

111 學年度 太平 國民小學 四年級 上 學期 校訂課程-太平「未來村」教學計畫表

【課程內涵】：

教學期程	主題	指標能力	教學目標	教學重點	節數	教學資源	評量方式	重大議題
第一週	一、報告老師！我要學文書(一)	<p>【資訊教育】</p> <p>1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。</p> <p>2-2-1 能遵守電腦教室(或公用電腦)的使用規範。</p> <p>2-2-3 能正確使用儲存設備。</p> <p>2-2-6 能熟練中英文輸入。</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>【國語文】</p> <p>5-2-9-1 能利用電腦和其他科技產品，提升語文認知和應用能力。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 瞭解文書處理 認識 Word 介面 打字練習 	<ul style="list-style-type: none"> 瞭解什麼是文書處理、觀摩範例成果。 認識常見的文書處理軟體：Word、Writer、Google 文件等。 介紹 Word 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列。 學會新增 Word 文件與調整顯示比例。 讓學生複習到如何切換輸入法、切換中英文。 學會輸入標點符號。 學會存檔及開啟舊檔。 讓學生進入「校園打字網」做打字練習。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 小石頭版—Word2016 超簡單 老師教學網站互動多媒體 【認識 Word 2016 介面】 【認識注音輸入】 【認識組合鍵】 【校園打字 GAME】 	<ol style="list-style-type: none"> 口頭問答 操作評量 學習評量 	【資訊教育】
第二週	一、報告老師！我要學文書(二)	<p>【資訊教育】</p> <p>1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。</p> <p>2-2-1 能遵守電腦教室(或公用電腦)的使用規範。</p> <p>2-2-3 能正確使用儲存設備。</p> <p>2-2-6 能熟練中英文輸入。</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>【國語文】</p> <p>5-2-9-1 能利用電腦和其他科技產品，提升語文認知和應用能力。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 短文編排 檢視比例 存檔 打字練習 	<ul style="list-style-type: none"> 讓學生藉由一篇短文做練習編排。 讓學生認識文件的顯示比例與檢視模式。 學會設定文字的字型、大小與色彩。 教導學生儲存的重要。 說明在 Word2016 中支援運用 OneDrive 與 Google 雲端硬碟。 觀摩童詩短文。 讓學生進入「校園打字網」做打字練習。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 小石頭版—Word2016 超簡單 老師教學網站互動多媒體 【標點符號輸入大考驗】 【校園打字 GAME】 	<ol style="list-style-type: none"> 口頭問答 操作評量 學習評量 	【資訊教育】

第三週	二、老師謝謝您—感謝卡(一)	<p>【資訊教育】</p> <p>1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>3-2-2 能操作印表機輸出資料。</p> <p>【國語文】</p> <p>6-2-3-1 能利用卡片寫作，傳達對他人的關心。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 認識感謝卡 ● 學會建立感謝卡的文件邊界、方向與尺寸 	<ul style="list-style-type: none"> ● 教師從課本範例圖中說明各種應用圖文的卡片，例如：感謝卡、母親節卡、生日卡、聖誕節卡、教師節卡、新年賀卡...等。 ● 從課本圖例中瞭解實體卡片的形態，例如單面、雙面、造型等。 ● 讓學生決定使用感謝卡傳達心意的對象、寫在課本上。 ● 瞭解版面配置的概念，認識邊界、方向、大小三個重要功能。 ● 讓學生開啟練習檔來練習。 ● 學會設定頁面大小與窄邊界，將文件改為 B5 卡片尺寸。 ● 學會將文件改為橫向。 ● 學會將文字置中對齊。 ● 讓學生認識文件中的圖片應用。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【校園打字 GAME】 	<p>1)口頭問答</p> <p>2)操作評量</p> <p>3)學習評量</p>	【資訊教育】
第四週	二、老師謝謝您—感謝卡(二)	<p>【資訊教育】</p> <p>1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>3-2-2 能操作印表機輸出資料。</p> <p>【國語文】</p> <p>6-2-3-1 能利用卡片寫作，傳達對他人的關心。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會插入線上圖片 ● 學會搜尋創用 CC 授權的圖片 	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會運用「尺規」，設定首行縮排、首行凸排。 ● 學會插入線上圖片，並能使用搜尋條件「僅限 Creative Commons」，搜尋創用 CC 授權的圖片。 ● 學會插入外部圖片，並調整文繞圖的方式，完成背景圖。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【圖像影片的取得方法】 【什麼是創用 CC】 【校園打字 GAME】 	<p>1)口頭問答</p> <p>2)操作評量</p> <p>3)學習評量</p>	【資訊教育】、【人權】
第五週	二、老師謝謝您—感謝卡(三)	<p>【資訊教育】</p> <p>1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>3-2-2 能操作印表機輸出資料。</p> <p>【國語文】</p> <p>6-2-3-1 能利用卡片寫作，傳達對他人的關心。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會調整圖片大小 ● 學會列印 	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會插入外部圖片，並調整文繞圖為「文字在前」，製作插圖效果。 ● 學會調整圖片大小。 ● 認識常見的圖片格式(jpg、png)。 ● 學會列印，將卡片列印出來，分享作品。 ● 同儕互相觀摩。 ● 觀摩課文內各種卡片範例。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【版面配置的技巧】 	<p>1)口頭問答</p> <p>2)操作評量</p> <p>3)學習評量</p>	【資訊教育】

