

台南市私立崑山高級中學 104 年度第一學期一年級彈性課程－WORD 課程計畫

週次	起訖日期	單元主題	單元名稱	分段能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教材來源及參考資料	評量方式	教學設備	相關領域與統整
一	08/31-09/04	文書處理 e 起來-認識 Word	Word 簡介	【資訊教育】 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 4-2-1 能進行網路基本功能的操作 4-3-4 能針對問題提出可行的解決方法	1. 能熟悉 Word 的工作環境 2. 學會在 Word 中輸入文字 3. 能儲存並開啟 Word 檔案 4. 能利用網路搜尋並下載檔案 5. 學會文件的列印技巧	1. 開啟 Word 視窗，介紹其工作環境 2. 實際示範輸入文字的方法（依據 p5 的操作範例 1 的步驟示範說明） 3. 要求學生上機實際啟動 Word 並輸入文字 4. 示範檔案的開啟、儲存以及另存新檔的方法（依據 p8 的操作範例 1 步驟示範說明） 5. 要求學生上機實際練習開啟舊檔及另存新檔的方法 6. 示範如何搜尋及下載資料（運用 p9 的操作範例 2 的網址示範說明） 7. 示範如何設定文件的列印（運用 p11 的操作範例 3 示範說明） 8. 要求學生上機實際練習列印檔案的步驟	2	教材：教材：課本、教師光碟 參考網站： http://www.yahoo.com	家庭作業 隨堂練習	1. Word 軟體 2. 個人電腦 3. 印表機 4. 網路環境	語文、自然與生活科技
二	09/07-09/11		檔案的處理	【語文】 2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的的能力 【自然與生活科技】 1-3-5-4 願意與同儕相互溝通，共享活動的樂趣 6-3-2-3 面對問題時，能做多方思考，提出解決方法							

週次	起訖日期	單元主題	單元名稱	分段能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教材來源及參考資料	評量方式	教學設備	相關領域與統整
三	09/14-09/18	懷舊鄉土歌謠-文字的建立與設定	編輯的基本技巧	<p>【資訊教育】</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>4-3-4 能針對問題提出可行的解決方法</p>	<p>1. 能熟悉文字基本編輯技巧</p> <p>2. 學會使用尋找及取代文字的功能</p> <p>3. 學會設定字型、底線樣式等字元格式</p> <p>4. 能利用格式工具列設定字元格式</p>	<p>1. 說明剪下、複製、貼上三者的功能(以 p17 的操作範例 1 示範說明)</p> <p>2. 要求學生上機實際練習剪下、複製、貼上等功能</p> <p>3. 說明尋找及取代的功能及兩者的差異(運用 p20 的操作範例 2 示範操作)</p> <p>4. 要求學生上機實際練習尋找錯誤文字並輸入正確文字取代</p> <p>5. 利用字型交談窗與格式工具列分別示範如何設定字元格式(利用 p24 的操作範例 1 示範說明)</p> <p>6. 要求學生上機實際練習字型格式的設定</p> <p>7. 說明格式工具列的工能(運用 p27 的操作範例 2 示範說明)</p> <p>8. 要求學生上機實際練習利用格式工具列設定字元格式</p>	2	教材：課本、教師光碟	家庭作業 隨堂練習	<p>1. Word 軟體</p> <p>2. 個人電腦</p> <p>3. 印表機</p> <p>4. 網路環境</p>	語文、藝術與人文
四	09/21-09/25		字元格式的設定	<p>2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的的能力</p> <p>3-4-5-4 能集體合作，設計宣傳海報或宣傳文案，傳遞對環境及人群的人文關懷</p> <p>3-8-8-3 能練習利用電腦，編印班刊、校刊或自己的作品集</p> <p>【藝術與人文】</p> <p>1-3-5-4 願意與同儕相互溝通，共享活動的樂趣</p> <p>6-3-2-3 面對問題時，能做多方思考，提出解決方法</p> <p>8-4-0-2 利用口語、影像(如攝影、錄影)、文字與圖案、繪圖或實物表達創意與構想</p>							

