

臺南市崑山中學 103 第 2 學期 3-21 週年度第 2 學期 3-21 週一年級彈性課程 – 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
3	2/24 2/28	懷舊鄉土歌謠-文字的建立與設定	編輯的基本技巧	【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	1. 能熟悉文字基本編輯技巧 2. 學會使用尋找及取代的功能 3. 學會設定字型、底線樣式等字元格式 4. 能利用格式工具列設定字元格式	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） 2. 要求學生上機實際練習剪下、複製、貼上等功能 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） 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 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） 6. 要求學生上機實際練習字型格式的設定 7. 說明格式工具列的機能（運用 p27 的操作範例 2 示範說明） 8. 要求學生上機實際練習利用格式工具列設定字元格式	2	教材：課本、教師光碟	家庭作業 隨堂練習	1. Word 軟體 ◎ 個人電腦 ◎ 印表機 4. 網路環境	語文、藝術與人文
				【語文】 2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的能力 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 【藝術與人文】 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							
4	3/02 3/07		字元格式的設定								語文、藝術與人文

臺南市崑山中學 103 第 2 學期 3-21 週年度第 2 學期 3-21 週一年級彈性課程 – WORD 課程計畫

臺南市崑山中學 103 第 2 學期 3-21 週年度第 2 學期 3-21 週一年級彈性課程—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	
7	3/23 3/28					第一次段考週						
8	3/30 4/04											
9	4/06 4/11	精打細算收支表-表格的製作	表格的製作	<p>【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 1-2-5-1 能運用表格、圖表（如解讀資料及登錄資料）</p>	<input type="checkbox"/> 學會插入表格的方法 <input type="checkbox"/> 能熟悉合儲存格的調整技巧 <input type="checkbox"/> 學會設定框線樣式及顏色 <input type="checkbox"/> 運用表格自動格式功能設定來美化表格	<p>一、 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） 二、 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 三、 示範設定表格的框線和網底（運用 p56 操作範例 1 示範說明） 四、 要求學生上機實際練習製作出一張元素週期表 五、 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） 六、 要求學生上機實際練習將先前製作的行事曆美化</p>	2	教材：課本、教師光碟	家庭作業 課堂作業		1. Word 軟體 ◎ 個人電腦 3. 網路環境	語文、自然與生活科技

臺南市崑山中學 103 第 2 學期 3-21 週年度第 2 學期 3-21 週一年級彈性課程—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
10	4/13 4/18		對齊方式、縮排、行距和行高的設定								
11	4/20 4/25	青春寫真集-段落格式的設定	項目符號和定位點的設置	<p>【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</p> <p>【語文】 2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的能力 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</p> <p>【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</p>	<p>□ 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</p>	<p>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</p>	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

臺南市崑山中學 103 第 2 學期 3-21 週年度第 2 學期 3-21 週一年級彈性課程—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
12	4/27 05/02	快取圖案的應用		<p>【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</p> <p>4-3-4 能針對問題提出可行的解決方法</p> <p>【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</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】 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. 能熟悉插入快取圖案及建立圖形的方法</p> <p>2. 能熟悉為快取圖案加上色彩的技巧</p> <p>3. 知道如何在文件中插入文字方塊</p> <p>4. 學會利用群組功能整合圖形</p>	<p>9. 示範如何插入快取圖案（運用 p87 的操作範例 1 示範說明）</p> <p>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</p> <p>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）</p> <p>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</p> <p>13. 示範如何插入文字方塊（運用 p95 的操作範例 1 示範說明）</p> <p>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</p> <p>15. 講解群組的觀念（運用 p99 的操作範例 2 示範說明）</p> <p>16. 要求學生上機實際練習運用群組功能設計一份宣傳單</p>	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
13	5/04 5/09	熱情洋溢邀請函-快取圖案的應用	文字方塊與群組功能的應用								
14	5/11 5/16					第二次段考週					

臺南市崑山中學 103 第 2 學期 3-21 週年度第 2 學期 3-21 週一年級彈性課程—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
15	5/18 5/23	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 【語文】 2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的能力 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	(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) 說明頁面邊界的機能(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
16	5/25 5/30		版面配置的技巧								
17	6/01 6/06	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、摘要和整理的能力 3-4-5-4 能集體合作，設	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：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

臺南市崑山中學 103 第 2 學期 3-21 週年度第 2 學期 3-21 週一年級彈性課程—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
			插入多媒體元件	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		文件中插入背景聲音					
18	6/08 6/13										
19	6/15 6/20					總複習					
20	6/22 6/27					總複習					
21	6/29 6/30					休業式					