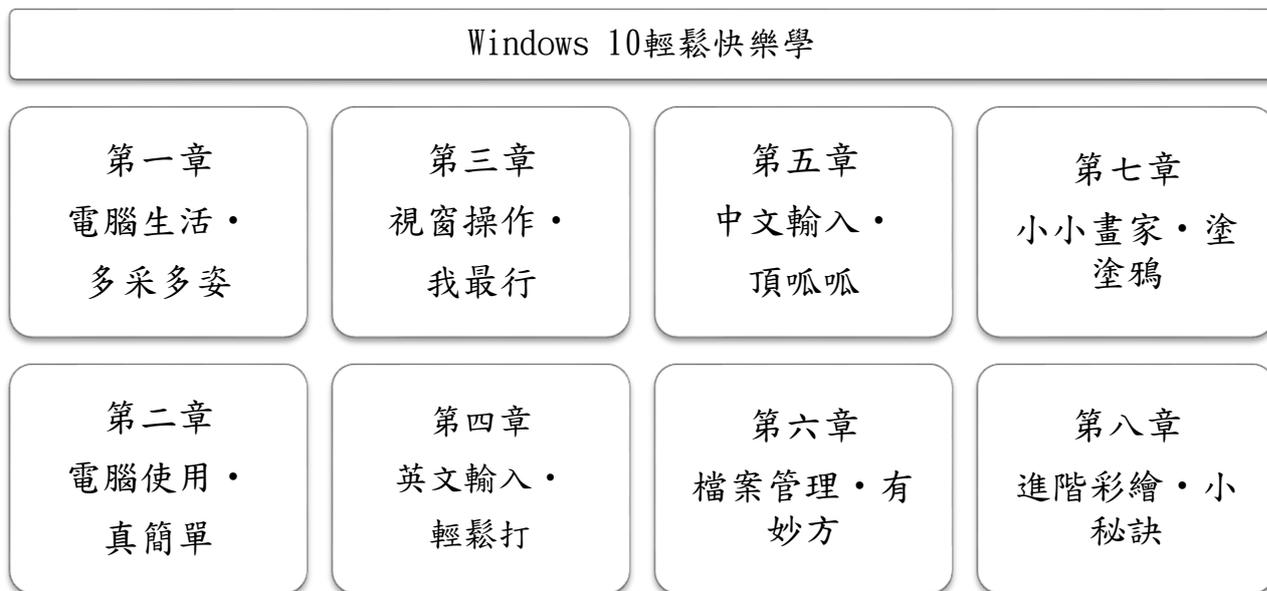


# 南投縣主題式教學設計教案

## 一、課程設計原則與教學理念說明

引導學生能認識電腦的基本配備，並學會從操作到利用打字網站與軟體，還有內建的小畫家與小畫家 3D，處理資訊及排版美編的能力。

培養學生以資訊技能，作為統整學習資源的習慣，並學會將資訊融入各種課程。學會 Windows 10 輕鬆快樂學的操作處理技能，進行小畫家美工設計、排版與生活化應用。透過學習創作的過程中，提升資訊能力及素養，進而引導學生，透過討論、觀摩、分享個人學習心得。



## 二、課程目標

1. 正確使用電腦觀念養成：使學生具備基本操作能力，養成正確指法，熟練中、英打，並能把檔案做有系統分類。
2. 跨領域學習：融入「國語、英文、藝術…等」跨領域學習，培養在日常生活中靈活應用電腦的能力。
3. 啟發學生對電腦繪圖的興趣，激發學生自主學習、創作的動機與能力。
4. 教導學生檔案命名，設定資料夾，有系統管理電腦檔案。

## 三、主題說明

彈性學習課程類別	統整性( <input checked="" type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題)探究課程	設計者	李珈禎
實施年級	三年級	總節數	共 21 節， <u>800</u> 分鐘
主題名稱	Windows 10 輕鬆快樂學		
<b>設計依據</b>			
核心素養	總綱	E- A3 規劃執行與創新應變 E- B2 科技資訊與媒體素養 E- C1 道德實踐與公民意識	
	領綱	E-A3 具備擬定計畫與實作的的能力，並以創新思考方式，因應日常生活情境。 E-B2 具備科技與資訊應用的基本素養，並理解各類媒體內容的意義與影響。 E-C1 具備個人生活道德的知識與是非判斷的能力，理解並遵守社	

		會道德規範，培養公民意識，關懷生態環境。	
<b>與其他領域/科目的連結</b>	綜合活動、藝術、自然科學、英文、健體		
<b>議題融入</b>	<b>實質內涵</b>	<p>E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐處理日常生活問題。</p> <p>E-C1 具備個人生活道德的知識與是非判斷的能力，理解並遵守社會道德規範，培養公民意識，關懷生態環境。</p> <p>綜-E-A2 探索學習方法，培養思考能力與自律負責的態度，並透過體驗與實踐解決日常生活問題。</p> <p>藝-E-A2 認識設計思考，理解藝術實踐的意義。</p> <p>英-E-B1 具備入門的聽、說、讀、寫英語文能力。在引導下，能運用所學、字詞及句型進行簡易日常溝通。</p> <p>藝-E-B1 理解藝術符號，以表達情意觀點。</p> <p>科 E4 體會動手實作的樂趣，並養成正向的科技態度。</p> <p>健體-E-A1 具備良好身體活動與健康生活的習慣，以促進身心健全發展，並認識個人特質，發展運動與保健的潛能。</p>	
	<b>所融入之單元</b>	<p>第一章 電腦生活·多采多姿</p> <p>第四章 英文輸入·輕鬆打</p> <p>第八章 進階彩繪·小秘訣</p>	
<b>教材來源</b>	1. 宏全 - 《Windows 10 輕鬆快樂學》教材		
<b>教學設備/資源</b>	<p>1. 教師網站、各項多媒體互動遊戲及測驗</p> <p>2. 電腦基本配備(包含鍵盤、螢幕、主機)</p>		
<b>各單元與學習目標</b>			
<b>單元名稱</b>	<b>學習重點</b>		<b>學習目標</b>
<b>第一章 電腦生活·多采多姿(2節)</b>	<b>學習表現</b>	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p>運 a-IV-1 能落實健康的數位使用習慣與態度。</p>	<p>1. 神奇的電腦世界</p> <p>2. 電腦的由來</p> <p>3. 電腦教室守則</p> <p>4. 電腦和基本配備</p> <p>背後連接埠和不同類型的電腦</p> <p>5. 電腦周邊設備(和用品)</p> <p>6. 健康使用電腦(健康操)</p>
	<b>學習內容</b>	<p>資 T-V-1 數位合作共創的概念與工具使用。</p> <p>生 A-IV-1 日常科技產品的選用。</p>	
<b>第二章 電腦使用·真簡單(2節)</b>	<b>學習表現</b>	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。</p>	<p>1. 認識電腦軟體</p> <p>2. 開機啟動電腦</p> <p>3. 滑鼠的使用上機練習:卡打車打打氣</p> <p>5. 光碟機螢幕操作</p> <p>6. 關機說Bye!Bye!</p> <p>7. 寶貝我的電腦</p>
	<b>學習內容</b>	<p>資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。</p> <p>資議 T-III-3 數位學習網站與資源的使用。</p> <p>資議 S-II-1 常見網路設備、行</p>	