週次	起訖日期	單元主題	單元名稱	分段能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教材來源及參考資料	評量方式	教學設備	相關領域與統整
五	9/29-10/02	圖片並茂的海報-圖片及文字藝術師的應用	圖片的應用	<p>【資訊教育】</p> <p>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</p> <p>4-3-4 能針對問題提出可行的解決方法</p> <p>【語文】</p> <p>2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的的能力</p> <p>3-4-5-4 能集體合作，設計宣傳海報或宣傳文案，傳遞對環境及人群的人文關懷</p> <p>3-8-8-3 能練習利用電腦，編印班刊、校刊或自己的作品集</p> <p>【自然與生活科技】</p> <p>1-3-5-4 願意與同儕相互溝通，共享活動的樂趣</p> <p>6-3-2-3 面對問題時，能做多方思考，提出解決方法</p> <p>8-4-0-2 利用口語、影像（如攝影、錄影）、文字與圖案、繪圖或實物表達創意與構想</p>	<p>1. 說明如何運用多媒體藝廊的圖片（運用 p35 的操作範例 1 示範說明）</p> <p>2. 要求學生上機實際練習將圖片檔插入文件中</p> <p>3. 說明各種圖文配置的不同（運用 p38 的操作範例 2 示範說明）</p> <p>4. 要求學生上機實際練習設定圖片格式</p> <p>5. 示範插入文字藝術師及設定其格式之方法（運用 p41 的操作範例 1 示範說明）</p> <p>6. 示範如何改變文字藝術師的色彩（運用 p45 操作範例 2 示範說明）</p> <p>7. 要求學生上機實際練習插入文字藝術師並更改其色彩</p> <p>8. 將班上同學分組，綜合目前所學的技巧製作一份校慶海報，並上台發表</p>	2	教材：課本、教師光碟	家庭作業 書面報告 上台報告	<p>1. .Word 軟體</p> <p>2. 個人電腦</p> <p>3. 網路環境</p>	語文、自然與生活科技	
六	10/05-10/08		文字藝術師的運用	<p>1. 學會如何在文件中插入圖片</p> <p>2. 學會圖文的配置等調整圖片格式的技巧</p> <p>3. 能應用文字藝術師製作美術字</p> <p>4. 改變文字藝術師的色彩</p>							
七	10/12-10/16	第一次段考週									

週次	起訖日期	單元主題	單元名稱	分段能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教材來源及參考資料	評量方式	教學設備	相關領域與統整
八	10/19-10/23	精打細算收支表-表格的製作	表格的製作	【資訊教育】 3-4-1 能利用軟體工具進行圖表製作。盡量使用自由軟體 4-3-4 能針對問題提出可行的解決方法 【語文】 2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的的能力 3-8-8-3 能練習利用電腦，編印班刊、校刊或自己的作品集	1. 學會插入表格的方法 2. 能熟悉合儲存格的調整技巧 3. 學會設定框線樣式及顏色 4. 運用表格自動格式功能設定來美化表格	1. 示範插入表格的方法及調整表格格式的技巧（運用 p52 操作範例 2 示範說明） 2. 要求學生上機實際練習運用插入表格工具製作一份行事曆 3. 示範設定表格的框線和網底（運用 p56 操作範例 1 示範說明） 4. 要求學生上機實際練習製作出一張元素週期表 5. 示範套用表格自動格式設定，美化表格（運用 p60 操作範例示範說明） 6. 要求學生上機實際練習將先前製作的行事曆美化	2	教材：課本、教師光碟	家庭作業 課堂作業	1. Word 軟體 2. 個人電腦 3. 網路環境	語文、自然與生活科技
九	10/26-10/30		表格的美化	【自然與生活科技】 1-3-5-4 願意與同儕相互溝通，共享活動的樂趣 6-3-2-3 面對問題時，能做多方思考，提出解決方法 1-2-5-1 能運用表格、圖表（如解讀資料及登錄資料）							

週次	起訖日期	單元主題	單元名稱	分段能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教材來源及參考資料	評量方式	教學設備	相關領域與統整
十	11/02-11/06	青春寫真集-段落格式的設定	對齊方式、縮排、行距和行高的設定	【資訊教育】 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 4-3-4 能針對問題提出可行的解決方法	【語文】 2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的的能力 3-4-5-4 能集體合作，設計宣傳海報或宣傳文案，傳遞對環境及人群的人文關懷 3-8-8-3 能練習利用電腦，編印班刊、校刊或自己的作品集 【自然與生活科技】 1-3-5-4 願意與同儕相互溝通，共享活動的樂趣 6-3-2-3 面對問題時，能做多方思考，提出解決方法	1. 說明段落與對齊方式的設定（運用 p67 的操作範例 1 示範說明） 2. 要求學生上機實際練習設定段落對齊和縮排 3. 說明如何設定段落間距（運用 p71 的操作範例 2 示範說明） 4. 要求學生上機實際練習設定段落間距和行高 5. 解說項目符號與定位點的設置方法（利用 p76 的操作範例 1 示範說明） 6. 要求學生上機實際練習設定項目符號 7. 解說何謂定位點及定位點的設定方法（利用 p78 的操作範例 2 示範說明） 8. 要求學生上機實際練習設定定位點的步驟	2	教材：課本、教師光碟	隨堂測驗 口頭報告	1. Word 軟體 2. 個人電腦 3. 網路環境	語文、自然與生活科技
項目符號和定位點的設置											