						【注音指法戰鬥營】 【注音射擊】 【校園打字 GAME】		
第六週	三、戶外郊遊趣—我的作文(一)	【資訊教育】 3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。 【國語文】 6-2-10 能發揮想像力，嘗試創作，並欣賞自己的作品。 【綜合活動】 2-2-3 參與家庭事務，分享與家人休閒互動的經驗和感受。	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會複製文字格式 ● 學會插入、複製、貼上文字 	<ul style="list-style-type: none"> ● 從課本範例中認識段落的編排方式。 ● 老師說明圖文並茂的文件可以讓閱讀體驗更豐富。 ● 老師說明圖片的來源可為自製繪圖、搜尋網路、拍照等。 ● 開啟練習小檔案來練習。 ● 學會文字插入、複製與貼上。 ● 學會複製文字格式。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 ● 【圖片和文字的排列】 ● 【校園打字 GAME】 	1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量	【資訊教育】
第七週	三、戶外郊遊趣—我的作文(二)	【資訊教育】 3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。 【國語文】 6-2-10 能發揮想像力，嘗試創作，並欣賞自己的作品。 【綜合活動】 2-2-3 參與家庭事務，分享與家人休閒互動的經驗和感受。	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會調整段落、間距 	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會段落設定，能調整行距。 ● 學會顯示或隱藏段落標記，方便閱讀。 ● 學會取消貼齊格線功能。 ● 學會調整間距（段落與段落的間隔），讓段落更分明。 ● 學會在段落設定中調整縮排與行距，讓第一行縮排。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 ● 【注音射擊】 ● 【中文單字雪球戰】 ● 【校園打字 GAME】 	1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量	【資訊教育】
第八週	三、戶外郊遊趣—我的作文(三)	【資訊教育】 3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。 【國語文】 6-2-10 能發揮想像力，嘗試創作，並欣賞自己的作品。 【綜合活動】 2-2-3 參與家庭事務，分享與家人休閒互動的經驗和感受。	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會使用圖片環繞 ● 學會去背 ● 學會在文件中引用資料來源 ● 學會匯出 PDF 	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會調整版面設定，加上格線，讓文章像寫在稿紙上。 ● 學會圖片環繞的各種類型、以及使用時機。 ● 學會去除單純圖片的背景。 ● 讓學生在文章中加入圖片來源，尊重智慧財產權。 ● 學會設定頁面邊框。 ● 學會匯出為 PDF 檔案。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 ● 【什麼是去背圖片】 	1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量	【資訊教育】

				<ul style="list-style-type: none"> 學會設置文件為直書或橫書。 		【校園打字 GAME】		
第九週	四、超完美的功課表 (一)	【資訊教育】 2-2-6 能熟練中英文輸入。 3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。 3-2-3 能操作常用之繪圖軟體。 【國語文】 5-2-9-1 能利用電腦和其他科技產品，提升語文認知和應用能力。 【自然與生活科技】 1-2-5-1 能運用表格、圖表(如解讀資料及登錄資料)。 【藝術與人文】 3-2-11 運用藝術創作活動及作品，美化生活環境和個人心靈。	<ul style="list-style-type: none"> 學會建立表格 學會調整列高與欄寬 	<ul style="list-style-type: none"> 讓學生從課本範例中了解表格的用途，例如月曆、功課表、星座調查表、好友通訊錄、成語填字遊戲等。 老師說明表格是由儲存格構成的，並分為列與欄。 認識建立表格的三種方法：插入表格時拖曳選擇大小、手繪表格、輸入欄列數量插入表格。 學會將「用逗號分開的文字」轉換成表格。 學會新增、刪除欄或列。 學會調整列高與欄寬。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 小石頭版—Word2016超簡單 老師教學網站互動多媒體 【什麼是表格】 【表格的運用與規劃】 【校園打字 GAME】 	1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量	【資訊教育】
第十週	四、超完美的功課表 (二)	【資訊教育】 2-2-6 能熟練中英文輸入。 3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。 3-2-3 能操作常用之繪圖軟體。 【國語文】 5-2-9-1 能利用電腦和其他科技產品，提升語文認知和應用能力。 【自然與生活科技】 1-2-5-1 能運用表格、圖表(如解讀資料及登錄資料)。 【藝術與人文】 3-2-11 運用藝術創作活動及作品，美化生活環境和個人心靈。	<ul style="list-style-type: none"> 學會調整表格、儲存格 	<ul style="list-style-type: none"> 學會合併儲存格。 學會分割儲存格。 學會在表格中輸入資料。 學會在表格中繪製對角線。 學會設定文字在表格中的對齊方式。 學會將儲存格填入色彩。 學會複選不連續的儲存格。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 小石頭版—Word2016超簡單 老師教學網站互動多媒體 【儲存格的合併與分割】 【校園打字 GAME】 	1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量	【資訊教育】
第十一週	四、超完美的功課表 (三)	【資訊教育】 2-2-6 能熟練中英文輸入。 3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。 3-2-3 能操作常用之繪圖軟體。	<ul style="list-style-type: none"> 學會加入背景圖 學會使用文字藝術師 	<ul style="list-style-type: none"> 學會插入文字藝術師當作標題，並能調整樣式。 學會插入圖片，使用「文字在前」的方式，設定為背景圖。 學會加入圖片並設定為滿版背景圖。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 小石頭版—Word2016超簡單 	1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量	【資訊教育】

