

彰化縣 一〇九 學年度 第一 學期 湖北 國民小學 四年級

資訊教育 領域 教學計畫表 設計者：四年級團隊

主題：LibreOffice Writer 6.X 文書萬花筒

領域/科目	國語文、自然科學、藝術、生活課程、 綜合活動、科技	設計者	
實施年級		總節數	20 節
主題名稱	LibreOffice Writer 6.X 文書萬花筒		
<b>設計依據</b>			
學習重點	學習表現	<p>綜 1a-II-1 展現自己能力、興趣與長處，並表達自己的想法和感受。</p> <p>綜 2d-II-1 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。</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>藝 3-II-2 能觀察並體會藝術與生活的關係。</p>	
	學習內容	<p>綜 Aa-II-3 自我探索的想法與感受。</p> <p>綜 Bd-II-1 生活美感的普遍性與多樣性。</p> <p>視 E-II-2 媒材、技法及工具知能。</p> <p>視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。</p>	
核心素養	總綱	<p>E-A3 具備擬定計畫與實作的的能力，並以創新思考方式，因應日常生活情境。</p> <p>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。</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>	
	領綱	綜-E-A2 探索學習方法，培養思考能力與自律負責的態度，並透過體驗與	

		<p>實踐解決日常生活問題。</p> <p>藝-E-A2 認識設計思考，理解藝術實踐的意義。</p> <p>藝-E-B2 識讀科技資訊與媒體的特質及其與藝術的關係。</p> <p>藝-E-B3 善用多元感官，察覺感知藝術與生活的關聯，以豐富美感經驗。</p>
議題 融入	實質內涵	<p>安 E1 了解安全教育。</p> <p>環 E12 養成對災害的警覺心及敏感度，對災害有基本的了解，並能避免災害的發生。</p> <p>品 EJU6 欣賞感恩。</p> <p>科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。</p> <p>科 E4 體會動手實作的樂趣，並養成正向的科技態度。</p> <p>資 E1 認識常見的資訊系統。</p> <p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 E9 利用資訊科技分享學習資源與心得。</p> <p>資 E12 了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。</p>
	所融入之學習重點	<p>了解文書處理是什麼</p> <p>使用文書軟體編輯文件，表達自己的想法。</p> <p>會製作卡片傳達邀請資訊。</p> <p>會蒐集整理網路資料，並能尊重智慧財產權。</p> <p>了解資訊安全的重要。</p> <p>提高自身的防疫安全。</p>
與其他領域/科目的連結		<p>國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法。</p> <p>綜 3a-II-1 覺察生活中潛藏危機的情境，提出並演練減低或避免危險的方法。</p> <p>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。</p> <p>生 4-I-3 運用各種表現與創造的方法與形式，美化生活、增加生活的趣味。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>

教材來源	LibreOffice Writer 6.X 文書萬花筒
教學設備/資源	電腦、老師教學網站互動多媒體、課程影音
學習目標	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 能了解文書處理的概念。</li><li>2. 能學會 Writer 的基本功能操作。</li><li>3. 學會美化文件與編輯版面排版。</li><li>4. 將常見的文書作品主題融入課程中，讓學生更有學習的興趣。</li><li>5. 能使用自由軟體進行文書編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫完成編輯。</li></ol>
教學重點	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 讓學生了解文書是什麼</li><li>2. 學會 Writer 的基本操作</li><li>3. 知道 Writer 可以做出哪些常用的作品</li></ol>

教學活動設計			
單元名稱	第一課 文書妙幫手 Writer	時間	共 2 節
主要設計者			
學習目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識 Writer 文書處理是什麼</li> <li>2. 練習下載、安裝、開啟 Writer 軟體</li> <li>3. 認識 Writer 操作介面</li> <li>4. 學會輸入法切換的技巧</li> <li>5. 小試身手 - 練習輸入文字</li> <li>6. 輸入標點符號</li> <li>7. 學會設定字型樣式</li> <li>8. 練習儲存檔案</li> </ol>		
學習表現	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。		
學習內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Writer 文書處理介紹</li> <li>2. 下載安裝 Writer</li> <li>3. 操作介面</li> <li>4. 輸入法</li> <li>5. 輸入文字</li> <li>6. 輸入標點符</li> <li>7. 字型樣式</li> <li>8. 儲存</li> </ol>		
議題融入說明			
教學活動內容及實施方式			