週次	起訖日期	單元主題	單元名稱	分段能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教材來源及參考資料	評量方式	教學設備	相關領域與統整
十四	11/30-12/04	購物、派對	插入物件的應用	【資訊教育】 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 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 4-3-4 能針對問題提出可行的解決方法	1. 能使用方程式編輯器編輯數學公式 2. 能利用 Graph 製作圖表 3. 能熟悉版面設定的技巧 4. 學會設定頁首頁尾	1. 說明方程式編輯器的功能及用途（運用 p107 的操作範例 1 示範說明） 2. 要求學生上機實際練習運用方程式編輯器編輯數學作業答案 3. 說明 Graph 的功能及用途（運用 p110 的操作範例 2 示範說明） 4. 要求學生上機實際練習運用 Graph 繪製圖表 5. 說明頁面邊界的功能（運用 p114 的操作範例 1 示範說明） 6. 要求學生上機實際練習設定頁面邊界 7. 說明頁首頁尾的功能及用途（運用 p116 的操作範例 2 示範說明） 8. 要求學生上機實際練習在頁尾插入頁碼	2	教材：課本、教師光碟	隨堂測驗 家庭作業	1. Word 軟體 2. 個人電腦 3. 網路環境	語文、自然與生活科技
十五	12/07-12/11		版面配置的技巧	【語文】 2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的的能力 3-8-8-3 能練習利用電腦，編印班刊、校刊或自己的作品集 【自然與生活科技】 1-3-5-4 願意與同儕相互溝通，共享活動的樂趣 6-3-2-3 面對問題時，能做多方思考，提出解決方法							
十六	12/14-12/18	千里傳佳音-多媒體網頁製作	網頁的製作	【資訊教育】 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 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 4-3-4 能針對問題提出可行的解決方法 【語文】 2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要	1. 學會為網頁套用佈景主題的技巧 2. 學會建立超連結 3. 學會在文件中插入聲音的方法	1. 說明如何在套用佈景主題（運用 p125 的操作範例 1 示範說明） 2. 要求學生上機實際練習套用符合主題的佈景主題 3. 示範如何在 Word 中建立超連結（運用 p127 的操作範例 2 示範說明） 4. 要求學生上機實際練習設定超連結 5. 說明如何在 Word 中插入	2	教材：教材：課本、教師光碟參考	家庭作業 口頭報告	1. Word 軟體 2. 個人電腦 3. 網路環境	語文、自然與生活科技

週次	起訖日期	單元主題	單元名稱	分段能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教材來源及參考資料	評量方式	教學設備	相關領域與統整
			插入多媒體元件	和整理的能力 3-4-5-4 能集體合作，設計宣傳海報或宣傳文案，傳遞對環境及人群的人文關懷 3-8-8-3 能練習利用電腦，編印班刊、校刊或自己的作品集 【自然與生活科技】 1-3-5-4 願意與同儕相互溝通，共享活動的樂趣 6-3-2-3 面對問題時，能做多方思考，提出解決方法		聲音（運用 p133 的操作範例 1 示範說明） 6. 要求學生上機實際練習在文件中插入背景聲音					
十七	12/21-12/25										
十八	12/28-12/31	總複習									
十九	01/04-01/08	總複習									
二十	01/11-01/15	總複習									
二十一	01/18-01/22	第三段考									