		<p>【國語文】</p> <p>5-2-9-1 能利用電腦和其他科技產品，提升語文認知和應用能力。</p> <p>【自然與生活科技】</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>【藝術與人文】</p> <p>3-2-11 運用藝術創作活動及作品，美化生活環境和個人心靈。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 學生練習運用學到的表格技巧，自製「功課表」。 學會列印有背景圖的文件。 		<ul style="list-style-type: none"> 老師教學網站互動多媒體 【文字藝術師】 【注音射擊】 【中文單字雪球戰】 【校園打字 GAME】 		
第十二週	五、蝴蝶的一生一學習單(一)	<p>【資訊教育】</p> <p>2-2-6 能熟練中英文輸入。</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>【自然與生活科技】</p> <p>1-2-5-1 能運用表格、圖表(如解讀資料及登錄資料)。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 瞭解 SmartArt 的應用 學會加入 SmartArt 學會運用 SmartArt 清單 	<ul style="list-style-type: none"> 了解什麼是 SmartArt，以及有哪些圖形樣式，例如：清單、流程圖、循環圖、關聯圖、階層圖、金字塔圖...等。 老師說明「蝴蝶的一生」四個階段：卵、幼蟲、蛹、成蟲。 學會插入空白的 SmartArt 清單。 學會在 SmartArt 增刪圖案與輸入文字。 學會將已經打好的文字轉換為 SmartArt 清單。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 小石頭版—Word2016 超簡單 老師教學網站互動多媒體 【校園打字 GAME】 	<ol style="list-style-type: none"> 口頭問答 操作評量 學習評量 	【資訊教育】
第十三週	五、蝴蝶的一生一學習單(二)	<p>【資訊教育】</p> <p>2-2-6 能熟練中英文輸入。</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>【自然與生活科技】</p> <p>1-2-5-1 能運用表格、圖表(如解讀資料及登錄資料)。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 學會轉換 SmartArt 類型 學會運用 SmartArt 循環圖 	<ul style="list-style-type: none"> 學會套用 SmartArt 色彩與樣式。 學會將 SmartArt 轉換為不同的 SmartArt 類型圖。 將「蝴蝶的一生」從清單圖轉換為循環圖。 學會調整 SmartArt 的樣式。 學會調整 SmartArt 的尺寸。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 小石頭版—Word2016 超簡單 老師教學網站互動多媒體 【什麼是立體圖案】 【校園打字 GAME】 	<ol style="list-style-type: none"> 口頭問答 操作評量 學習評量 	【資訊教育】
第十四週	五、蝴蝶的一生一學習單(三)	<p>【資訊教育】</p> <p>2-2-6 能熟練中英文輸入。</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>【自然與生活科技】</p> <p>1-2-5-1 能運用表格、圖表(如</p>	<ul style="list-style-type: none"> 學會運用 SmartArt 連續圖片清單 學會在 SmartArt 中加入強調圖片 	<ul style="list-style-type: none"> 將「蝴蝶的一生」從「循環圖—循環矩陣圖」轉換為「圖片—連續圖片清單」。 複習調整 SmartArt 樣式。 學會插入「強調圖片」到 SmartArt 並編輯圖文內容。 運用本課技巧，製作「植物的一生」： 	1	<ul style="list-style-type: none"> 小石頭版—Word2016 超簡單 	<ol style="list-style-type: none"> 口頭問答 操作評量 學習評量 	【資訊教育】

