

# 台南市私立崑山高級中學 103 年度第 1 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	8/31-9/6	文書處理 e 起來 - 認識 Word	Word 簡介	<p><b>【資訊教育】</b></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>1. 能熟悉 Word 的工作環境</p> <p>2. 學會在 Word 中輸入文字</p> <p>3. 能儲存並開啟 Word 檔案</p> <p>4. 能利用網路搜尋並下載檔案</p> <p>5. 學會文件的列印技巧</p>	<p>1. 開啟 Word 視窗，介紹其工作環境</p> <p>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）</p> <p>3. 要求學生上機實際啟動 Word 並輸入文字</p> <p>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）</p> <p>5. 要求學生上機實際練習開啟舊檔及另存新檔的方法</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>8. 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： <a href="http://www.yahoo.com">http://www.yahoo.com</a></p>	<p>家庭作業 隨堂練習</p>	<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>	<p>語文、自然與生活科技</p>
2	9/7-9/13		檔案的處理	<p><b>【語文】</b></p> <p>2-6-3-3 學習資料剪輯、摘要和整理的的能力</p> <p><b>【自然與生活科技】</b></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>							

# 台南市私立崑山高級中學 103 年度第 1 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	9/14-9/20	懷舊鄉土歌謠-文字的建立與設定	編輯的基本技巧	<p><b>【資訊教育】</b></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. 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>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
4	9/21-9/27		字元格式的設定	<p><b>【語文】</b></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><b>【藝術與人文】</b></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>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>					

# 台南市私立崑山高級中學 103 年度第 1 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
5	9/28-10/4	圖片並茂的海報-圖片及文字藝術師的應用	圖片的應用	<p><b>【資訊教育】</b></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><b>【語文】</b></p> <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><b>【自然與生活科技】</b></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	1. .Word 軟體 2. 個人電腦 3. 網路環境	語文、自然與生活科技	
6	10/5-10/11		文字藝術師的運用								
7	10/12-10/18	第一次段考週									

# 台南市私立崑山高級中學 103 年度第 1 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
8	10/19-10/25	精打細算收支表-表格的製作	表格的製作	<p><b>【資訊教育】</b></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><b>【語文】</b></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><b>【自然與生活科技】</b></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>1-2-5-1 能運用表格、圖表（如解讀資料及登錄資料）</p>	<p>1. 學會插入表格的方法</p> <p>2. 能熟悉合儲存格的調整技巧</p> <p>3. 學會設定框線樣式及顏色</p> <p>4. 運用表格自動格式功能設定來美化表格</p>	<p>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）</p> <p>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</p> <p>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）</p> <p>4. 要求學生上機實際練習製作出一張元素週期表</p> <p>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）</p> <p>6. 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	<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
9	10/26-11/1		表格的美化								

# 台南市私立崑山高級中學 103 年度第 1 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
10	11/2-11/8	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><b>【資訊教育】</b></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>							
11	11/9-11/15		項目符號和定位點的設置	<p><b>【語文】</b></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><b>【自然與生活科技】</b></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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會設定文件段落的對齊方式</li> <li>熟悉段落的間距、行距、行高的設定方法</li> <li>學會設定項目符號</li> <li>學會定位點的設定技巧</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>要求學生上機實際練習設定段落對齊和縮排</li> <li>說明如何設定段落間距（運用 p71 的操作範例 2 示範說明）</li> <li>要求學生上機實際練習設定段落間距和行高</li> <li>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）</li> <li>要求學生上機實際練習設定項目符號</li> <li>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）</li> <li>要求學生上機實際練習設定定位點的步驟</li> </ol>	2	教材：課本、教師光碟	隨堂測驗 口頭報告	<ol style="list-style-type: none"> <li>Word 軟體</li> <li>個人電腦</li> <li>網路環境</li> </ol>	語文、自然與生活科技



# 台南市私立崑山高級中學 103 年度第 1 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	11/30-12/6	購物、派對	插入物件的應用	<b>【資訊教育】</b> 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
15	12/7-12/13		版面配置的技巧	<b>【語文】</b> 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 <b>【自然與生活科技】</b> 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	12/14-12/20	千里傳佳音-多媒體網頁製作(一)	網頁的製作	<b>【資訊教育】</b> 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 <b>【語文】</b> 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

# 台南市私立崑山高級中學 103 年度第 1 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
			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 <b>【自然與生活科技】</b> 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					
17	12/21-12/27										
18	12/28-1/3					總複習					
19	1/4-1/10					總複習					
20	1/11-1/17					總複習					
21	1/18-1/20					第三段考					



# 台南市私立崑山高級中學 103 年度第 2 學期第 1、2 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
1	1/21-1/25	千里傳佳音-多媒體網頁製作(二)	網頁的製作	<b>【資訊教育】</b> 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 <b>【語文】</b> 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 <b>【自然與生活科技】</b> 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	4. 學會為網頁套用佈景主題的技巧 5. 學會建立超連結 6. 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	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
2	1/26-1/27		插入多媒體元件								