週次	起訖日期	單元主題	單元名稱	分段能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教材來源及參考資料	評量方式	教學設備	相關領域與統整
五	03/14-03/18	圖片並茂的海報-圖片及文字藝術師的應用	圖片的應用	<p>【資訊教育】</p> <p>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</p> <p>4-3-4 能針對問題提出可行的解決方法</p> <p>【語文】</p> <p>2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的能力</p>		<p>(一) 說明如何運用多媒體藝廊的圖片(運用 p35 的操作範例 1 示範說明)</p> <p>(二) 要求學生上機實際練習將圖片檔插入文件中</p> <p>(三) 說明各種圖文配置的不同(運用 p38 的操作範例 2 示範說明)</p> <p>(四) 要求學生上機實際練習設定圖片格式</p>	2	教材：課本、教師光碟	家庭作業 書面報告 上台報告	1. .Word 軟體 ◎ 個人電腦 3. 網路環境	語文、自然與生活科技
六	03/21-03/25		文字藝術師的運用	<p>3-4-5-4 能集體合作，設計宣傳海報或宣傳文案，傳遞對環境及人群的人文關懷</p> <p>3-8-8-3 能練習利用電腦，編印班刊、校刊或自己的作品集</p> <p>【自然與生活科技】</p> <p>1-3-5-4 願意與同儕相互溝通，共享活動的樂趣</p> <p>6-3-2-3 面對問題時，能做多方思考，提出解決方法</p> <p>8-4-0-2 利用口語、影像(如攝影、錄影)、文字與圖案、繪圖或實物表達創意與構想</p>	<p>* 學會如何在文件中插入圖片</p> <p>* 學會圖文的配置等調整圖片格式的技巧</p> <p>* 能應用文字藝術師製作美術字</p> <p>* 改變文字藝術師的色彩</p>	<p>(五) 示範插入文字藝術師及設定其格式之方法(運用 p41 的操作範例 1 示範說明)</p> <p>(六) 示範如何改變文字藝術師的色彩(運用 p45 操作範例 2 示範說明)</p> <p>(七) 要求學生上機實際練習插入文字藝術師並更改其色彩</p> <p>(八) 將班上同學分組，綜合目前所學的技巧製作一份校慶海報，並上台發表</p>					
七	03/28-04/01	第一次段考週									

週次	起訖日期	單元主題	單元名稱	分段能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教材來源及參考資料	評量方式	教學設備	相關領域與統整
十	04/18-04/22	青春寫真集-段落格式的設定	對齊方式、縮排、行距和行高的設定	【資訊教育】 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 4-3-4 能針對問題提出可行的解決方法	□ 學會設定文件段落的對齊方式 □ 熟悉段落的間距、行距、行高的設定方法 □ 學會設定項目符號 □ 學會定位點的設定技巧	1.說明段落與對齊方式的設定（運用 p67 的操作範例 1 示範說明） 2.要求學生上機實際練習設定段落對齊和縮排 3.說明如何設定段落間距（運用 p71 的操作範例 2 示範說明） 4.要求學生上機實際練習設定段落間距和行高 5.解說項目符號與定位點的設置方法（利用 p76 的操作範例 1 示範說明） 6.要求學生上機實際練習設定項目符號 7.解說何謂定位點及定位點的設定方法（利用 p78 的操作範例 2 示範說明） 8.要求學生上機實際練習設定定位點的步驟	2	教材：課本、教師光碟	隨堂測驗 口頭報告	1. Word 軟體 ◎ 個人電腦 3. 網路環境	語文、自然與生活科技
十一	04/25-04/29		項目符號和定位點的設置	【語文】 2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的的能力 3-4-5-4 能集體合作，設計宣傳海報或宣傳文案，傳遞對環境及人群的人文關懷 3-8-8-3 能練習利用電腦，編印班刊、校刊或自己的作品集 【自然與生活科技】 1-3-5-4 願意與同儕相互溝通，共享活動的樂趣 6-3-2-3 面對問題時，能做多方思考，提出解決方法							