		解讀資料及登錄資料)。		種子、發芽、長出葉子、開花、結果。		<ul style="list-style-type: none"> ● 老師教學網站互動多媒體 【中文單字雪球戰】 【中文文章大挑戰】 【校園打字GAME】 		
第十五週	六、認識臺灣古蹟(紅毛城)一報告封面(一)	<p>【資訊教育】</p> <p>2-2-6 能熟練中英文輸入。</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。</p> <p>5-2-1 能遵守網路使用規範。</p> <p>【自然與生活科技】</p> <p>1-2-5-3 能由電話、報紙、圖書、網路與媒體獲得資訊。</p> <p>【社會】</p> <p>2-2-2 認識居住地方的古蹟或考古發掘，並欣賞地方民俗之美。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會運用維基百科 ● 報告封面標題設計 ● 學會運用圖案製作標題文字 	<ul style="list-style-type: none"> ● 讓學生從維基百科中搜尋臺灣古蹟，如：淡水紅毛城、鹿港龍山寺、臺南赤崁樓等。 ● 從課本內文圖示中，認識創用 CC 授權標章。 ● 介紹教育部創用 CC 資訊網。 ● 教師說明如何將網路的圖文運用於文件中，以及取用要遵守智慧財產權。 ● 瞭解報告封面的設計要素。 ● 認識插入圖案的各種圖形。 ● 學會插入圖案、套用樣式與效果，讓圖案變得更立體。 ● 學會在圖案中新增文字與調整段落設定，讓文字顯示在圖案的中間。 ● 學會複製、排列對齊圖案，製作標題文字。 ● 學會將圖案對齊、均分與群組化。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【封面設計的3大要素】 【超連結】 【物件群組】 【校園打字GAME】 	1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量	【資訊教育】
第十六週	六、認識臺灣古蹟(紅毛城)一報告封面(二)	<p>【資訊教育】</p> <p>2-2-6 能熟練中英文輸入。</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。</p> <p>5-2-1 能遵守網路使用規範。</p> <p>【自然與生活科技】</p> <p>1-2-5-3 能由電話、報紙、圖書、網路與媒體獲得資訊。</p> <p>【社會】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 設計 ● 方塊 ● 符號 ● 線 	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會插入文字方塊，製作海報內文。 ● 學會設定文字方塊的填滿與框線效果。 ● 學會加入項目符號，讓內文更鮮明。 ● 學會運用 Word 內的「螢幕擷取畫面」功能。 ● 學會將圖片套用樣式。 ● 學會剪裁圖片。 ● 學會調整圖層順序。 ● 學會插入導引線，在臺灣地圖上指出古蹟的位置。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【中文單字雪球戰】 【中文文章大挑戰】 	1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量	【資訊教育】

		2-2-2 認識居住地方的古蹟或考古發掘，並欣賞地方民俗之美。		<ul style="list-style-type: none"> 運用所學技巧，完成「認識臺灣古蹟」的封面。 		【校園打字 GAME】		
第十七週	七、認識臺灣古蹟(紅毛城)一報告內頁(一)	<p>【資訊教育】</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。</p> <p>5-2-1 能遵守網路使用規範。</p> <p>【國語文】</p> <p>6-2-4-2 能練習利用不同的途徑和方式，蒐集各類寫作的材料。</p> <p>【社會】</p> <p>2-2-2 認識居住地方的古蹟或考古發掘，並欣賞地方民俗之美。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 報告內頁設計 認識電子書 學會擷取網頁文字 	<ul style="list-style-type: none"> 教師說明報告內頁的版面設計。 了解什麼是電子書，而 PDF 就是一種常見的電子書格式。 學會將網頁的文字貼到文件中並調整文字格式。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 小石頭版—Word2016 超簡單 老師教學網站互動多媒體 【什麼是電子書】 【校園打字 GAME】 	<ol style="list-style-type: none"> 1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量 	【資訊教育】
第十八週	七、認識臺灣古蹟(紅毛城)一報告內頁(二)	<p>【資訊教育】</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。</p> <p>5-2-1 能遵守網路使用規範。</p> <p>【國語文】</p> <p>6-2-4-2 能練習利用不同的途徑和方式，蒐集各類寫作的材料。</p> <p>【社會】</p> <p>2-2-2 認識居住地方的古蹟或考古發掘，並欣賞地方民俗之美。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 學會套用圖片樣式 學會插入超連結 學會插入線上視訊 	<ul style="list-style-type: none"> 學會下載網路圖片並套用圖片樣式。 學會將維基百科的授權字樣加入到文件中。 學會設定網頁超連結，完成圖文資料來源備註。 學會開啟文件中的超連結。 學會加入頁首、頁尾、頁碼。 學會插入線上視訊。 運用本課所學，完成「認識臺灣古蹟」的內頁。 認識電子書的各種閱讀平台，以及書籍的演變。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 小石頭版—Word2016 超簡單 老師教學網站互動多媒體 【中文單字雪球戰】 【中文文章大挑戰】 【校園打字 GAME】 	<ol style="list-style-type: none"> 1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量 	【資訊教育】
第十九週	八、雲端分享與 Google 文件(一)	<p>【資訊教育】</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。</p> <p>5-2-1 能遵守網路使用規範。</p> <p>【國語文】</p> <p>5-2-9-1 能利用電腦和其他科技產品，提升語文認知和應用能力。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 學會運用 Google 雲端硬碟上傳與下載檔案 	<ul style="list-style-type: none"> 認識 Google 雲端硬碟與應用方式。 學會新增資料夾與收納檔案。 學會上傳資料夾與檔案。 學會共用資料夾與檔案。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 小石頭版—Word2016 超簡單 老師教學網站互動多媒體 【中文單字雪球戰】 	<ol style="list-style-type: none"> 1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量 	【資訊教育】