		動 裝置及系統平臺之功 能體 驗。	
第三章 視窗操作・我最 行/(3 節)	學習表現	資 t-II-2 能使用資訊科技解決 生活中簡單的問題。 資 p-II-1 能認識與使用資訊科 技以表達想法。  國 2-II-2 運用適當詞語、正確 語法表達想法。	1. 小視窗夢遊仙境 2. 小滑鼠變魔術 3. 環保除害蟲:寓教於樂 4. 桌面美化與設定 5. 開始執行程式 6. 簡化程式啟動步驟
	學習內容	資議 T-II-3 數位學習網站與資 源的體驗。 資議 T-III-3 數位學習網站與資 源的使用。 資議 S-II-1 常見網路設備、行 動 裝置及系統平臺之功 能體 驗。	
第四章 英文輸入輕鬆打 (3 節)	學習表現	資 t-II-2 能使用資訊科技解決 生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日 常生活之重要性。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科 技共創工具的使用方法。	1. 認識鍵盤 2. 健康正確打字 3. 趣味英打練習 4. 英文輸入和修改存檔 5. 校園打字專家 6. 快速鍵和視窗並列
	學習內容	資議 T-II-3 數位學習網站與資 源的體驗。 資議 T-III-3 數位學習網站與資 源的使用。 資議 S-II-1 常見網路設備、行 動 裝置及系統平臺之功 能體 驗。	
第五章 中文輸入・頂呱 呱(3 節)	學習表現	資 t-II-1 能認識常見的資訊系 統。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科 技共創工具的使用方法。	1. 微軟注音輸入法 2. 注音切換和輸入 3. 標點符號打法 4. 智慧辨識選字 5. 趣味中打練習
	學習內容	資議 T-II-3 數位學習網站與資 源的體驗。 資議 T-III-3 數位學習網站與資 源的使用。 資議 S-II-1 常見網路設備、行 動 裝置及系統平臺之功 能體 驗。	
第六章 檔案管理・有妙 方(2 節)	學習表現	資 p-II-1 能認識與使用資訊科 技以表達想法。 資 p-II-4 能利用資訊科技分享 學習資源與心得。	1. 檔案管理的重要性 2. 檔案和資料夾(分門別類 管理)

		<p>國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法。</p> <p>綜 3a-II-1 覺察生活中潛藏危機的情境，提出並演練減低或避免危險的方法。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 檔案整理和釘選</li> <li>4. 檔案檢視和排序</li> <li>5. 檔案搜尋和備份</li> <li>6. 刪除和資源回收筒</li> </ol>
	<p><b>學習內容</b></p>	<p>資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。</p> <p>資議 T-III-3 數位學習網站與資源的使用。</p> <p>資議 S-II-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。</p>	
<p><b>第七章</b> <b>小畫家</b> <b>• 塗塗鴉/3 節</b></p>	<p><b>學習表現</b></p>	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p>資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p> <p>國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。</p> <p>資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電腦畫畫變簡單了</li> <li>2. 畫畫做中學</li> <li>3. 圖案改造和複製</li> <li>4. 重疊組合造型</li> <li>5. 曲線的應用</li> <li>6. 背景和造型組合</li> <li>7. 文字工具和點綴</li> </ol>
	<p><b>學習內容</b></p>	<p>資資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。</p> <p>資議 T-III-3 數位學習網站與資源的使用。</p> <p>資議 S-II-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。</p>	
	<p><b>學習表現</b></p>	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 用電腦思維解決問題</li> <li>2. Code.org玩中學</li> <li>3. 開始闖關遊戲</li> <li>4. 不同的事件</li> <li>5. 發射武器和重複執行</li> <li>6. 自由創造遊戲</li> </ol>
<p><b>第八章</b> <b>運算思維初體驗</b> <b>/3 節</b></p>	<p><b>學習內容</b></p>	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p> <p>資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p>資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。</p>	

# 教學單元設計

## 一、教學設計理念

引導學生能認識電腦的基本配備，並學會從操作到利用打字網站與軟體，還有內建的小畫家與小畫家 3D，處理資訊及排版美編的能力。

培養學生以資訊技能，作為統整學習資源的習慣，並學會將資訊融入各種課程。

學會 Windows 10 輕鬆快樂學的操作處理技能，進行小畫家美工設計、排版與生活化應用。

透過學習創作的過程中，提升資訊能力及素養，進而引導學生，透過討論、觀摩、分享個人學習心得。

## 二、教學單元設計

<b>主題</b>	Windows 10 輕鬆快樂學		<b>設計者</b>	李珈禎
<b>實施年級</b>	三年級		<b>總節數</b>	共 <u>2</u> 節， <u>80</u> 分鐘
<b>單元名稱</b>	第一章電腦生活·多采多姿			
<b>設計依據</b>				
<b>學習重點</b>	<b>學習表現</b>	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	<b>核心素養</b>	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。
	<b>學習內容</b>	資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。 資議 T-III-3 數位學習網站與資源的使用。 資議 S-II-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。		
<b>議題融入</b>	<b>學習主題</b>	1. 電腦生活應用 2. 教室守則 3. 電腦誕生 4. 電腦基本配備 5. 周邊設備 6. 使用注意事項		
	<b>實質內涵</b>	資 E1 認識常見的資訊系統。 資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。 科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。		
<b>與其他領域/科目的連結</b>	運 a-IV-1 能落實健康的數位使用習慣與態度。			
<b>教材來源</b>	1. 宏全版課本教材。 2. 輔助範例光碟。			
<b>教學設備/資源</b>	1. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗。 2. 電腦基本配備(包含鍵盤、螢幕、主機)			
<b>學生經驗分析</b>	學生能遵守電腦教室守則。			
<b>學習目標</b>				
1. 了解電腦在生活上的應用				

2. 遵守電腦教室守則
3. 了解電腦的誕生
4. 認識電腦基本配備、周邊設備
5. 了解電腦使用注意事項

### 教學活動設計

教學活動內容及實施方式	時間	評量方式
壹、準備活動 ◎學生攜帶 Windows 10 電腦入門輕鬆學課本。 ◎老師準備電腦教室注意事項的安全守則宣導、相關影片及檔案。 ◎引起動機：日常生活中有哪些電腦的應用？	15	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 課本習題
貳、教學(發展)活動 1. 教師提問「日常生活中有哪些電腦的應用？」藉以引起學習動機。 透過書本或動畫影片，介紹電腦在生活上的應用，電腦科技無所不在。	20	
2. 藉由『我對電腦知多少？』的網頁與動畫影片，讓學生認識電腦由來與構造。 3. 向學生介紹電腦教室的環境，並宣讀電腦教室守則，使學生能正確、安全的操作電腦。	15	
4. 藉由實際觀察，讓學生了解電腦基本配備，背後有哪些連接埠，和各式各樣的電腦。 5. 依功能說明電腦分為哪些周邊設備，及常見的用品。 6. 老師示範正確坐姿，教導學生電腦健康操，使其了解使用電腦健康保健觀念。	15	
參、綜合活動 1. 學生宣誓並簽署「電腦教室使用守則」。 2. 觀察學生使用電腦時的坐姿，並一一個別指導調整。 3. 老師可使用「成果採收測驗」遊戲，由學生答題，即時評量學生的學習狀況。	15	

參考資料：(若有請列出)

我對電腦知多少？

<https://www.midragon.ches.tp.edu.tw/ches-dragon/chap2-2.html>

學生回饋	教師省思
學生說因為看到桌上型電腦很開心，但坐姿與螢幕會不小心太近，老師會提醒我們!	提示可以更明確，小朋友看到桌上型電腦很開心，但坐姿與螢幕會不小心太近，須提醒他們!