週次	起訖日期	單元主題	單元名稱	分段能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教材來源及參考資料	評量方式	教學設備	相關領域與統整
十二	05/02-05/06	熱情洋溢邀請函-快取圖案的應用	快取圖案的應用	【資訊教育】 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 4-3-4 能針對問題提出可行的解決方法 【語文】 3-4-5-4 能集體合作，設計宣傳海報或宣傳文案，傳遞對環境及人群的人文關懷 3-8-8-3 能練習利用電腦，編印班刊、校刊或自己的作品集 【自然與生活科技】 1-3-5-4 願意與同儕相互溝通，共享活動的樂趣 6-3-2-3 面對問題時，能做多方思考，提出解決方法 8-4-0-2 利用口語、影像（如攝影、錄影）、文字與圖案、繪圖或實物表達創意與構想	1. 能熟悉插入快取圖案及建立圖形的方法 2. 能熟悉為快取圖案加上色彩的技巧 3. 知道如何在文件中插入文字方塊 4. 學會利用群組功能整合圖形	9. 示範如何插入快取圖案（運用 p87 的操作範例 1 示範說明） 10. 要求學生上機實際練習運用快取圖案繪製出一個有創意的機器人 11. 示範如何為快取圖案填上色彩（運用 p91 的操作範例 2 示範說明） 12. 要求學生上機實際練習運用快取圖案繪製一份美術作業 13. 示範如何插入文字方塊（運用 p95 的操作範例 1 示範說明） 14. 要求學生上機練習運用文字方塊為台灣地圖標示各縣市名稱 15. 講解群組的觀念（運用 p99 的操作範例 2 示範說明） 16. 要求學生上機實際練習運用群組功能設計一份宣傳單	2	教材：課本、教師光碟	家庭作業 口頭報告	1. Word 軟體 9. 個人電腦 3. 網路環境	語文、自然與生活科技
十三	05/09-05/13		文字方塊與群組功能的應用								
十四	05/16-05/20	第二次段考週									

週次	起訖日期	單元主題	單元名稱	分段能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教材來源及參考資料	評量方式	教學設備	相關領域與統整
十五	05/23-05/27	輕而易解數學作業-物件與版面的應用	插入物件的應用	【資訊教育】 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 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 4-3-4 能針對問題提出可行的解決方法	(1) 能使用方程式編輯器編輯數學公式 (2) 能利用 Graph 製作圖表 (3) 能熟悉版面設定的技巧 (4) 學會設定頁首頁尾	(九) 說明方程式編輯器的功能及用途(運用 p107 的操作範例 1 示範說明) (十) 要求學生上機實際練習運用方程式編輯器編輯數學作業答案 (十一) 說明 Graph 的功能及用途(運用 p110 的操作範例 2 示範說明) (十二) 要求學生上機實際練習運用 Graph 繪製圖表 (十三) 說明頁面邊界的功能(運用 p114 的操作範例 1 示範說明) (十四) 要求學生上機實際練習設定頁面邊界 (十五) 說明頁首頁尾的功能及用途(運用 p116 的操作範例 2 示範說明) (十六) 要求學生上機實際練習在頁尾插入頁碼	2	教材：課本、教師光碟	隨堂測驗 家庭作業	1. Word 軟體 2. 個人電腦 3. 網路環境	語文、自然與生活科技
十六	05/30-06/03		版面配置的技巧	【語文】 2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的的能力 3-8-8-3 能練習利用電腦，編印班刊、校刊或自己的作品集 【自然與生活科技】 1-3-5-4 願意與同儕相互溝通，共享活動的樂趣 6-3-2-3 面對問題時，能做多方思考，提出解決方法							
十七	06/06-06/10	千里傳佳音-多媒體網頁製作	網頁的製作	【資訊教育】 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 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 4-3-4 能針對問題提出可行的解決方法 【語文】 2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的的能力 3-4-5-4 能集體合作，設計宣	5) 學會為網頁套用佈景主題的技巧 6) 學會建立超連結 7) 學會在文件中插入聲音的方法	VIII.說明如何在套用佈景主題(運用 p125 的操作範例 1 示範說明) IX. 要求學生上機實際練習套用符合主題的佈景主題 X. 示範如何在 Word 中建立超連結(運用 p127 的操作範例 2 示範說明) XI. 要求學生上機實際練習設定超連結 XII. 說明如何在 Word 中插入聲音(運用 p133 的操作範例 1 示範說明) XIII. 要求學生上機實際練習在	2	教材：教材：課本、教師光碟參考	家庭作業 口頭報告	3. Word 軟體 4. 個人電腦 3. 網路環境	語文、自然與生活科技

週次	起訖日期	單元主題	單元名稱	分段能力指標	教學目標	教學活動重點	教學節數	教材來源及參考資料	評量方式	教學設備	相關領域與統整
			插入多媒體元件	傳海報或宣傳文案，傳遞對環境及人群的人文關懷 3-8-8-3 能練習利用電腦，編印班刊、校刊或自己的作品集 【自然與生活科技】 1-3-5-4 願意與同儕相互溝通，共享活動的樂趣 6-3-2-3 面對問題時，能做多方思考，提出解決方法		文件中插入背景聲音					
十八	06/13-06/17										
十九	06/20-06/24	總複習									
二十	06/27-07/01	期末考、休業式									