

路竹國小四年級上學期校訂課程 Explorer_ E 起探索

半路竹出版社教案

一、設計理念

現今社會使用資訊設備製作報告和文書業務已是常態，利用最常見的文書處理軟體加上於三年級學習到的搜尋資料、圖片與打字等知識，讓學生能以自己為中心，培養相關的文書編輯能力。

待學生文書能力提升後，就可進行跨領域學習：融入「國語、社會、自然、藝術、健體」等跨領域學習，培養在日常生活中靈活應用文書編輯的能力。啟發學生對電腦文書編輯的興趣，激發學生自主學習、創作的動機與能力。

另加強學生利用資訊設備設計作品時的實用與美感，讓學生反思期規劃的文書成果與課本去比較，找尋出自己可進步的空間，加以提升自己的創作能力。

二、教學設計

實施年級	四年級上學期	設計者	資訊團隊
跨領域/科目	國語文、社會	總節數	21 節(依實際授課週次調整)
核心素養：			
A1 身心素質與自我精進			
國-E-A1 認識國語文的重要性，培養國語文的興趣，能運用國語文認識自我、表現自我，奠定終身學習的基礎。			
A2 系統思考與解決問題			
科-E-A2 具備探索問題的能力，並能透過科技工具的體驗與實踐處理日常生活問題。			
A3 規劃執行與創新應變			
科-E-A3 具備運用科技規劃與執行計畫的基本概念，並能應用於日常生活。			
B1 符號運用與溝通表達			
自-E-B1 能分析比較、製作圖表、運用簡單數學等方法，整理已有的自然科學資訊或數據，並利用較簡單形式的口語、文字、影像、繪圖或實物、科學名詞、數學公式、模型等，表達探究之過程、發現或成果。			
B2 科技資訊與媒體素養			
科-E-B2 具備使用基本科技與資訊工具的能力，並理解科技、資訊與媒體的基礎概念。			
B3 藝術涵養與美感素養			
藝-E-B3 善用多元感官，察覺感知藝術與生活的關聯，以豐富美感經驗。			
C1 道德實踐與公民意識			
科-E-C1 認識科技使用的公民責任，並具備科技應用的倫理規範之知能與實踐力。			
C3 多元文化與國際理解			
科-E-C3 具能利用科技理解與關心本土與國際事務，並認識與包容多元文化。			

學習重點	學習表現	資a-II-1能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資a-II-3能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。 資a-II-4能具備學習資訊科技的興趣。 資p-II-1能認識與使用資訊科技以表達想法。 資p-II-2能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。 資p-II-3能認識基本的數位資源整理方法。 資p-II-4能利用資訊科技分享學習資源與心得。 資t-II-1能認識常見的資訊系統。 資t-II-2能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。
	學習內容	資 A-II-2 簡單的問題解決表示方法 資 D-II-1 常見的數位資料類型與儲存架構。 資 H-II-2 資訊科技之使用原則。 資 S-II-1 常見系統平臺之基本功能操作。 資 T-II-2 文書處理軟體的使用。 資 T-II-3 瀏覽器的使用。 資 T-II-4 資料搜尋的基本方法。

概念架構	導引問題
	1、文書軟體的重要性，現今文書多用於那些地方？ 2、文字要如何規劃才會讓人方便閱讀？ 3、圖片要怎麼使用，才能讓成品更加美化？ 4、有關網路引用圖片與文字等，相關的問題有那些？

學習目標		
1. 啟發學生 Word 文書軟體學習動機和興趣。 2. 使學生具備文書編輯、處理能力，並活用各項功能，活學活用於日常生活中。 3. 提升學生在設計與規劃作品的排版能力。 4. 從做中學，教導學生文書編輯，製作宣傳單、海報、表格、卡片、報告等。 5. 教導學生靈活應用插入圖片、線上圖片，做出圖文並茂的文件。 6. 教導學生善用網路資源，豐富文件內容。 7. 落實資訊教育生活化，提昇學生資訊應用能力。		
融入之議題 (學生確實有所探討的議題才列入)	實質內涵	品 EJ06 欣賞感恩。 環 E2 覺知生物生命的美與價值，關懷動、植物的生命。 環 E4 覺知經濟發展與工業發展對環境的衝擊。 閱 E7 發展詮釋、反思、評鑑文本的能力。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。
	所融入之單元	單元三 大富翁桌遊 單元五 昆蟲成長史
學習資源	1. 電腦設備 2. 課本所附圖片與線上圖庫 3. 線上學習網站(E-game、PaGamo、網路假期)	