註：本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

<b>主題</b>	Windows 10 輕鬆快樂學	<b>設計者</b>	李珈禎
<b>實施年級</b>	三年級	<b>總節數</b>	共__2__節，__60__分鐘
<b>單元名稱</b>	第二章電腦使用・真簡單		
<b>設計依據</b>			
<b>學習</b>	<b>學習表現</b>	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生	<b>核心</b> 科-E-A2 具備探索問題的能力，並能透



2. 教導學生如何開機，及多使用者帳號開機方法。	10	
3. 教導學生如何使用滑鼠，並透過「卡打車打打氣」軟體，練習滑鼠操作。		
4. 藉由教學影片，介紹觸控裝置的使用和體驗。	10	
5. 介紹光碟機、螢幕及喇叭的使用，實際指導學生操作螢幕、喇叭的調整。		
6. 教導學生如何正確關機，及關機注意事項。包括：睡眠、重新啟動的使用時機。	10	
7. 老師提問並分組討論，如何保養、清潔電腦配備及注意事項。	20	
參、綜合活動		
1. 學生練習開機與關機，並實際調整螢幕與喇叭等。		
2. 學生透過「卡打車打打氣」遊戲，熟悉滑鼠移動、按一下左鍵等操作方式。		
3. 老師可使用「成果採收測驗」遊戲，由學生答題，即時評量學生的學習狀況。「動畫」：2-1 為何要學習文書編輯		

**參考資料：(若有請列出)**

「卡打車打打氣」遊戲

<https://www.ebook123.com.tw/bike/>

學生回饋	教師省思
原本按滑鼠時，有點害怕，按得有點卡卡的，卡打車的滑鼠遊戲好好玩，練習完後，就按滑鼠右鍵比較好按了!	電腦基本操作，結合簡單的滑鼠遊戲，讓學生學習更有樂趣。

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

<b>主題</b>	Windows 10 輕鬆快樂學	<b>設計者</b>	李珈禎
<b>實施年級</b>	三年級	<b>總節數</b>	共__3__節，__120__分鐘
<b>單元名稱</b>	第三章視窗操作・我最行		
<b>設計依據</b>			
<b>學習重點</b>	<b>學習表現</b>	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。	<b>核心素養</b>
	<b>學習內容</b>	資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。 資議 T-III-3 數位學習網站與資源的使用。 資議 S-II-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。	
<b>議題融入</b>	<b>學習主題</b>	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。	
		1. 視窗標準化介面 2. 桌面美化和設定 3. 開始功能表和動態磚	

		4. 釘選快速啟動
	<b>實質內涵</b>	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。
<b>與其他領域/科目的連結</b>		國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法。 健 2b-II-1 遵守健康的生活規範。 綜 3a-II-1 覺察生活中潛藏危機的情境，提出並演練減低或避免危險的方法。
<b>教材來源</b>		1. 宏全版課本教材。 2. 輔助範例光碟。
<b>教學設備/資源</b>		1. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗。 2. 電腦基本配備(包含鍵盤、螢幕、主機)
<b>學生經驗分析</b>		學生能運用滑鼠來開啟本機(檔案總管)，熟悉放大、縮小、移動和關閉等視窗操作。
<b>學習目標</b>		
1.小視窗夢遊仙境 2.小滑鼠變魔術 3.桌面美化與設定 4.開始執行程式 5.簡化程式啟動步驟		
<b>教學活動設計</b>		
<b>教學活動內容及實施方式</b>	<b>時間</b>	<b>評量方式</b>
壹、準備活動 ◎準備上課所需影片和檔案。 ◎學生攜帶 Windows 10 電腦入門輕鬆學課本。 ◎引起動機：你想要設定什麼樣的桌面背景呢？	10   10	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 課本習題
貳、教學(發展)活動 1. 教師提問「你想設定特別或跟自己有關的桌面背景呢？」藉以引起學習動機。 以「小視窗夢遊仙境」的故事，帶領學生翱遊 Windows 10 桌面環境及認識基本工具圖示。 2. 介紹運用滑鼠來開啟本機(檔案總管)，熟悉放大、縮小、移動和關閉等視窗操作。 3. 說明「環保除害蟲」遊戲，如何使用滑鼠左、右鍵操作。 4. 教導學生進入「個人化」設定介面，依個人喜好設定桌面背景、佈題主題等設置。 5. 介紹開始功能表與動態磚，教導如何快速找到程式，及應用小算盤、查看天氣等程式。 6. 引導學習如何簡化程式的啟動步驟？包括：釘選程式到開始畫面或工作列，以及拖曳到桌面，建立捷徑。	30   20	
參、綜合活動 1. 學生體驗如何開啟視窗，並將視窗變大、變小、變不見。 2. 學生透過「環保除害蟲」的遊戲熟悉滑鼠左、鍵交替操作。 3. 學生實作「個人化」設定，選定喜歡的背景、主題樣式。 4. 學生操作練習常用的程式，釘選程式和建立捷徑。 5. 老師可使用「成果採收測驗」，由學生答題，即時評量學生的學習狀況。	30  10  10	

參考資料：(若有請列出)

「環保除害蟲」遊戲

[https://www.ebook123.com.tw/static/ebook123\\_svr/egame\\_svr2/pests/index.html](https://www.ebook123.com.tw/static/ebook123_svr/egame_svr2/pests/index.html)

學生回饋	教師省思
上次練習按滑鼠時，又有點忘記了，一樣按得有點卡卡的，這次的滑鼠遊戲也好好玩，練習完後，除了按滑鼠右鍵比較好按，還會移動了!	電腦基本操作加深滑鼠遊戲的練習，讓學生學習更有動力。

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

主題	Windows 10 輕鬆快樂學	設計者	李珈禎	
實施年級	三年級	總節數	共 3 節， 120 分鐘	
單元名稱	第四章 英文輸入輕鬆打			
<b>設計依據</b>				
學習重點	學習表現	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	核心素養	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。
	學習內容	1. 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。 2. 資料處理軟體的基本操作(文書軟體)。 3. 常見的數位資料儲存方法。		
議題融入	學習主題	1. 認識鍵盤和輸入、 2. 認識快速鍵、 3. 標準指法 4. 英打鍵盤、 5. 字例練習(Q-1~Q-6)		
	實質內涵	資 E1 認識常見的資訊系統。 科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。		
與其他領域/科目的連結	藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 生 4-I-3 運用各種表現與創造的方法與形式，美化生活、增加生活的趣味。			
教材來源	1. 宏全版課本教材。			
教學設備/資源	1. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗。 2. 電腦基本配備(包含鍵盤、螢幕、主機)			
學生經驗分析	學生能認識鍵盤基本英文字母的按鍵、快捷鍵與英文輸入練習。			
<b>學習目標</b>				
1.認識鍵盤 2.健康正確打字 3.趣味英打練習 4.英文輸入和修改存檔 5.校園打字專家				

## 6.快速鍵和視窗並列

## 教學活動設計

教學活動內容及實施方式	時間	評量方式
壹、準備活動	15	1. 口頭問答
◎準備電腦教室相關影片和檔案，並事先完成「校園打字專家」練習軟體安裝。		2. 操作練習
◎學生攜帶 Windows 10 電腦入門輕鬆學課本。		3. 學習評量
◎引起動機：找得到 26 個英文字母的按鍵嗎？	15	4. 課本習題
貳、教學(發展)活動		
1. 教師提問「能夠順利找到 26 個英文字母的按鍵嗎？」藉以引起學習動機。		
透過教學影片，介紹鍵盤功能鍵、打字區、數字鍵等配置。	30	
2. 教導學生正確英打指法，說明每根手指頭應負責的按鍵。		
3. 教導「趣味英打」或「校園打字專家」軟體，讓學生分段練習「基準鍵、食指移位、上列鍵、下列鍵」等按鍵位置。		
4. 教導學生開啟記事本，輸入一篇英文自我介紹。		
包括：透過按住 Shift 鍵輸入英文大小寫，刪除、修改文字和儲存檔案。	30	
5. 進而教導學生練習校園打字專家「打字遊戲、計時測驗」。		
6. 介紹常用快速按鍵，包括快速切換視窗、左右視窗並列等。		
參、綜合活動		
1. 學生找出鍵盤上 26 個英文字母位置，並開啟記事本輸入一篇英文自我介紹。	15	
2. 學生搭配打字軟體上機練習，以健康打字方法，培養正確標準指法。		
3. 學生熟練指法後，再藉助校園打字專家「打字遊戲、計時測驗」上機練習，期待養成「不看鍵盤打字」目標。		
4. 開啟記事本，輸入簡單英文短文，例如 Little star，作為這一單元的評量作業。	15	
5. 老師可使用「成果採收測驗」，由學生答題，即時評量學生的學習狀況。		
<b>參考資料：(若有請列出)</b>		
趣味英打		
<a href="https://static.ebook123.com.tw/ebook123_svr_b2B/etype_svr2/type.html?Course=0&amp;Type=0&amp;Practice=0">https://static.ebook123.com.tw/ebook123_svr_b2B/etype_svr2/type.html?Course=0&amp;Type=0&amp;Practice=0</a>		
<b>學生回饋</b>	<b>教師省思</b>	
有些孩子覺得英文按鍵有點難，有些孩子覺得可以順便跟英文課一樣好好練習英文字母!	先請他們帶著英語字母相關課本或資料，與導師們、英文老師一起讓孩子多練習記起來英文字母。	

