 的尺寸。		【校園打字 GAME】
第 14 週	1	五、蝴蝶的一生—學習單 (三) (議題：資訊)	<b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。 <b>自 pa-II-1</b> 能運用簡單分類、製作圖表等方法，整理已有的資訊或數據。 <b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。		「蝴蝶的一生」四個階段。	1. 學會運用 SmartArt 連續圖片清單 2. 學會在 SmartArt 中加入強調圖片	1. 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」。 2. 複習調整 SmartArt 樣式。 3. 學會插入「強調圖片」到 SmartArt 並編輯圖文內容。 4. 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。	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—Word2016 超簡單 2. 老師教學網站互動多媒體【中文單字雪球戰】 【中文文章大挑戰】 【校園打字 GAME】
第 15 週	1	六、認識臺灣古蹟(紅毛城)—封面(一) (議題：資訊)	<b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 <b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。 <b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。 <b>社 2a-II-1</b> 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。 <b>國 5-II-3</b> 讀懂與學習階段相符的文本。 <b>國 6-II-3</b> 學習審		臺灣古蹟【紅毛城】封面標題。	1. 學會運用維基百科 2. 報告封面標題設計 3. 學會運用圖案製作標題文字	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。 2. 從課本內文圖示中，認識創用 CC 授權標章。 3. 介紹教育部創用 CC 資訊網。 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。 5. 瞭解報告封面的設計要素。 6. 認識插入圖案	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—Word2016 超簡單 2. 老師教學網站互動多媒體【封面設計的 3 大要素】 【超連結】 【物件群組】 【校園打字 GAME】



			題、立意、選材、組織等寫作步驟。				<p>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、均分與群组化。</p>		
第 16 週	1	六、認識臺灣古蹟 (紅毛城)—封面 (二) (議題：資訊)	<p><b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p><b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p> <p><b>國 5-II-3</b> 讀懂與學習階段相符的文本。</p> <p><b>社 2a-II-1</b> 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p>	臺灣古蹟【紅毛城】封面文字。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 報告封面內文設計</li> <li>2. 學會插入文字方塊</li> <li>3. 學會加入項目符號</li> <li>4. 學會加入導引線</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會插入文字方塊，製作海報內文。</li> <li>2. 學會設定文字方塊的填滿與框線效果。</li> <li>3. 學會加入項目符號，讓內文更鮮明。</li> <li>4. 學會運用 Word 內的「螢幕擷取畫面」功能。</li> <li>5. 學會將圖片套用樣式。</li> <li>6. 學會剪裁圖片。</li> <li>7. 學會調整圖層順序。</li> <li>8. 學會插入導引線，在臺灣地圖上指出古蹟的位置。</li> <li>9. 運用所學技巧，完成「認識臺灣古蹟」的封面。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答</li> <li>2. 操作評量</li> <li>3. 學習評量</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小石頭版—Word2016 超簡單</li> <li>2. 老師教學網站互動多媒體【中文單字雪球戰】</li> <li>【中文文章大挑戰】</li> <li>【校園打字 GAME】</li> </ol>	

第 17 週	1	七、認識臺灣古蹟(紅毛城)—內頁(一) (議題：資訊)	<p><b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p><b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p> <p><b>社 2a-II-1</b> 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p> <p><b>國 5-II-3</b> 讀懂與學習階段相符的文本。</p> <p><b>國 6-II-3</b> 學習審題、立意、選材、組織等寫作步驟。</p>	1.	2. 電子書與 PDF。 3. 臺灣古蹟【紅毛城】內頁介紹。	1. 報告內頁設計 2. 認識電子書 3. 學會擷取網頁文字	1. 教師說明報告內頁的版面設計。 2. 了解什麼是電子書，而 PDF 就是一種常見的電子書格式。 3. 學會將網頁的文字貼到文件中並調整文字格式。	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—Word2016 超簡單 2. 老師教學網站互動多媒體【什麼是電子書】 【校園打字 GAME】
第 18 週	1	七、認識臺灣古蹟(紅毛城)—內頁(二) (議題：資訊)	<p><b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p><b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p> <p><b>國 5-II-3</b> 讀懂與學習階段相符的文本。</p> <p><b>社 2a-II-1</b> 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p>	1.	2. 臺灣古蹟【紅毛城】內頁介紹。 3. 電子書閱讀平臺。	1. 學會套用圖片樣式 2. 學會插入超連結 3. 學會插入線上視訊 4. 認識電子書閱讀平臺	1. 學會下載網路圖片並套用圖片樣式。 2. 學會將維基百科的授權字樣加入到文件中。 3. 學會設定網頁超連結，完成圖文資料來源備註。 4. 學會開啟文件中的超連結。 5. 學會加入頁首、頁尾、頁碼。 6. 學會插入線上視訊。 7. 運用本課所學，完成「認識臺灣古蹟」的內頁。 8. 認識電子書的各種閱讀平台，以	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—Word2016 超簡單 2. 老師教學網站互動多媒體【中文單字雪球戰】 【中文文章大挑戰】 【校園打字 GAME】

第 19 週	1	八、雲端分享與 Google 文件 (一) (議題：資訊)	<p><b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 E4</b> 認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p> <p><b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p><b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p><b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。</p>		Google 雲端硬碟。	1. 學會運用 Google 雲端硬碟上傳與下載檔案	及書籍的演變。  1. 認識 Google 雲端硬碟與應用方式。 2. 學會新增資料夾與收納檔案。 3. 學會上傳資料夾與檔案。 4. 學會共用資料夾與檔案。	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—Word2016 超簡單 2. 老師教學網站互動多媒體【中文單字雪球戰】 【校園打字 GAME】
第 20 週	1	八、雲端分享與 Google 文件 (二) (議題：資訊)	<p><b>資 E2</b> 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p><b>資 E4</b> 認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p> <p><b>資 E8</b> 認識基本的數位資源整理方法。</p> <p><b>資 E12</b> 了解並遵守資訊倫理與使用科技的相關規範。</p> <p><b>綜 2c-II-1</b> 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p><b>國 4-II-4</b> 能分辨形近、音近字詞，</p>		Google 文件。	1. 學會建立 Google 文件 2. 學會將 Google 下載到電腦中	1. 學會在 Google 雲端硬碟中建立 Google 文件。 2. 學會重新命名 Google 文件。 3. 學會在 Google 文件中設定文字格式。 4. 學會在 Google 文件中插入雲端硬碟中的圖片。 5. 學會下載 Google 文件到電腦中。	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量	1. 小石頭版—Word2016 超簡單 2. 老師教學網站互動多媒體【中文文章大挑戰】 【校園打字 GAME】

		並正確使用。					
--	--	--------	--	--	--	--	--

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。

◎彈性學習課程之第4類規範(其他類課程)，如無特定「自編自選教材或學習單」，敘明「無」即可。