

台南市崑山中學 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	<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>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>	2	教材：課本、教師光碟	家庭作業 隨堂練習	<p>1. Word 軟體</p> <p>◎ 個人電腦</p> <p>◎ 印表機</p> <p>4. 網路環境</p>	語文、藝術與人文
4	3/02 3/07		字元格式的設定	<p>2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的能力</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>	<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>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元格式的設定</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>					

台南市崑山中學 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	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	<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>□ 學會設定文件段落的對齊方式</p> <p>□ 熟悉段落的間距、行距、行高的設定方法</p> <p>□ 學會設定項目符號</p> <p>□ 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）</p> <p>2.要求學生上機實際練習設定段落對齊和縮排</p> <p>3.說明如何設定段落間距（運用 p71 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段落間距和行高</p> <p>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）</p> <p>6.要求學生上機實際練習設定項目符號</p> <p>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）</p> <p>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
11	4/20 4/25		項目符號和定位點的設置	<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>							

台南市崑山中學 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	熱情洋溢邀請函-快取圖案的應用	快取圖案的應用	<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>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. 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	<p>1. Word 軟體</p> <p>9. 個人電腦</p> <p>3. 網路環境</p>	語文、自然與生活科技
13	5/04 5/09		文字方塊與群組功能的應用								
14	5/11 5/16	第二次段考週									

台南市崑山中學 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	(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
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										
16	5/25 5/30			【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	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	1. Word 軟體 2. 個人電腦 3. 網路環境	語文、自然與生活科技
17	6/01 6/06	千里傳佳音-多媒體網頁製作	【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								

台南市崑山中學 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
				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		插入多媒體元件								
19	6/15 6/20	總複習									
20	6/22 6/27	總複習									
21	6/29 6/30	休業式									