

台南市崑山中學 102 學年度第 2 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
1	2/10 2/14										
2	2/17 2/21	文書處理e起來-認識 Word	Word 簡介	<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>4-2-1 能進行網路基本功能的操作</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>【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>* 能熟悉 Word 的工作環境</p> <p>* 學會在 Word 中輸入文字</p> <p>* 能儲存並開啟 Word 檔案</p> <p>* 能利用網路搜尋並下載檔案</p> <p>* 學會文件的列印技巧</p>	<p>◎ 開啟 Word 視窗，介紹其工作環境</p> <p>◎ 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）</p> <p>◎ 要求學生上機實際啟動 Word 並輸入文字</p> <p>◎ 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）</p> <p>◎ 要求學生上機實際練習開啟舊檔及另存新檔的方法</p> <p>◎ 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）</p> <p>◎ 示範如何設定文件的列印（運用 p11 的操作範例 3 示範說明）</p> <p>◎ 要求學生上機實際練習列印檔案的步驟</p>	2	<p>教材：教材：課本、教師光碟</p> <p>參考網站： http://www.yahoo.com</p>	<p>家庭作業 隨堂練習</p>	<p>一、 Word 軟體</p> <p>1. 個人電腦</p> <p>2. 印表機</p> <p>3. 網路環境</p>	語文、自然與生活科技

台南市崑山中學 102 學年度第 2 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
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>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>◎ 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	2/24 2/28		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>							

台南市崑山中學 102 學年度第 2 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	
7	3/24 3/28	第一次段考週										
8	3/31 4/4	精打細算收支表-表格的製作	表格的製作	<p>【資訊教育】</p> <p>3-4-1 能利用軟體工具進行圖表製作。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>3-8-8-3 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>	<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）</p> <p>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</p> <p>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）</p> <p>四、 要求學生上機實際練習製作出一張元素週期表</p> <p>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）</p> <p>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	
9	4/7 4/11		表格的美化	<p>1-2-5-1 能運用表格、圖表（如解讀資料及登錄資料）</p>								

台南市崑山中學 102 學年度第 2 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	
14	5/12 5/16	第二次段考週										
15	5/19 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	<p>【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</p>	<p>(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</p>	<p>(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</p>	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	5/26 5/30		版面配置的技巧	<p>【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</p>								
17	6/2 6/6	千里傳佳音-多媒體網頁製作	網頁的製作	<p>【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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	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	

台南市崑山中學 102 學年度第 2 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
				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	6/9 6/13		插入多媒體元件								
19	6/16 6/20	總複習									
20	6/23 6/27	總複習									