### 一、引起動機（學習目標）

想一想，文書處理是什麼？可以做什麼事？

### 二、發展活動（學習內容）

1. 認識 Writer 是什麼，而文書處理可以做什麼，並了解自由軟體的特色
2. 下載安裝 LibreOffice，並學會如何開啟 Writer 視窗
3. 認識 Writer 的操作介面
4. 了解如何切換輸入法，和認識全形半形的差別
5. 練習輸入文字，和標點符號
6. 學會如何設定字型樣式、大小和顏色
7. 並介紹幾種常用的設定按鈕
8. 將做好的文件儲存起來

### 三、綜合活動（學習表現）

利用課後練習來複習

### 四、備註（教學資源與評量）

「動畫」：1-1 認識 Writer 文書處理

「軟體」：LibreOffice 安裝軟體

評量方式：口語評量、紙筆評量

教學活動設計			
單元名稱	第二課、防疫大作戰宣導	時間	共 2 節
主要設計者			
學習目標	1. 了解為何要學習文書編輯 2. 學會開啟範例檔案 3. 練習調整編輯區的大小 4. 學會複製、貼上與剪下功能 5. 認識複製格式功能 6. 設定項目符號 7. 加入背景 8. 練習預覽作品 9. 將作品另存新檔		
學習表現	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。		
學習內容	1. 文書編輯認識 2. 編輯區大小 3. 複製貼上剪下 4. 複製格式 5. 項目符號 6. 背景 7. 預覽作品 8. 另存新檔		
議題融入說明	國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法。 綜 3a-II-1 覺察生活中潛藏危機的情境，提出並演練減低或避免危險的方法。 健 1b-II-1 認識健康技能和生活技能對健康維護的重要性。		

## 教學活動內容及實施方式

### 一、引起動機（學習目標）

想一想，為什麼我們要學習文書編輯，有哪些好處

### 二、發展活動（學習內容）

1. 知道為什麼要學習文書編輯，文書編輯後的文件能有什麼不同
2. 試著開啟範例檔案
3. 先設定顯示的編輯區大小
4. 利用複製貼上功能，將文章完成，再利用剪下貼上功能，移動文字內容
5. 了解有那些方便的快速鍵
6. 先設定喜歡的文字字型大小顏色，再利用複製格式，將其他組文字套用一樣的格式
7. 將內容文字加上項目符號
8. 最後加入背景，並且預覽整個作品
9. 完成後，用另存新檔儲存
10. 了解文書存檔類型有哪些，認識 Word 新舊檔案格式差別

### 三、綜合活動（學習表現）

讓學生利用課後練習來複習

### 四、備註（教學資源與評量）

「動畫」：2-1 為何要學習文書編輯

評量方式：口語評量、紙筆評量

## 教學活動設計

單元名稱	第三課 運動會邀請卡	時間	共 2 節
主要設計者			
學習目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識圖片來源和格式</li> <li>2. 設定頁面大小</li> <li>3. 加入字型美工畫廊</li> <li>4. 加入文字方塊</li> <li>5. 將文字段落設定對齊</li> <li>6. 先加入影像並設定翻轉</li> <li>7. 加入漸層背景</li> <li>8. 列印前預覽並設定列印</li> </ol>		
學習表現	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p> <p>資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。</p>		
學習內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖片來源和格式</li> <li>2. 美工畫廊</li> <li>3. 文字方塊</li> <li>4. 段落對齊</li> <li>5. 影像加入</li> <li>6. 漸層背景</li> <li>7. 列印</li> </ol>		
議題融入說明	<p>國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法。</p>		



### 教學活動內容及實施方式

#### 一、引起動機（學習目標）

本課要製作邀請卡，試著想想看卡片上要有哪些內容，並準備資料

#### 二、發展活動（學習內容）

1. 知道如何取得圖片，有哪些方法，認識常見的圖片格式
2. 自行設定頁面的大小，改變尺寸
3. 加入美工字型標題，設定位置和大小，改變字型樣式
4. 加入一個文字方塊，輸入文字內容，設定文字方塊的樣式
5. 將文字設定段落對齊，了解有那些段或對齊的按鈕種類
6. 在文件中加入範例圖片，並改變影像方向
7. 設定背景為漸層顏色
8. 列印之前先預覽，檢查後再列印