第二十週 第二十一週	八、雲端 分享與 Google 文件 (二)	<p>【資訊教育】</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。</p> <p>5-2-1 能遵守網路使用規範。</p> <p>【國語文】</p> <p>5-2-9-1 能利用電腦和其他科技產品，提升語文認知和應用能力。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 學會建立 Google 文件 學會將 Google 下載到電腦中 	<ul style="list-style-type: none"> 學會在 Google 雲端硬碟中建立 Google 文件。 學會重新命名 Google 文件。 學會在 Google 文件中設定文字格式。 學會在 Google 文件中插入雲端硬碟中的圖片。 學會下載 Google 文件到電腦中。 	1	<p>【校園打字 GAME】</p> <ul style="list-style-type: none"> 小石頭版— Word2016 超簡單 老師教學網站互動多媒體 【中文文章大挑戰】 【校園打字 GAME】 	<p>1)口頭問答</p> <p>2)操作評量</p> <p>3)學習評量</p>	【資訊教育】	

111 學年度 太平 國民小學 四年級 下 學期 校訂課程-太平「未來村」教學計畫表

【課程內涵】：

教學期程	主題	指標能力	教學目標	教學重點	節數	教學資源	評量方式	重大議題
第一週	一、報告 老師！我要學簡報 (一)	<p>【資訊教育】</p> <p>1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。</p> <p>1-2-4 能正確更新與維護常用的軟體。</p> <p>2-2-1 能遵守電腦教室(或公用電腦)的使用規範。</p> <p>3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 認識簡報 認識 PowerPoint 製作自我介紹簡報 學會儲存簡報 	<ul style="list-style-type: none"> 說明什麼是簡報。 說明什麼時候會用到簡報，例如：寫報告、做專題、分享生活與資訊。 說明上台報告可以訓練表達與溝通能力。 介紹常見的簡報製作軟體，例如：PowerPoint、Impress 等。 瞭解製作簡報的流程，從確立主題、規劃大綱與內容、蒐集整理資料、編輯與發表 	1	<ul style="list-style-type: none"> 老師教學網站互動多媒體 【輕鬆懂簡報】 【簡報能做什麼】 【認識 	<p>1)口頭問答</p> <p>2)操作評量</p> <p>3)學習評量</p>	【資訊教育】

		<p>【綜合活動】 1-2-1 欣賞並展現自己的長處，省思並接納自己。</p>		<p>簡報等。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 讓學生瞭解蒐集簡報素材時，須尊重他人的智慧財產權。 ● 開啟 PowerPoint 認識介面。 ● 建立第一個簡報「自我介紹」。 ● 學會套用佈景主題，並修改主標題與副標題。 ● 學會儲存檔案為簡報檔。 		<p>PowerPoint 介面】</p>		
第二週	一、報告老師！我要學簡報 (二)	<p>【資訊教育】 1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 1-2-4 能正確更新與維護常用的軟體。 2-2-1 能遵守電腦教室(或公用電腦)的使用規範。 3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。 【綜合活動】 1-2-1 欣賞並展現自己的長處，省思並接納自己。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會在簡報中插入圖文 ● 學會播放簡報 	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會調整文字方塊大小。 ● 學會插入圖片，在第一張投影片人物圖片。 ● 了解簡報中常使用的圖片格式。 ● 學會儲存簡報的更多格式，例如舊版相容格式。 ● 說明在 PowerPoint 支援 Google 雲端硬碟與 OneDrive 存取。 ● 學會播放簡報。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師教學網站互動多媒體 【標點符號輸入大考驗】 	<p>1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量</p>	【資訊教育】
第三週	二、資訊安全防身術 (一)	<p>【資訊教育】 1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。 5-2-1 能遵守網路使用規範。 【自然與生活科技】 1-2-5-3 能由電話、報紙、圖書、網路與媒體獲得資訊。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 範本 學會運用內鍵 ● 學會刪除投影片 	<ul style="list-style-type: none"> ● 說明簡報設計要領：大又清楚的標題、切合主題的圖片、簡潔有秩序的內容。 ● 製作簡報「資訊安全防身術」宣導簡報。 ● 學會運用內建範本再編輯。 ● 學會刪除投影片。 ● 學會插入背景底圖。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師教學網站互動多媒體 【版面配置的技巧】 	<p>1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量</p>	【資訊教育】
第四週	二、資訊安全防身術 (二)	<p>【資訊教育】 1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 藝術家 學會運用文字藝術家 ● 學會插入線上圖片 	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會運用文字藝術家，套用樣式、設計標題文字。 ● 學會使用 PowerPoint 內的搜尋功能、插入線上圖片。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師教學網站互動多媒體 	<p>1)口頭問答 2)操作評量</p>	【資訊教育】