註：本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

主題	Windows 10 輕鬆快樂學	設計者	李珈禎
實施年級	三年級	總節數	共 3 節， 120 分鐘
單元名稱	第五章 中文輸入·頂呱呱(3 節)		

設計依據				
學習重點	學習表現	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	核心素養	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。
	學習內容	資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。 資議 T-III-3 數位學習網站與資源的使用。 資議 S-II-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。		
議題融入	學習主題	1. 新注音輸入法 2. 標點符號 3. 中英切換 4. 中打鍵盤 5. 字例練習 (0-1~0-6)		
	實質內涵	國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法。 健 2b-II-1 遵守健康的生活規範。		
與其他領域/科目的連結	藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 自 pa-II-1 能運用簡單分類、製作圖表等方法，整理已有的資訊或數據。			
教材來源	1. 宏全版課本教材。 2. 輔助範例光碟。			
教學設備/資源	3. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗。 4. 電腦基本配備(包含鍵盤、螢幕、主機)			
學生經驗分析	學生能使用鍵盤練習中文輸入法。			
學習目標				
1. 微軟新注音輸入法 2. 中英切換和注音輸入 3. 標點符號打法 4. 智慧辨識選字 5. 趣味中打練習				
教學活動設計				
教學活動內容及實施方式		時間	評量方式	
壹、準備活動		10	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 課本習題	
◎準備電腦教室相關影片和檔案，並事先完成「校園打字專家」練習軟體安裝。 ◎學生攜帶 Windows 10 電腦入門輕鬆學課本。				
◎引起動機：注音符號在鍵盤上的排列，有什麼規則嗎？		10		
貳、教學(發展)活動				
1.教師提問「注音符號在鍵盤上的排列，有什麼規則呢？」藉以引起學習動機。 透過影片介紹微軟注音，並要求學生找找看注音符號與四個聲調在鍵盤上哪些位置？		30		
2.教導開啟 WordPad，利用 Shift 鍵切換中英文模式 輸入一段中文自我介紹，了解常用字優先辨識，或學習選				

<p>字。</p> <p>3.說明常用標點符號打法，包括快速鍵。</p> <p>4.講解自動辨識選字功能，及同音異詞如何自行選詞。</p> <p>5.教導使用「趣味中打」或「校園打字專家」，練習注音按鍵、常用詞句和多音字詞。</p> <p>老師在一旁指導標準打字法，並介紹校園打字專家「計時測驗」，及如何傳送成績。</p> <p>6.教導學生學習 WordPad 基本文書編輯。包括：設定字型、加入標題、設定文字大小、顏色等格式、及段落對齊、存檔。</p> <p>7.接著，教導使用電腦便利貼，提醒生活大小事。</p> <p>參、綜合活動</p> <p>1.學生上機練習「趣味中打」或「校園打字專家」鍵盤和字例練習，老師在一旁指導標準打字姿態。</p> <p>2.熟悉指法後，學生上機練習校園打字專家的「打字遊戲」和「計時測驗」，並傳送成績。</p>	<p>20</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>20</p>	
<p><b>參考資料：(若有請列出)</b></p> <p>趣味中打</p> <p><a href="https://ebook123.url.tw/ebook123_svr_b2B/etype_svr2/type.html?Course=1&amp;Type=1&amp;Practice=1">https://ebook123.url.tw/ebook123_svr_b2B/etype_svr2/type.html?Course=1&amp;Type=1&amp;Practice=1</a></p>		
<b>學生回饋</b>	<b>教師省思</b>	
<p>中文打字比英文打字更難，但好險老師有給我們好玩的按鍵遊戲，比較容易記起來鍵盤的位置!</p>	<p>趣味中英打字練習，需要兩個輸入法反覆練習，需要教導學生中英輸入法的轉換，如何除了遊戲外引起他們的興趣。</p>	

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

<b>主題</b>	Windows 10 輕鬆快樂學	<b>設計者</b>	李珈禎
<b>實施年級</b>	三年級	<b>總節數</b>	共__2__節，__80__分鐘
<b>單元名稱</b>	第六章 檔案管理·有妙方		
<b>設計依據</b>			
<b>學習重點</b>	<b>學習表現</b>	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p>資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p>	<b>核心素養</b>
	<b>學習內容</b>	<p>資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。</p> <p>資議 T-III-3 數位學習網站與資源的使用。</p> <p>資議 S-II-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。</p>	
<b>議題融入</b>	<b>學習主題</b>	<p>1. 檔案命名與資訊安全</p> <p>2. 設定資料夾</p> <p>3. 分門別類管</p>	

		4. 檔案檢視/排序 5. 複製/搬移 6. 搜尋/刪除
	<b>實質內涵</b>	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。 國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法。
<b>與其他領域/科目的連結</b>		綜 3a-II-1 覺察生活中潛藏危機的情境，提出並演練減低或避免危險的方法。
<b>教材來源</b>		1. 宏全版課本教材。 2. 輔助範例光碟。
<b>教學設備/資源</b>		1. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗。 2. 電腦基本配備(包含鍵盤、螢幕、主機)
<b>學生經驗分析</b>		學生能學會檔案整理和備份。
<b>學習目標</b>		
1. 檔案管理的重要性 2. 檔案和資料夾(分門別類管理) 3. 檔案整理和釘選 4. 檔案檢視和排序 5. 檔案搜尋和備份 6. 刪除和資源回收筒		
<b>教學活動設計</b>		
<b>教學活動內容及實施方式</b>	<b>時間</b>	<b>評量方式</b>
壹、準備活動 ◎準備上課所需影片和檔案。 ◎學生攜帶 Windows 10 電腦入門輕鬆學課本。 ◎引起動機：想一想怎麼快速找到檔案？	5	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 課本習題
貳、教學(發展)活動 1. 教師提問「想一想如何快速找到檔案？」藉以引起學習動機。 透過宏全教學動畫影片，向學生介紹檔案管理的重要性。	25	
2. 介紹檔案和資料夾，讓學生熟悉檔案命名、副檔名類型和圖示。教導學生分門別類管理，和建立資料夾。	10	
3. 教導學生檔案整理，如何「選取、複製、移動、釘選」檔案、資料夾。	20	
4. 說明檔案檢視和排序的方法，及檔案文件的預覽。	15	
5. 介紹如何快速搜尋檔案，建立資料備份的觀念，和隨身碟使用注意事項。	15	
6. 教導學生刪除檔案，和從「資源回收筒」還原、清理方法。	15	
參、綜合活動 1. 學生嘗試修改檔案名稱，上機整理資料夾，將檔案「新增、選取、複製、刪除」等。	15	
2. 依老師的提示，學習完成檔案檢視和排序、搜尋檔案、備份資料等。	15	
3. 老師可使用「成果採收測驗」，由學生答題，即時評量學	15	

生的學習狀況。		
<b>參考資料：(若有請列出)</b> 在 Windows 10 中尋找您的檔案 <a href="https://support.microsoft.com/zh-tw/windows/">https://support.microsoft.com/zh-tw/windows/</a>		
<b>學生回饋</b>	<b>教師省思</b>	
學生分享在選取、複製檔案有時候會按到其他檔案，需要小心。	需要將提示語還有示範步驟放慢操作步驟，讓學生多多練習。	