#### 三、綜合活動（學習表現）

讓學生利用課後練習來複習

#### 四、備註（教學資源與評量）

評量方式：口語評量、紙筆評量

### 教學活動設計

單元名稱	第四課 洗手七字訣	時間	共 3 節
主要設計者			
學習目標	1. 了解製作海報小技巧 2. 設計美工字型形狀		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 加入文字方塊的副標題</li> <li>4. 加入圖片並去除背景</li> <li>5. 插入圖說文字</li> <li>6. 設計頁面的框線</li> </ol>
學習表現	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p>資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。</p>
學習內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 海報技巧</li> <li>2. 美工字型</li> <li>3. 文字方塊</li> <li>4. 去除背景</li> <li>5. 圖說文字</li> <li>6. 頁面框線</li> </ol>
議題融入說明	健 1b-II-1 認識健康技能和生活技能對健康維護的重要性。
教學活動內容及實施方式	
<p>一、引起動機（學習目標）</p> <p>勤洗手是很重要的習慣，想想看正確的洗手有哪些步驟</p> <p>二、發展活動（學習內容）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 知道製作海報時有那些技巧要注意</li> <li>2. 加入一個美工字型，並改變美工字型的形狀</li> <li>3. 插入一個文字方塊，輸入文字，完成副標題</li> <li>4. 再加入其他文字完成海報中的內容</li> <li>5. 試著插入範例圖片美化海報，將圖片的背景利用吸色館工具去除背景</li> </ol>	

6. 插入一個圖說文字圖案，在中間輸入對話文字，調整圖說文字的角度

7. 學會設定整份海報的框線樣式，設定框線的粗細顏色等

三、綜合活動（學習表現）

讓學生利用課後練習來複習

四、備註（教學資源與評量）

圖片：可愛圖片

評量方式：口語評量、紙筆評量

教學活動設計			
單元名稱	第五課 我的功課表	時間	共 3 節
主要設計者			
學習目標	1. 認識表格是什麼 2. 設定頁面邊距 3. 插入表格 4. 調整表格的欄寬和列高 5. 插入欄位 6. 將表格合併儲存格 7. 對齊表格的內容 8. 設定表格的框線與網底		
學習表現	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。		
學習內容	1. 頁面邊距 2. 表格 3. 欄寬列高 4. 合併儲存格 5. 對齊表格 6. 框線網底		
議題融入說明	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。		
教學活動內容及實施方式			

### 一、引起動機（學習目標）

本課要製作功課表，請同學準備好自己的功課表

### 二、發展活動（學習內容）

1. 認識表格的基本相關名詞，並欣賞表格可以做的作品
2. 先將頁面設定需要的邊距範圍，並插入背景圖，再設定文字內容與歐V周圍的距離
3. 插入一組表格，表格中輸入功課表內容文字
4. 學會調整欄寬或列高的方法，和如何平均分配欄寬列高，也可自行輸入數值調整
5. 練習插入欄位，並合併儲存格，知道如何刪除列或欄，或是利用按鈕插入列或欄
6. 將表格中的內容對齊整齊
7. 再試著設定表格的框線樣式，改變表格的網底顏色

### 三、綜合活動（學習表現）

讓學生利用課後練習來複習

### 四、備註（教學資源與評量）

圖片：背景

評量方式：口語評量、紙筆評量

## 教學活動設計

單元名稱	第六課 小水滴循環圖	時間	共 3 節
主要設計者			
學習目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識常見的圖形化文件</li> <li>2. 認識繪圖工具製作循環圖</li> <li>3. 練習物件對齊功能的運用</li> <li>4. 設定物件旋轉方向</li> <li>5. 設定物件顏色</li> <li>6. 加入垂直的文字</li> <li>7. 插入畫廊中的圖片</li> </ol>		
學習表現	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。		
學習內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖形化文件</li> <li>2. 繪圖工具</li> <li>3. 物件對齊、旋轉</li> <li>4. 物件顏色</li> <li>5. 垂直文字</li> <li>6. 畫廊圖片</li> </ol>		
議題融入說明	生 4-I-3 運用各種表現與創造的方法與形式，美化生活、增加生活的趣味。 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。		
教學活動內容及實施方式			