學習單元活動設計		
學習活動流程	時間	備註
【單元一 有話要說(第 1~3 節)】		
主題一：什麼是文書軟體 1. 介紹什麼是文書軟體，文書軟體可以用在生活的那些地方？ 2. 介紹目前常見的文書軟體種類。 3. 認識 Word 的功能以及其介面的配置。	40	口語評量 口語評量
主題二：編輯初體驗 1. 學習常用的注音標點符號的熱鍵打法。 2. 如何調整版面的文字大小與文字配色。 3. 依據標題與內容，選擇相對應的文字字型。	40	口語評量 檔案評量
主題三：製作節慶賀卡 1. 學習如何調整文字的排列位置。 2. 插入一張簡易的背景圖片及插圖。	40	檔案評量
【單元二 Happy Birthday (第 4~5 節)】		
主題一：文字樣式複製 1. 加強文字的內涵強調，藉由修改文字顏色和字型來凸顯。 2. 透過複製文字格式方式，將需要強調的文字，修改成一樣的顏色與字型樣貌。	20	檔案評量
主題二：一目了然的內容 1. 透過頁面格式設定，設定頁面的邊距。 2. 透過段落格式設定，認識行距和段落距離的差異。藉由調整行距與段落距離，將文字排列成較舒適閱讀的樣式。	20	檔案評量
主題三：插圖的使用 1. 插入圖片後，修改圖片格式以利調整圖片放置位置。 2. 修改圖片的樣式以及移除背景。 3. 加上邊框，透過邊框樣式，美化作品。	40	檔案評量
【單元三 文筆大冒險 (第 6~8 節)】		
主題一：什麼是表格 1. 表格可以使用的地方與用途。 2. 欄與列的差異，插入所需的表格大小並且調整儲存格的大小。 3. 利用複製與貼上的技術，將所需的文字貼入表格中並且修改文字大小與顏色。	30 40	檔案評量
主題二：美化表格 1. 插入對應文字內容的插圖，修改圖片格式以利調整圖片位置。 2. 插入文字藝術師，製作出搶眼的標題，吸引目光。	30 30	檔案評量
【單元四 多元學習(第 9、10、20 節)】		
主題一：Egame 線上競賽 1. 線上學習平台-Egame，介紹英文島、賽斯島、智慧島闖關方式。	80	檔案評量

2. 使用 OpenID 登入 Egame，創立帳號、角色。 3. 依據競賽活動內容進行闖關。 主題二：Pagamo 領土佔領 1. 介紹假期活動。 2. 使用 OpenID 登入教育雲。 3. 登入 Pagamo 帳號，進行闖關。	20	檔案評量
主題三：半路竹網路假期 1. 講解解題方式及競賽活動的注意事項。 2. 使用 OpenID 登入網路假期，進行闖關。 3. 講解如何透過文字反白拖拉方式，搜尋題目答案。	20	檔案評量
【單元五 格格入文(第 11~13 節)】 主題一：SmartArt 圖表使用 1. 認識 SmartArt 的功能與用途。 2. 選擇適合的 SmartArt 圖形，並且加入標題以及內容。 3. 調整文字編排方式以及字型大小與顏色。 主題二：強化內容與標題 1. 插入配合的圖片，更強化主題的內容。 2. 利用圖案並插入文字，製作出圖文化的標題。 3. 調整標題位置與 SmartArt 圖形位置，讓整體排版更美觀。	60	檔案評量
【單元六 專案報告(第 14~19 節)】 主題一：主題與封面製作 1. 什麼是專題，製作一個專題需要的事前規劃有哪些。 2. 專題封面製作，利用文字藝術師與文字方塊，製作封面的文字內容。 3. 插入符合專題的插圖與排版 主題二：資料收集與整理 1. 利用關鍵字，透過搜尋引擎，搜尋專題的內容。 2. 網頁文字內的複製與貼上方式，並學習在引用他人資料時，應製作資料來源相關說明。 3. 整理貼上的資料，包含開頭空兩格、文字段亂距離、主標題與次標題的標示。	80	口語評量
主題三：調整與完成 1. 插入頁碼與使用頁首頁尾功能加上標題名稱。 2. 內容圖片插入與位置調整。 3. 存檔與轉存檔成 PDF 的方式介紹。	40	檔案評量
【期末評量(第 21 節)】	40	