註：本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

<b>主題</b>	Windows 10 輕鬆快樂學	<b>設計者</b>	李珈禎
<b>實施年級</b>	三年級	<b>總節數</b>	共 <u>3</u> 節， <u>120</u> 分鐘
<b>單元名稱</b>	第七章小畫家·塗塗鴉		
<b>設計依據</b>			
<b>學習重點</b>	<b>學習表現</b>	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	<b>核心素養</b>
	<b>學習內容</b>	資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。 資議 T-III-3 數位學習網站與資源的使用。 資議 S-II-1 常見網路設備、不同行動裝置及系統平臺之功能體驗	
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。			
<b>議題融入</b>	<b>學習主題</b>	1. 啟動小畫家與小畫家 3D 2. 操作介面練習 3. 複製圖案不重畫 4. 重疊變化造型 5. 曲線	
	<b>實質內涵</b>	資 E1 認識常見的資訊系統。 資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。 科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。	
<b>與其他領域/科目的連結</b>		藝術 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 運用資訊科技編輯作品，發表個人創作的卡片、分享製作的樂趣。	
<b>教材來源</b>		1. 宏全版課本教材。 2. 小畫家軟體、小畫家 3D。	
<b>教學設備/資源</b>		3. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗。 4. 電腦基本配備(包含鍵盤、螢幕、主機)	
<b>學生經驗分析</b>		1. 學生能學小畫家的基本功能，善用電腦畫畫，改造圖案和複製重疊組合造型。	
<b>學習目標</b>			
1. 學生能搜尋網頁圖片資料 2. 學生覺得電腦畫畫變簡單了			

3. 畫畫做中學
4. 圖案改造和複製
5. 練習重疊組合造型
6. 曲線的應用
7. 背景和造型組合
8. 文字工具和點綴

### 教學活動設計

教學活動內容及實施方式	時間	評量方式
壹、準備活動 ◎準備上課所需影片和檔案。 ◎學生攜帶 Windows 10 電腦入門輕鬆學課本。 ◎引起動機：你會畫一間房子、一個雪人嗎？	5	1.口頭問答 2.操作練習 3.學習評量 4.課本習題
貳、教學(發展)活動 1. 教師提問「你會畫一間房子、一個雪人嗎？」藉以引起學習動機。 藉由教學影片讓學生了解使用電腦畫畫的好處。 2.引導學生使用電腦的思維構思畫畫流程，從構圖到畫元件、做背景、造型組合成一幅畫。 教導開啟小畫家，提問房子有哪些元件？如何畫呢？ 再引導使用矩形、填入色彩、直線等工具繪製。 3.解說如何改造房子變成二樓洋房，包括運用複製技巧。 4.教導學生運用重疊組合，畫出聖誕樹造型，示範由上而下錯誤的畫法。 5.解說怎麼畫小雪人？包括應用曲線畫微笑的臉，和使用鉛筆畫圍巾的流蘇。	20	
6.學生畫好基本元件後，接著解說如何組合成一幅畫？包括：設定背景和畫分割線、造型組合、貼上來源、透明處理。 7.進而教導如何運用文字工具，寫下標題或祝福語，並加上星星、雪花等點綴，完成卡片。	20	
參、綜合活動 1.介紹完基本繪圖後，學生自行發揮創意，利用簡單工具畫房子圖案，試探媒材特性與技法。 2.學生實作複製、改造，讓一樓的房子變成二樓洋房。 3.學生嘗試畫出聖誕樹，和小雪人，如果畫不出來，觀察、請教老師或同學的畫法。 4.學生設定背景，貼上來源，輸入祝福語，融合組成創作，使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 5.依照老師教導設計卡片，體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。	20	
6.開啟 3D 小畫家，實作繪製 3D 作品，作為這一單元評量作業。 7.實作繪製 3D 作品與同學分享。	30	
	5	

#### 參考資料：(若有請列出)

學生回饋	教師省思
小畫家超級好玩的，後來老師教我們小畫家 3D 更好玩，真希望可以學習小畫家 3D 更多好玩的插入立體圖的效果！	小朋友們最喜歡的單元就是這一個單元的，以前的小畫家可以結合聖誕節卡片，小畫家 3D 可以結合萬用卡或新年卡，給予他們多一點時間練習選擇不同的立體物件，可以讓應景上課更豐富有趣！

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

<b>主題</b>	Windows 10 輕鬆快樂學		<b>設計者</b>	李珈禎
<b>實施年級</b>	三年級		<b>總節數</b>	共 2 節， 80 分鐘
<b>單元名稱</b>	第八章運算思維初體驗/3 節			
<b>設計依據</b>				
<b>學習重點</b>	<b>學習表現</b>	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	<b>核心素養</b>	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。
	<b>學習內容</b>	資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。 資議 T-III-3 數位學習網站與資源的使用。 資議 S-II-1 常見網路設備、行動裝置及系統平臺之功能體驗。		
<b>議題融入</b>	<b>學習主題</b>	1. 簡單的問題解決表示方法。 2. 程式設計工具的介紹與體驗。 3. 網路服務工具的基本操作。 4. 數位學習網站與資源的體驗。		
	<b>實質內涵</b>	資 E1 認識常見的資訊系統。 資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。 科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。		
<b>與其他領域/科目的連結</b>	藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。			
<b>教材來源</b>	1. 宏全版課本教材。 2. 輔助範例光碟。			
<b>教學設備/資源</b>	1. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗。 2. 電腦基本配備(包含鍵盤、螢幕、主機)			
<b>學生經驗分析</b>	學生能開啟 Code.org，引導示範結合卡通、動畫和積木，讓學生了解如何思考解決問題，培養運算思維能力。			
<b>學習目標</b>				
1.學生能用電腦思維解決問題 2.Code.org 玩中學 3.開始闖關遊戲 4.不同的事件 5.發射武器和重複執行 6.自由創造遊戲				
<b>教學活動設計</b>				
<b>教學活動內容及實施方式</b>			<b>時間</b>	<b>評量方式</b>
壹、準備活動 ◎準備上課所需影片和檔案。 ◎學生攜帶 Windows 10 電腦入門輕鬆學課本。 ◎引起動機：如何使用電腦的思維來解決問題？			5	1.口頭問答 2.操作練習 3.學習評量 4. 課本習題
貳、教學(發展)活動			20	