### 一、引起動機（學習目標）

想想看，要如何利用 Writer 的繪圖工具製作出圖形化的文件

### 二、發展活動（學習內容）

1. 了解圖形化工具是什麼，有哪些圖形範例
2. 開始利用圖形來繪製組合成流程圖
3. 將數個圖形先對齊排列，再加入箭頭圖形，並學會如何旋轉方向
4. 分別設定每個物件的顏色，並加上需要的文字內容
5. 認識如何將喜歡的圖案套用到不同的物件上，創造獨一無二的造型
6. 加入文字方塊，並加上文字，學會改變文字的方向，為垂直文字
7. 知道如何加入內建的畫廊圖片，拖曳調整所有物件位置大小，完成作品

### 三、綜合活動（學習表現）

讓學生利用課後練習來複習

### 四、備註（教學資源與評量）

評量方式：口語評量、紙筆評量

## 教學活動設計

單元名稱	第七課 台灣環島地圖	時間	共 3 節
主要設計者			
學習目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識蒐集資料的好幫手</li> <li>2. 練習保護圖片的位置和大小</li> <li>3. 設定圖說文字標示地名</li> <li>4. 插入斷頁功能</li> <li>5. 搜尋網頁圖片與文字資料</li> <li>6. 插入超連結</li> <li>7. 匯出 PDF 檔案</li> </ol>		
學習表現	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。		
學習內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 蒐集資料</li> <li>2. 圖說文字</li> <li>3. 斷頁</li> <li>4. 搜尋資料</li> <li>5. 超連結</li> <li>6. PDF 檔案</li> </ol>		
議題融入說明	生 4-I-3 運用各種表現與創造的方法與形式，美化生活、增加生活的趣味。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。		
教學活動內容及實施方式			



### 一、引起動機（學習目標）

你知道要如何搜尋資料嗎？

### 二、發展活動（學習內容）

1. 知道網路是蒐集資料的好幫手，也了解使用網路資源時，要注意尊重智慧財產權
2. 加入一張圖片，並放置背景、保護位置和大小
3. 插入圖說文字，輸入文字設定樣式，拖曳到適當位置
4. 利用插入斷頁，增加新的一頁
5. 開啟瀏覽器，搜尋需要的圖片文字，將喜歡的圖片複製起來，再到 Writer 中貼上圖片
6. 接著輸入資料來源，並貼上網址，再插入超連結，連結到相對應的網頁
7. 作品完成後，匯出為 PDF 檔

### 三、綜合活動（學習表現）

讓學生利用課後練習來複習

### 四、備註（教學資源與評量）

評量方式：口語評量、紙筆評量

教學活動設計			
單元名稱	第八課 防災宣導期刊	時間	共 2 節
主要設計者			
學習目標	1. 認識班刊、期刊 2. 練習尋找與取代功能 3. 編輯期刊的版面 4. 設定段落邊框 5. 設定圖文排列方式 6. 設定頁首與頁尾		
學習表現	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。		
學習內容	1. 班刊期刊 2. 尋找取代 3. 期刊版面 4. 段落邊框 5. 圖文排列 6. 頁首頁尾		
議題融入說明	綜 3a-II-1 覺察生活中潛藏危機的情境，提出並演練減低或避免危險的方法。 生 4-I-3 運用各種表現與創造的方法與形式，美化生活、增加生活的趣味。		
教學活動內容及實施方式			

### 一、引起動機（學習目標）

你知道期刊是什麼嗎？該如何製作？

### 二、發展活動（學習內容）

1. 認識期刊班刊的製作
2. 利用尋找與取代，將文章中所有錯誤的文字一起更正
3. 將文章利用分欄功能，分為兩欄，設定首字放大
4. 將小標題設定不同的段落，並加上底線框線
5. 插入範例影像圖片，設定圖片的環繞方式，拖曳調整大小和位置
6. 設定頁首小標題和頁尾的編碼，完成班刊製作