三、教學重點、學習紀錄與評量方式對照表

單元名稱	學習目標	表現任務	評量方式	學習紀錄/評量工具
主題 1-1	知道文書軟體應用於生活的地方	知道課本和考試卷都是用文書軟體排版設計出來	口語評量	
主題 1-2	知道如何調整文字的文字格式設定	完成文字的顏色與字型大小的修改	檔案評量	
主題 1-3	知道如何插入圖片與設定圖片格式	插入圖片並且移動位置，與文字做搭配	檔案評量	
主題 2-1	學習如何快速將標題或文字內容樣式呈現一致	使用複製格式設定，將標題樣式調整成一致	檔案評量	
主題 2-2	學習行距與間距的定義與修改	調整行距與段落間距的大小，讓文章閱讀更舒適	檔案評量	
主題 2-3	學習如何將插入的圖片修改樣式與調整	將圖片加上外框與將圖片背景移除	檔案評量	
主題 3-1	認識表格的欄與列的定義和儲存格的設定	插入表格並且修改儲存格的大小	檔案評量	
主題 3-2	學習如何將表格搭配文字，凸顯整題樣貌	插入藝術文字與圖片，大配表格形成亮眼的成果	檔案評量	
主題 4-1	認識 OpenID 帳號登入線上教學網站	知道 OpenID 的意義，以及修改自己的密碼	實作評量	
主題 4-1	認識 Egame 的競賽內容	配合英文千字王與競賽內容，利用英文島參加競賽	實作評量	
主題 4-2	解題 Pagame 的任務題目以及自訂題目。	進行自主學習、練習	實作評量	
主題 4-3	學習寒假如何透過網路假期在家自己練習	知道闖關方式，及如何用關鍵字搜尋相關答案。	檔案評量	
主題 5-1	知道 SmartArt 圖表用途	建立圖表並輸入內容	檔案評量	
主題 5-2	透過圖片和標題的加入，與圖表做版面的配置	透過版面配置，讓內容能被凸顯出來	檔案評量	
主題 6-1	學習製作封面所需的內容和配置	搭配藝術文字和圖片，製作出主題封面	檔案評量	
主題 6-2	如果上網蒐集資料並且知道引用資料的規範	蒐集主題所需內容並加以整理、規劃	檔案評量	
主題 6-3	加上頁碼與整理內容排版。	完成主題報告的文書作品	檔案評量	

四、評量標準與評分指引

學習目標		能夠每一單元的作品完成所需要規定				
學習表現		透過 Word 與線上圖片，參考課本作法，設計出成品。				
評量標準						
主題	表現描述	A 優秀	B 良好	C 基礎	D 不足	E 落後
半路竹出版社		能運用課程所學， <u>獨力完成圖文並茂</u> 的主題報告作品。	能運用課程所學， <u>獨力完成簡單清楚</u> 的主題報告作品。	能運用課程所學， <u>獨力完成</u> 主題報告作品。	能運用課程所學，在 <u>他人協助</u> 下，完成主題報告作品。	未達 D 級
評分指引		1. 能(100%)完成主題報告作品的文字內容。 2. 能(100%)完成主題報告作品的格式編輯。 3. 能(100%)完成主題報告作品的排版美編。	1. 能(80%)完成主題報告作品的文字內容。 2. 能(80%)完成主題報告作品的格式編輯。 3. 能(80%)完成主題報告作品的排版美編。	1. 能(60%)完成主題報告作品的文字內容。 2. 能(60%)完成主題報告作品的格式編輯。 3. 能(60%)完成主題報告作品的排版美編。	1. 能在他人協助下完成主題報告作品的文字內容。 2. 能在他人協助下完成主題報告作品的格式編輯。 3. 能在他人協助下完成主題報告作品的排版美編。	未達 D 級
評量工具		教師依據學生作品觀察並評量。				
分數轉換		95-100	90-94	85-89	80-84	79 以下