		放簡報。 5-2-1 能遵守網路使用規範。 【自然與生活科技】 1-2-5-3 能由電話、報紙、圖書、網路與媒體獲得資訊。		<ul style="list-style-type: none"> 學會新增投影片。 		【封面設計的三大要素】 【什麼是去背圖片】	3)學習評量	
第五週	二、資訊安全防身術 (三)	【資訊教育】 1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。 5-2-1 能遵守網路使用規範。 【自然與生活科技】 1-2-5-3 能由電話、報紙、圖書、網路與媒體獲得資訊。	<ul style="list-style-type: none"> 符號 學會美化項目 學會插入線上影片 	<ul style="list-style-type: none"> 瞭解項目符號如何讓文字更有條理。 學會美化項目符號。 學會複製投影片。 學會使用使用 PowerPoint 內的搜尋功能、插入 YouTube 影片。 學會另存新檔。 瞭解上台做簡報的注意事項。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 老師教學網站互動多媒體 【簡報來找碴】 【資訊安全與倫理】 	1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量	【資訊教育】
第六週	三、校外教學 Happy Go (一)	【資訊教育】 1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。 【英語】 6-1-16 會在生活中或媒體上注意到學過的英語。 4-2-4 能將簡易的中文句子譯成英文。 【綜合活動】 4-1-3 樂於參加班級、家庭的戶外活動。	<ul style="list-style-type: none"> 學會共用背景 學會組合相框 照片 學會運用 Google 翻譯 	<ul style="list-style-type: none"> 學會使用「共用背景」，讓內頁使用相同的背景。 學會讓封面與內頁使用不同的背景。 學會設計封面。 學會使用鏤空相框與照片，上下組合在一起。 學會裁剪圖片。 學會使用文字方塊、加入內頁標題。 練習輸入中英對照的文字。 學會運用 Google 翻譯來協助中英互譯。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 老師教學網站互動多媒體 【什麼是網路翻譯字典】 【圖層概念】 【圖層大風吹】 	1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量	【資訊教育】
第七週	三、校外教學 Happy Go (二)	【資訊教育】 1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。 3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。 【英語】	<ul style="list-style-type: none"> 學會群組物件 學會插入外部 投影片 學會加入動態效果 	<ul style="list-style-type: none"> 學會將物件組合為群組、一同旋轉或移動。 學會為圖片加入陰影。 學會用文字方塊做圖說。 學會運用內建的圖片樣式，做出千變萬化的圖片。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 老師教學網站互動多媒體 【英語小測驗】 【物件群組】 	1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量	【資訊教育】

		<p>6-1-16 會在生活中或媒體上注意到學過的英語。</p> <p>4-2-4 能將簡易的中文句子譯成英文。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>4-1-3 樂於參加班級、家庭的戶外活動。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 學會使用「插入外部投影片」技巧，使用同學或老師分享的簡報、共同編輯完成創作。 學會加入轉場特效與背景音樂。 讓學生完成「校外教學 Happy Go」簡報。 		【什麼是投影片切換效果】		
第八週	四、防治登革熱—滅蚊大作戰（一）	<p>【資訊教育】</p> <p>1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。</p> <p>3-2-2 能操作印表機輸出資料。</p> <p>3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。</p> <p>4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。</p> <p>【健康與體育】</p> <p>7-2-1 表現預防疾病的正向行為與活動，以增進身體的安適。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 學會運用內建圖案 學會圖片去背 	<ul style="list-style-type: none"> 觀摩疾病防治宣導簡報，瞭解切題的主視覺可以讓簡報更吸引人。 學會運用內建的圖案，製作禁止標誌。 學會在 PowerPoint 中為圖片去背。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 老師教學網站互動多媒體 【消滅害蟲】 	<p>1)口頭問答</p> <p>2)操作評量</p> <p>3)學習評量</p>	【資訊教育】
第九週	四、防治登革熱—滅蚊大作戰（二）	<p>【資訊教育】</p> <p>1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。</p> <p>3-2-2 能操作印表機輸出資料。</p> <p>3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。</p> <p>4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。</p> <p>【健康與體育】</p> <p>7-2-1 表現預防疾病的正向行為與活動，以增進身體的安適。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 學會使用 SmartArt 圖形 	<ul style="list-style-type: none"> 認識「SmartArt」圖形，包含清單、流程圖、循環圖、關聯圖、階層圖、金字塔圖等。 學會編輯 SmartArt。 學會變更 SmartArt 樣式。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 老師教學網站互動多媒體 【消滅害蟲】 	<p>1)口頭問答</p> <p>2)操作評量</p> <p>3)學習評量</p>	【資訊教育】
第十週	四、防治登革熱—滅蚊大作戰（三）	<p>【資訊教育】</p> <p>1-2-1 能瞭解資訊科技在日常生活之應用。</p> <p>3-2-2 能操作印表機輸出資料。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 學會在 SmartArt 中嵌入圖片 學會列印簡報 	<ul style="list-style-type: none"> 學會在 SmartArt 中嵌入圖片。 學會製作箭號圖案、在圖案中加入文字、製作網頁超連結。 瞭解列印簡報的方式，有全頁投影 	1	<ul style="list-style-type: none"> 老師教學網站互動多媒體 【消滅害蟲】 	<p>1)口頭問答</p> <p>2)操作評量</p>	【資訊教育】