### 三、綜合活動（學習表現）

讓學生利用課後練習來複習

### 四、備註（教學資源與評量）

評量方式：口語評量、紙筆評量

彰化縣 一〇九 學年度 第 二 學期 湖北 國民小學 四 年級

資訊教育 領域 教學計畫表 設計者：四年級團隊

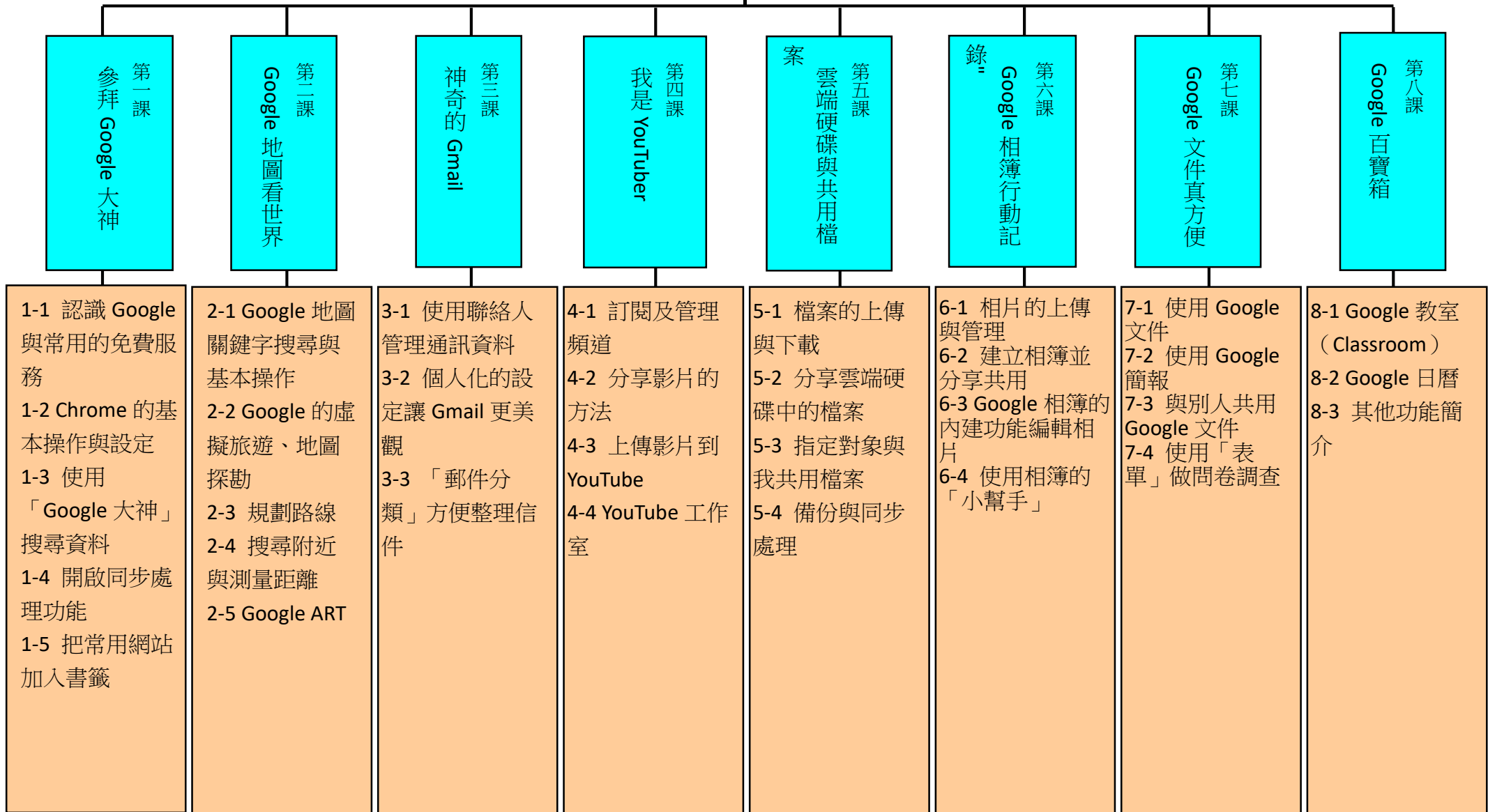
一、本領域每週學習節數(1)節。

二、本學期學習目標：

1. 引發學生學習電腦的動機及興趣
2. 使學生具有基本的電腦操作能力
3. 學生可應用電腦資訊習得更廣泛的知識
4. 學生可運用電腦資訊科技更有效率習得其他各學科知識
5. 學生熟悉電腦資訊科技於日常生活的應用
6. 學生可靈活將電腦資訊科技應用於日常生活中