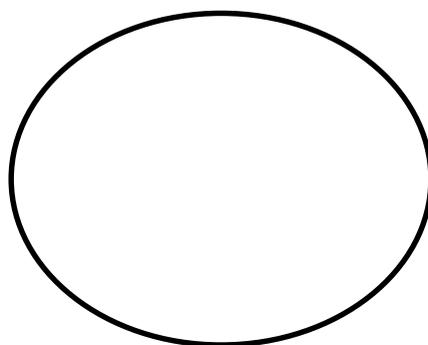
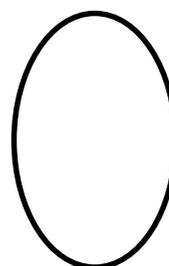
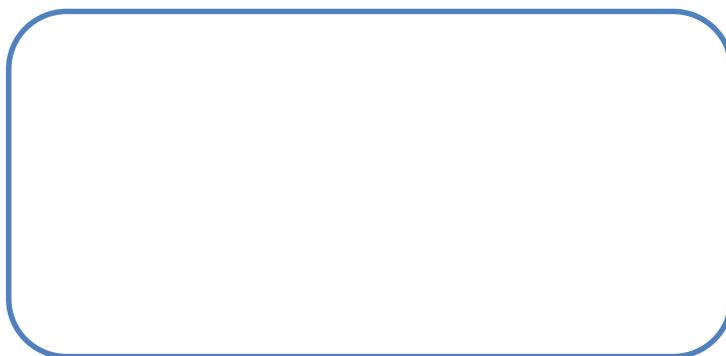
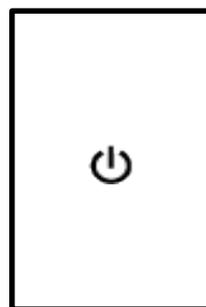
<p>1.教師提問「如何使用電腦的思維來解決問題？」藉以引起學習動機。 藉助教學影片讓學生明白「什麼是電腦的思維、可行方法、流程和步驟」。</p> <p>2.開啟 Code.org，引導示範結合卡通、動畫和積木，讓學生了解如何思考解決問題，培養運算思維能力。</p> <p>3.老師教導、分析闖關遊戲內容，如何拖曳積木和移動距離。 做錯了，先讓學生想一想問題出在哪裡，分組討論解決方法，再給予指導。</p> <p>4.指導學生完成一至五關挑戰。 讓學生完成不同事件的積木設定，讓角色能依指令移動、播放得分音效及加入得分積木。 第五關挑戰：請學生動腦想一想，安娜如何以最短的距離移動，碰到所有的雪花？</p> <p>5.說明第六關至第九關挑戰。 成功讓火箭發射、角色不停的上下走動，及讓另一主角能夠移動追逐。</p> <p>6.引導學生分組執行第十關，讓學生自由創造遊戲。</p> <p>參、綜合活動</p> <p>1.老師從旁協助指導學生完成 Code.org 第一關至第九關。 2.學生一步一步嘗試完成關卡。 做錯了，想一想再重來試試，一直無法解決，詢問老師或已完成的同學。 3.學生分組討論，第十關自創遊戲，發揮想像力，設計腳本、安排角色及關卡。 透過同學不斷思考、討論與修改，完成遊戲，與他人分享成果。並比較彼此的優缺點，學習他人的優點。 4.老師可使用「成果採收測驗」，由學生答題，即時評量學生的學習狀況。</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>20</p>	
<p>參考資料：(若有請列出) <a href="https://code.org/">https://code.org/</a></p>		
<p style="text-align: center;"><b>學生回饋</b></p> <p>好像在玩邏輯積木，只是在電腦上玩，有點難，要好好練習，才能跟同學一起破關!</p>	<p style="text-align: center;"><b>教師省思</b></p> <p>引導學生分組練習，讓學生自由創造遊戲，可以給予更多好玩範例。</p>	

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

# 第一、二單元：認識電腦好好玩

班級：\_\_\_\_\_ 座號：\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

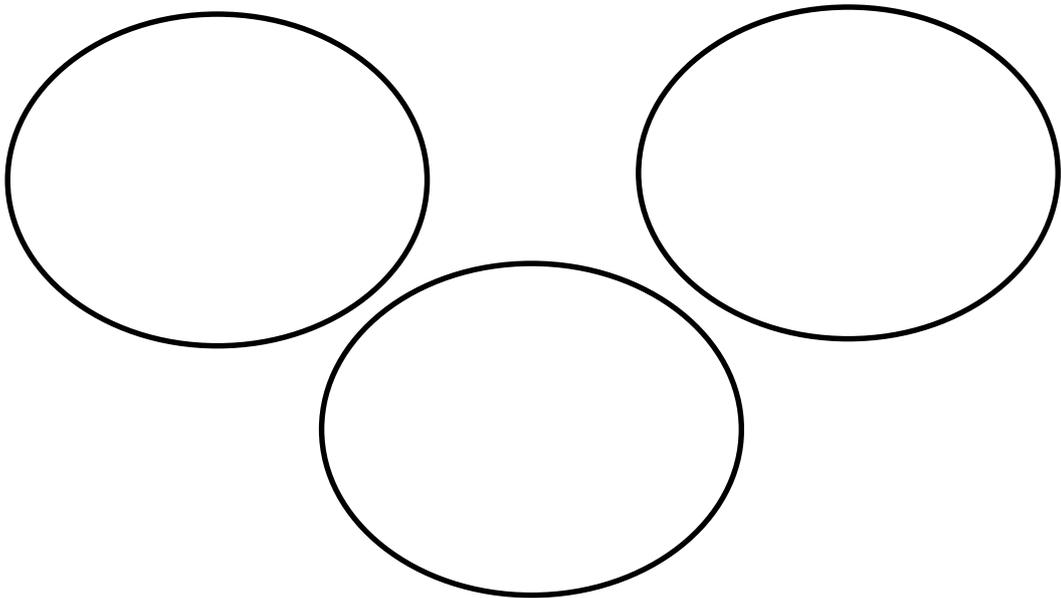
請在以下框框中寫出五種電腦軟體基本配備、作業系統 Windows 10，並按照電腦課本操作，學會正確開機、關機方式！



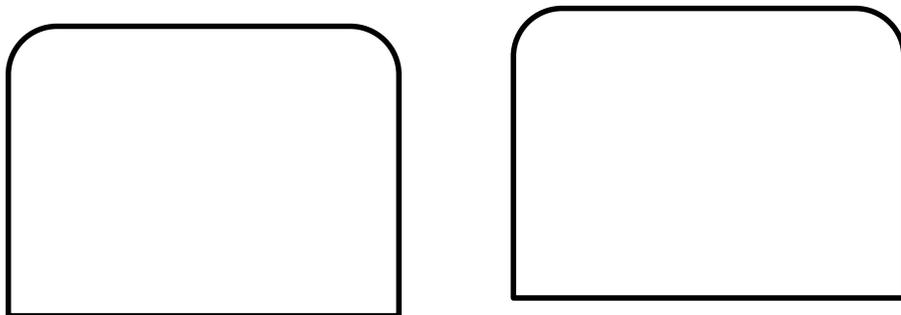
## 第三、四單元：視窗操作 · 認識鍵盤我最行

班級：\_\_\_\_\_ 座號：\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

請在以下空格中寫出三種視窗的操作方式，並使用電腦操作



小朋友，請在以下空格畫出鍵盤的快捷鍵，你可能最常使用的兩個按鍵，並試著按按看！



## 第五、六單元:英打、中打 我都打打看!檔案歸類好有趣

班級:\_\_\_\_\_ 座號:\_\_\_\_ 姓名:\_\_\_\_\_

1. 請在以下英文鍵盤中寫出 26 字母，看著鍵盤寫出來~或是直接按一按，寫出 A byz 的位置!



2. 請在以下中文鍵盤中寫出注音，看著鍵盤寫出來~或是直接按一按，寫出一、ㄨ、ㄛ 的位置!



3. 請操作檔案選取、複製、移動、釘選動作!

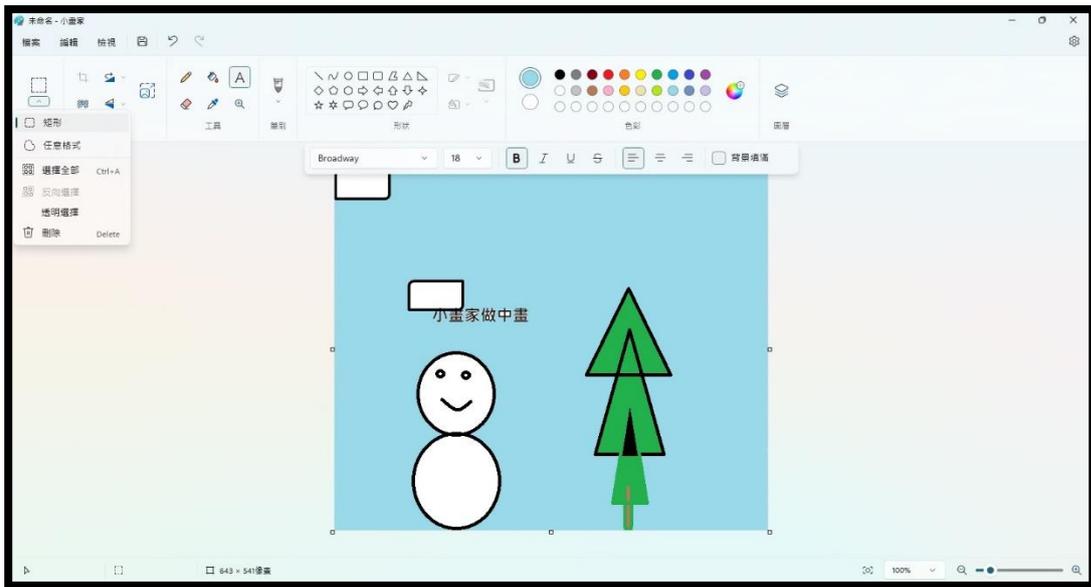
4. 寫出快捷鍵複製是什麼?  +

5. 請寫出 Backspace 的功能或箭頭?