		<p>3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。</p> <p>4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>7-2-1 表現預防疾病的正向行為與活動，以增進身體的安適。</p>		片、備忘稿、大綱、講義等。			3)學習評量	
第十一週	五、成語萬花筒—四格動漫(一)	<p>【資訊教育】</p> <p>3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。</p> <p>【國語】</p> <p>5-2-9-1 能利用電腦和其他科技產品，提升語文認知和應用能力。</p> <p>【藝術與人文】</p> <p>1-2-1 探索各種媒體、技法與形式，瞭解不同創作要素的效果與差異，以方便進行藝術創作活動。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 認識四格動漫簡報 ● 學會運用圖說文字表現劇情 	<ul style="list-style-type: none"> ● 教師說明構思動漫劇情的流程，並讓學生觀摩四格動漫簡報。 ● 教師說明腳本劇情的設計，起、承、轉、合的原則。 ● 學會翻轉物件。 ● 學會插入圖說文字。 ● 學會美化圖說文字的樣式。 ● 學會設定圖說文字的陰影。 ● 學會調整圖說文字的尖端位置，讓演員看起來像在說話。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師教學網站互動多媒體 【成語剪貼簿】 	<p>1)口頭問答</p> <p>2)操作評量</p> <p>3)學習評量</p>	【資訊教育】
第十二週	五、成語萬花筒—四格動漫(二)	<p>【資訊教育】</p> <p>3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。</p> <p>【國語】</p> <p>5-2-9-1 能利用電腦和其他科技產品，提升語文認知和應用能力。</p> <p>【藝術與人文】</p> <p>1-2-1 探索各種媒體、技法與形式，瞭解不同創作要素的效果與差異，以方便進行藝術創作活動。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會運用移動路徑製作動畫 ● 學會投影片動畫效果 	<ul style="list-style-type: none"> ● 練習為投影片的圖說文字增加「旋轉」效果。 ● 完成各張投影片的動畫效果。 ● 學會設定投影片換頁效果，讓投影片播放時自動輪播。 ● 練習將角色增加「移動路徑」動畫，製作烏鴉飛過的特效。 ● 完成「成語萬花筒—四格動漫」簡報。 ● 練習將本課程果改編為「成語接龍」，發揮想像力，創作劇情。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師教學網站互動多媒體 【成語輸入資優生】 【成語小測驗】 	<p>1)口頭問答</p> <p>2)操作評量</p> <p>3)學習評量</p>	【資訊教育】
第十三週	六、視力保健小常識(一)	<p>【資訊教育】</p> <p>3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。</p> <p>【健康與體育】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 認識互動式問答簡報 ● 學會插入動畫圖片 	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師說明什麼是互動式問答遊戲，讓學生從成品範例中體會簡報設計。 ● 老師說明問答遊戲的規劃要領。 ● 學生練習用插入圖片與文字，製作答 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師教學網站互動多媒體 【製作遊戲腳 	<p>1)口頭問答</p> <p>2)操作評量</p>	【資訊教育】