# Google 網路歡樂競技場

## 三、本學期課程架構



#### 四、本學期課程內涵：

教學期程	課別	能力指標	單元內容	節數	使用教材	評量方式	融入領域
第 1 週	第一課 參拜 Google 大神	2-3-2 能操作及應用電腦多媒體設備。	1. 認識 Google 有哪些服務 2. 學習 Chrome 的基本操作 3. 設定 Chrome 的首頁、起始畫面和外觀	1	1.無限可能版課本 2.輔助範例光碟。	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模	資訊教育
第 2 週		4-3-1 能應用網路的資訊解決問題。 4-3-2 能瞭解電腦網路之基本概念及其功能。 5-3-5 能認識網路資源的合理使用原則。	4. 學習利用 Google 搜尋引擎找資料，例如：直接輸入問題、輸入數學計算式求答案、單位換算、利用麥克風語音搜尋、用圖片找資料。 5. 練習將常用網站加入書籤，並且試著管理書籤	1			
第 3 週	第二課 Google 地圖看世界	4-3-1 能應用網路的資訊解決問題。 4-3-5 能利用搜尋引擎及搜尋技巧尋找合適的網路資源。 5-3-1 能瞭解網路的虛擬特性。 5-3-5 能認識網路資源的合理使用原則。	1. 學習 Google 地圖的相關功能 2. 利用關鍵字搜尋需要的地圖 3. 學習地圖中的各種小功能，如瀏覽當地的照片，或是進入街景畫面，有深入其境的效果 4. 用 Google 地圖就可以知道行政區或是觀光區的範圍	1	1.無限可能版課本 2.輔助範例光碟。	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模	資訊教育

教學期程	課別	能力指標	單元內容	節數	使用教材	評量方式	融入領域
第 4 週			5. 玩玩看，利用地圖進行國內外的旅遊 6. 體驗規劃路線，設定起點和要去的地方，即可參考路線前往 7. 還可以搜尋出附近有哪些停車場、學校、餐廳等 8. 體驗 Google Art 到世界各地的博物館參觀吧！	1			
第 5 週		4-3-3 能遵守區域網路環境的使用規範。 4-3-4 能認識網路資料的安全防護。 4-3-6 能利用網路工具分享學習資源與心得。 5-3-1 能瞭解網路的虛擬特性。 5-3-2 能瞭解與實踐資訊倫理。	1. 認識 Gmail 電子郵件 2. 熟記自己的郵件帳號和密碼，並練習登入 Gmail 3. 把好朋友的電子郵件加入通訊錄中，並且試著寄一封信給好朋友	1			
第 6 週	第三課 神奇的 Gmail	[ 自然與生活科技 ] 1-4-5-6 善用網路資源與人分享資訊。 [ 語文(國語文) ] 4-4-7-1 透過電子網路，與他人分享寫作的樂趣。	4. 將自己的照片，放入 Gmail 的個人資料中 5. 自行設定 Gmail 畫面的背景主題 6. 當郵件很多時，學習如何整理信件，善用 Gmail 的自動分類，有重要郵件也可標示為重要信件，或是加上星號來區分	1	1.無限可能版課本教材。 2.輔助範例光碟。	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模	資訊教育 自然與生活科技 語文(國語文)

教學期程	課別	能力指標	單元內容	節數	使用教材	評量方式	融入領域
第 7 週	第四課 我是 YouTube	3-3-3 能使用多媒體編輯軟體進行影音資料的製作。 4-3-5 能利用搜尋引擎及搜尋技巧尋找合適的網路資源。 4-3-6 能利用網路工具分享學習資源與心得。 5-3-3 能認識網路智慧財產權相關法律。 5-3-4 能認識正確引述網路資源的方式。	1. 體驗 Youtube 影音 2. 訂閱喜歡的頻道 3. 若有喜歡的影片，可以試著分享到自己的 FB、個人網站或部落格，與朋友分享	1	1.無限可能版課本 2.輔助範例光碟。	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模	資訊教育 自然與生活科技 藝術與人文
第 8 週		〔自然與生活科技〕 1-4-5-6 善用網路資源與人分享資訊。 〔藝術與人文〕 1-3-5 結合科技，開發新的創作經驗與方向。	4. 自己製作的影片也可以上傳到 Youtube 上喔 5. 利用 Youtube 工作室，剪輯影片，並製作結束畫面 6. 為自己的影片加入字幕	1			