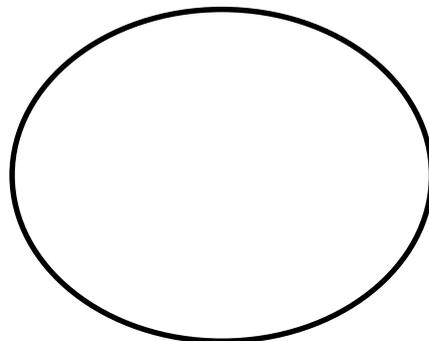
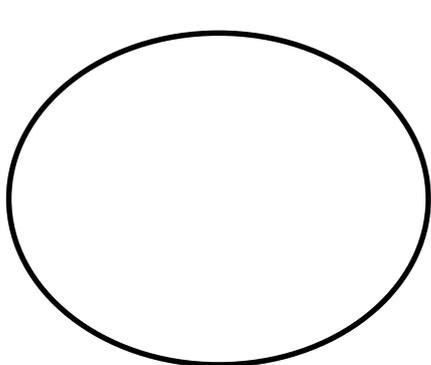
# 第七、八單元小畫家與運算思維

班級：\_\_\_\_\_ 座號：\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

請在小畫家練習圖以下視窗，圈出 1. 圓形工具與 2. 三角形工具、寫出哪個是文字工具 3. ( )，並按照電腦課本操作！



請依照課本練習，進入網頁 <https://code.org/> 進行操作，練習製作可愛的小小方程式！寫出或說出你選擇的遊戲創作類型！



## 附錄(二) 評量標準與評分指引

<b>學習目標</b>		(選定一項總結性學習任務之學習目標) 能認識電腦軟體基本配備、作業系統 Windows 10，學會開、關機				
<b>評量標準</b>						
<b>主題</b>		<b>A 優秀</b>	<b>B 良好</b>	<b>C 基礎</b>	<b>D 不足</b>	<b>E 落後</b>
	<b>表現描述</b>	能完整操作 Windows 10 電腦的基本操作，學會開、關機功能	能大部分操作 Windows 10 電腦的基本操作，學會開、關機功能	能部份操作 Windows 10 電腦的基本操作，學會開、關機功能	能嘗試操作 Windows 10 電腦的基本操作，學會開、關機功能	<b>未達 D 級</b>
	<b>評分指引</b>	能完整操作開、關機功能 或學習單正確答案 5 個	能經由提醒操作開、關機功能 或學習單正確答案 4 個	能經由兩次以上的提醒操作開、關機功能 或學習單正確答案 3 個	能經一步步提醒操作開、關機功能 或學習單正確答案 2 個	<b>未達 D 級</b>
	<b>評量工具</b>	實際操作及回答或寫學習單				
	<b>分數轉換</b>	90-100	80-89	70-79	60-69	59 以下

分數轉換：可由授課教師達成共識轉化自訂分數(級距可調整)。

<b>學習目標</b>		(選定一項總結性學習任務之學習目標) 能學會滑鼠使用、光碟機操作、視窗標準化介面、桌面美化和設定				
<b>評量標準</b>						
<b>主題</b>		<b>A 優秀</b>	<b>B 良好</b>	<b>C 基礎</b>	<b>D 不足</b>	<b>E 落後</b>
	<b>表現描述</b>	能完整操作 Windows 10 電腦的基本操作能，學會滑鼠使用、光碟機操作、視窗標準化介面、桌面美化和設定	能大部分操作 Windows 10 電腦的基本操作、學會滑鼠使用、光碟機操作、視窗標準化介面、桌面美化和設定	能部份操作 Windows 10 電腦的基本操作、學會滑鼠使用、光碟機操作、視窗標準化介面、桌面美化和設定	能嘗試操作 Windows 10 電腦的基本操作學會滑鼠使用、光碟機操作、視窗標準化介面、桌面美化和設定	<b>未達 D 級</b>
	<b>評分指引</b>	能完整操作以上步驟  或學習單正確答案 5 個	能經由提醒操作以上步驟 或學習單正確答案 4 個	能經由兩次以上的提醒操作以上步驟 或學習單正確答案 3 個	能經一步步提醒操作以上步驟 或學習單正確答案 2 個	<b>未達 D 級</b>
	<b>評量工具</b>	實際操作及回答或寫學習單				
	<b>分數轉換</b>	90-100	80-89	70-79	60-69	59 以下

分數轉換：可由授課教師達成共識轉化自訂分數(級距可調整)。

<b>學習目標</b>		<b>(選定一項總結性學習任務之學習目標)</b> 能認識鍵盤和輸入法、快速鍵、標準指法、基本操作中英打字練習				
<b>評量標準</b>						
<b>主題</b>		<b>A 優秀</b>	<b>B 良好</b>	<b>C 基礎</b>	<b>D 不足</b>	<b>E 落後</b>
	<b>表現描述</b>	能完整操作 Windows 10 電腦的鍵盤和輸入、快速鍵、標準指法、基本操作中英打字練習	能大部分操作 Windows 10 電腦的鍵盤和輸入、快速鍵、標準指法、基本操作中英打字練習	能部份操作 Windows 10 電腦鍵盤和輸入、快速鍵、標準指法、基本操作中英打字練習	能嘗試操作 Windows 10 電腦鍵盤和輸入、快速鍵、標準指法、基本操作中英打字練習	<b>未達 D 級</b>
	<b>評分指引</b>	能完整操作中打、英打輸入法或學習單正確答案 5 個	能搭配課本鍵盤練習中打、英打輸入法或學習單正確答案 4 個	能簡單操作中打、英打輸入法或學習單正確答案 3 個	能經一步步提醒操作中打、英打輸入法或學習單正確答案 2 個	<b>未達 D 級</b>
	<b>評量工具</b>	實際操作及回答或寫學習單				
	<b>分數轉換</b>	90-100	80-89	70-79	60-69	59 以下

分數轉換：可由授課教師達成共識轉化自訂分數(級距可調整)。

<b>學習目標</b>		(選定一項總結性學習任務之學習目標) 能學會小畫家活用完成一幅畫、練習網站 Code.org 的運算思維				
<b>評量標準</b>						
<b>主題</b>		<b>A 優秀</b>	<b>B 良好</b>	<b>C 基礎</b>	<b>D 不足</b>	<b>E 落後</b>
	<b>表現描述</b>	能完整操作 Windows 10 電腦的基本操作、打字與小畫家功能與練習網站 Code.org 的運算思維	能大部分操作 Windows 10，並結合文字、圖畫獨立完成文件編輯與認識網站 Code.org 的運算思維	能部份操作 Windows 10，並結合文字、圖畫獨立完成文件編輯與認識網站 Code.org 的運算思維	能嘗試操作 Windows 10，並結合文字、圖畫獨立完成文件編輯與認識網站 Code.org 的運算思維	<b>未達 D 級</b>
	<b>評分指引</b>	能完整操作打字與小畫家各種功能與操作網站 Code.org 或學習單正確答案 5 個	能操作小畫家各種功能練習會使用 A 打出一句話與會進入網站 Code.org 或學習單正確答案 4 個	能簡單操作打字與小畫家功能會進入網站 Code.org 或學習單正確答案 3 個	能經一步步提醒操作小畫家知道網站 Code.org 或學習單正確答案 2 個	<b>未達 D 級</b>
	<b>評量工具</b>	實際操作及回答或寫學習單				
	<b>分數轉換</b>	90-100	80-89	70-79	60-69	59 以下