		1-1-4 養成良好的健康態度和習慣，並表現於生活中。 7-2-1 表現預防疾病的正向行為與活動，以增進身體的安適。	<ul style="list-style-type: none"> 學會物件對齊 	對頁與答錯頁。 <ul style="list-style-type: none"> 學會插入 GIF 動畫圖片。 學會修改背景美術效果，製作暗色風格的答錯頁。 學會插入圖示作為按鈕。 學會運用物件對齊功能，將按鈕垂直置中與水平均分。 		本的概念】	3)學習評量	
第十四週	六、視力保健小常識 (二)	【資訊教育】 3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。 【健康與體育】 1-1-4 養成良好的健康態度和習慣，並表現於生活中。 7-2-1 表現預防疾病的正向行為與活動，以增進身體的安適。	<ul style="list-style-type: none"> 學會製作答案選項按鈕 	<ul style="list-style-type: none"> 學會使用超連結製作按鈕連結，製作答對頁與答錯頁的連結。 設定按鈕動作換頁。 學會取消滑鼠換頁效果。 學生完成「視力保健小常識」。 開啟練功囉小檔案，複習所學。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 老師教學網站互動多媒體 【愛眼問答】 	1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量	【資訊教育】
第十五週	七、臺灣特有鳥類一專題介紹 (一)	【資訊教育】 3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。 4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。 5-2-1 能遵守網路使用規範。 【環境教育】 4-2-1 能操作基本科學技能與運用網路資訊蒐集環境資料。	<ul style="list-style-type: none"> 瞭解創用 CC 學會使用母片設計 	<ul style="list-style-type: none"> 老師說明專題與製作流程，以「臺灣特有鳥類」為例。 學生了解從網路取得資源須尊重智慧財產權。 瞭解什麼是創用 CC。 認識創用 CC 的標示與應用。 瞭解母片設計、學會使用母片製作內頁。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 老師教學網站互動多媒體 【網路著作權】 【什麼是創用 CC】 	1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量	【資訊教育】
第十六週	七、臺灣特有鳥類一專題介紹 (二)	【資訊教育】 3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。 4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。 5-2-1 能遵守網路使用規範。 【環境教育】 4-2-1 能操作基本科學技能與運用網路資訊蒐集環境資料。	<ul style="list-style-type: none"> 學會使用維基百科搜尋整理資料 學會對齊與均分物件 	<ul style="list-style-type: none"> 學會套用母片。 學會將多個物件對齊與均分。 瞭解維基百科是什麼，如何運用、搜尋資料。 學會從維基百科中擷取文字與圖片。 	1	<ul style="list-style-type: none"> 老師教學網站互動多媒體 【什麼是母片】 【wiki(維基百科)的特點】 	1)口頭問答 2)操作評量 3)學習評量	【資訊教育】

第十七週	七、臺灣特有鳥類一專題介紹 (三)	<p>【資訊教育】</p> <p>3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。</p> <p>4-2-1 能操作常用瀏覽器的基本功能。</p> <p>5-2-1 能遵守網路使用規範。</p> <p>【環境教育】</p> <p>4-2-1 能操作基本科學技能與運用網路資訊蒐集環境資料。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會美化照片形狀 ● 學會匯出 PDF 檔案 ● 學會引用創用 CC 標示 	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會將圖片裁切成圖案的形狀。 ● 學會合併簡報檔案。 ● 學會將簡報匯出成 PDF 檔案。 ● 學會將來自維基百科的資料加上引用來源與創用 CC 標示。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師教學網站互動多媒體 ● 【臺灣特有鳥類欣賞】 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 口頭問答 2) 操作評量 3) 學習評量 	【資訊教育】
第十八週	八、全球暖化大作戰—救救北極熊 (一)	<p>【資訊教育】</p> <p>3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。</p> <p>【環境教育】</p> <p>1-2-3 察覺生活周遭人文歷史與生態環境的變遷。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會使用 Word 與 PowerPoint 結合製作專題報告 	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師說明表格與圖表的優點，以及在簡報中運用。 ● 教師說明製作專題報告的準備工作，從問題界定、定義主題、尋找答案、運用資訊，到分類整合等。 ● 瞭解用 Word 撰寫內文的方法。 ● 學會在簡報中插入 Word 文件。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師教學網站互動多媒體 ● 【什麼是表格】 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 口頭問答 2) 操作評量 3) 學習評量 	【資訊教育】
第十九週	八、全球暖化大作戰—救救北極熊 (二)	<p>【資訊教育】</p> <p>3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。</p> <p>【環境教育】</p> <p>1-2-3 察覺生活周遭人文歷史與生態環境的變遷。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會插入圖表 ● 學會製作表格 	<ul style="list-style-type: none"> ● 認識儲存格與表格的關係。 ● 學會在簡報中插入 Excel 圖表。 ● 學會插入表格，並設定樣式。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師教學網站互動多媒體 ● 【什麼是全球暖化】 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 口頭問答 2) 操作評量 3) 學習評量 	【資訊教育】
第二十週	八、全球暖化大作戰—救救北極熊 (三)	<p>【資訊教育】</p> <p>3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。</p> <p>【環境教育】</p> <p>1-2-3 察覺生活周遭人文歷史與生態環境的變遷。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會製作表格 ● 認識快捷鍵 	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會合併表格中的儲存格。 ● 觀摩其他主題的專題報告，例如臺灣國寶—櫻花鉤吻鮭、認識土石流。 ● 瞭解在簡報中可運用的常用快速鍵。 	1	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師教學網站互動多媒體 ● 【表格的運用與規劃】 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 口頭問答 2) 操作評量 3) 學習評量 	【資訊教育】