教學期程	課別	能力指標	單元內容	節數	使用教材	評量方式	融入領域
第 9 週	第五課 雲端硬碟與共用 檔案	2-3-1 能認識電腦硬體的主要元件。 4-3-3 能遵守區域網路環境的使用規範。 4-3-6 能利用網路工具分享學習資源與心得。 5-3-1 能瞭解網路的虛擬特性。 5-3-2 能瞭解與實踐資訊倫理。 5-3-5 能認識網路資源的合理使用原則。	1. 認識雲端硬碟 2. 利用 Google 雲端硬碟，上傳檔案 3. 練習下載雲端硬碟裡的檔案 4. 將雲端硬碟中的檔案，開放為共用，貼上連結網址與好朋友分享 5. 利用 G-mail 也可分享雲端硬碟的檔案	1	1.無限可能版課本 教材。 2.輔助範例光碟。	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模	資訊教育 自然與生活科技
第 10 週		[ 自然與生活科技 ] 1-4-5-6 善用網路資源與人分享資訊。	6. 將照片分享給指定的朋友，並開放可以編輯的權限，就可以和好朋友一起編輯這張照片。 7. 安裝備份與同步處理的程式 8. 利用本機 MS Office 軟體來編輯雲端的檔案	1			
第 11 週	第六課 Google 相簿行動 記錄	3-3-1 能操作掃瞄器及數位相機等工具。 4-3-2 能瞭解電腦網路之基本概念及其功能。 4-3-6 能利用網路工具分享學習資源	1. 練習將相片上傳到 Google 相簿 2. 試著建立相簿，並試著設定分與好朋友共用	1	1.無限可能版課本 教材。 2.輔助範例光碟。	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模	資訊教育 藝術與人文

教學期程	課別	能力指標	單元內容	節數	使用教材	評量方式	融入領域
第 12 週		與心得。 5-3-1 能瞭解網路的虛擬特性。 5-3-2 能瞭解與實踐資訊倫理。 〔藝術與人文〕 1-3-5 結合科技，開發新的創作經驗與方向。	3. 在 Google 相簿上，就可以簡易的編輯相片，例如調整亮度與顏色、剪裁與套用特效等等 4. 使用相簿小幫手，可以自動建立動畫、電影、拍貼等	1			
第 13 週		4-3-6 能利用網路工具分享學習資源與心得。 5-3-1 能瞭解網路的虛擬特性。 5-3-2 能瞭解與實踐資訊倫理。 5-3-5 能認識網路資源的合理使用原則。	1. 練習開啟 Google 文件，並認識 2. 學習建立新的文件，輸入內容文字，並設定基本的編輯 3. 在文件中加上圖片和表格 4. 將文件下載為 PDF 檔案格式，存在自己電腦中	1			
第 14 週	第七課 Google 文件真方便	〔藝術與人文〕 1-3-5 結合科技，開發新的創作經驗與方向。 〔語文(國語文)〕 6-3-7-2 能透過網路，與他人分享寫作經驗和樂趣。	5. 學習建立一個 Google 簡報，開始製作簡報，先輸入簡報標題 6. 增加新的投影片，加上照片文字，還可以設定簡報轉場效果 7. 將做好的簡報設為共用，並輸入要共用人電子郵件 8. 對方收到共用通知郵件後，即可開啟這份簡報，同時對方也能繼續編輯	1	1.無限可能版課本教材。 2.輔助範例光碟。	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模	資訊教育 藝術與人文 語文(國語文)

教學期程	課別	能力指標	單元內容	節數	使用教材	評量方式	融入領域
第 15 週			9. 練習新增一份表單做問卷調查 10. 完成問卷內容後，傳送給好朋友請他們填寫問卷 11. 收到問卷的人即可開啟，並填寫再按提交 12. 最後製作問卷的人，即可以看到蒐集到的所有問卷回應，還可以建立成試算表，方便統計結果	1			
第 16 週	第八課 Google 百寶箱	4-3-2 能瞭解電腦網路之基本概念及其功能。 4-3-5 能利用搜尋引擎及搜尋技巧尋找合適的網路資源。 5-3-1 能瞭解網路的虛擬特性。	1. 再認識幾種 Google 好用的小功能 2. 認識 Google 教室，並試著使用看看，還可以繳交作業 3. 認識 Google 日曆，可把行程記錄在上方 4. 最後欣賞幾個 Google 方便的小功能，如 Google+、翻譯、相片、Google Earth 等等	1	1.無限可能版課本教材。 2.輔助範例光碟。	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 相互觀模	資訊教育