分數轉換：可由授課教師達成共識轉化自訂分數(級距可調整)。

# 南投縣主題式教學設計教案

## 三、課程設計原則與教學理念說明

引導學生能認識文書軟體，並學會從操作到利用文書軟體，處理資訊及排版美編的能力。培養學生以資訊技能，作為統整學習資源的習慣，並學會將資訊融入課程。學會 LibreOffice Writer 的文書處理技能，進行美工設計、排版與生活化應用。透過學習文書軟體的過程，引導學生，透過討論、觀摩、分享個人學習心得，提升資訊能力及素養

### LibreOffice Writer 7.x

1、文書小高手 Writer

3、歡樂派對邀請卡

5、自己製作功課表

7、專題報告-台灣保育類動物

2、節能減碳小撇步

4、拒絕霸凌宣導海報

6、正確洗手五步驟

8、圖文並茂的報告

## 四、課程目標

1. 能了解文書處理的概念。
2. 能學會 Writer 的基本功能操作。
3. 學會美化文件與編輯版面排版。
4. 將常見的文書作品主題融入課程中，讓學生更有學習的興趣。
5. 能使用自由軟體進行文書編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫完成編輯。

## 三、主題說明

彈性學習課程類別	統整性( <input checked="" type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題)探究課程	設計者	謝博任
實施年級	三年級	總節數	共 21 節， <u>840</u> 分鐘
主題名稱	LibreOffice Writer7.x 文書小園地		
<b>設計依據</b>			
核心素養	總綱	E-A3 具備擬定計畫與實作的能力，並以創新思考方式，因應日常生活情境。 E-B2 具備科技與資訊應用的基本素養，並理解各類媒體內容的意義與影響。 E-B3 具備藝術創作與欣賞的基本素養，促進多元感官的發展，培養生活環境中的美感體驗。	
	領綱	綜-E-A2 探索學習方法，培養思考能力與自律負責的態度，並透過體驗與實踐解決日常生活問題。	

		<p>藝-E-A2 認識設計思考，理解藝術實踐的意義。</p> <p>藝-E-B2 識讀科技資訊與媒體的特質及其與藝術的關係。</p> <p>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。</p>
<b>與其他領域/科目的連結</b>	綜合活動、藝術、自然科學	
<b>議題融入</b>	<b>實質內涵</b>	<p>環 E12 養成對災害的警覺心及敏感度，對災害有基本的了解，並能避免災害的發生。</p> <p>品 EJU6 欣賞感恩。</p> <p>科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。</p> <p>科 E4 體會動手實作的樂趣，並養成正向的科技態度。</p> <p>資 E1 認識常見的資訊系統。</p> <p>資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 E9 利用資訊科技分享學習資源與心得。</p> <p>資 E12 了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。</p>
	<b>所融入之單元</b>	<p>第一課、文書小高手 Writer</p> <p>第二課、節能減碳小撇步</p>
<b>教材來源</b>	1. 無限可能創意 - 《LibreOffice Writer 7.X 文書小園地》教材	
<b>教學設備/資源</b>	<p>3. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗</p> <p>4. 課本</p>	
<b>各單元與學習目標</b>		
<b>單元名稱</b>	<b>學習重點</b>	
	<b>學習目標</b>	
<b>單元一 文書小高手 Writer</b>	<b>學習表現</b>	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p>資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p>
	<b>學習內容</b>	<p>資 P-II-2 程式設計之基本應用。</p> <p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>
<b>單元二 節能減碳小撇步</b>	<b>學習表現</b>	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。</p>
	<b>學習內容</b>	<p>資 P-II-2 程式設計之基本應用。</p> <p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>
<b>單元三 歡樂派對邀請卡</b>	<b>學習表現</b>	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p> <p>資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。</p>
		<p>2. 認識 Writer 文書處理是什麼</p> <p>3. 練習下載、安裝、開啟 Writer 軟體</p> <p>4. 認識 Writer 操作介面</p> <p>5. 學會輸入法切換的技巧</p> <p>6. 小試身手 - 練習輸入文字</p> <p>7. 輸入標點符號</p> <p>8. 學會設定字型樣式</p> <p>9. 練習儲存檔案</p>
		<p>1. 了解為何要學習文書編輯</p> <p>2. 學會開啟範例檔案</p> <p>3. 練習調整編輯區的大小</p> <p>4. 學會複製、貼上與剪下功能</p> <p>5. 認識複製格式功能</p> <p>6. 設定項目符號</p> <p>7. 加入背景</p> <p>8. 練習預覽作品</p> <p>9. 將作品另存新檔</p>
		<p>1. 認識圖片來源和格式</p> <p>2. 設定頁面大小</p> <p>3. 加入字型美工畫廊</p> <p>4. 加入文字方塊</p> <p>5. 將文字段落設定對齊</p>

	<b>學習內容</b>	資 P-II-2 程式設計之基本應用。 資 T-II-2 文書處理軟體的使用。	6. 先加入影像並設定翻轉 7. 加入漸層背景 8. 列印前預覽並設定列印
<b>單元四 拒絕霸凌宣導海報</b>	<b>學習表現</b>	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。	1. 了解製作海報小技巧 2. 設計美工字型形狀 3. 加入文字方塊的副標題 4. 加入圖片並去除背景 5. 插入圖說文字
	<b>學習內容</b>	資 P-II-2 程式設計之基本應用。 資 T-II-2 文書處理軟體的使用。	6. 設計頁面的框線
<b>單元五 自己製作功課表</b>	<b>學習表現</b>	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。	1. 認識表格是什麼 2. 設定頁面邊距 3. 插入表格 4. 調整表格的欄寬和列高 5. 插入欄位
	<b>學習內容</b>	資 D-II-2 數位資料的表示方法 資 T-II-2 文書處理軟體的使用。	6. 將表格合併儲存格 7. 對齊表格的內容 8. 設定表格的框線與網底
<b>單元六 正確洗手五步驟</b>	<b>學習表現</b>	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。	1. 認識常見的圖形化文件 2. 認識繪圖工具製作循環圖 3. 練習物件對齊功能的運用 4. 設定物件旋轉方向 5. 設定物件顏色
	<b>學習內容</b>	資 D-II-2 數位資料的表示方法 資 T-II-2 文書處理軟體的使用。	6. 加入垂直的文字 7. 插入畫廊中的圖片
<b>單元七 專題報告 - 台灣 保育類動物</b>	<b>學習表現</b>	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。	1. 認識蒐集資料的好幫手 2. 練習保護圖片的位置和大小 3. 設定圖說文字標示地名 4. 插入斷頁功能 5. 搜尋網頁圖片與文字資料
	<b>學習內容</b>	資 T-II-2 文書處理軟體的使用。 資 T-II-4 資料搜尋的基本方法	6. 插入超連結 7. 匯出 PDF 檔案
<b>單元八 圖文並茂的報告</b>	<b>學習表現</b>	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。	1. 認識班刊、期刊 2. 練習尋找與取代功能 3. 編輯期刊的版面 4. 設定段落邊框 5. 設定圖文排列方式 6. 設定頁首與頁尾
	<b>學習內容</b>	資 T-II-2 文書處理軟體的使用。 資 T-II-4 資料搜尋的基本方法	

# 教學單元設計

## 二、教學設計理念

引導學生能認識文書軟體，並學會從操作到利用文書軟體，處理資訊及排版美編的能力。培養學生以資訊技能，作為統整學習資源的習慣，並學會將資訊融入課程。學會 LibreOffice Writer 的文書處理技能，進行美工設計、排版與生活化應用。透過學習文書軟體的過程，引導學生，透過討論、觀摩、分享個人學習心得，提升資訊能力及素養

## 二、教學單元設計

<b>主題</b>		LibreOffice Writer7.x 文書小園地	<b>設計者</b>	謝博任
<b>實施年級</b>		三年級	<b>總節數</b>	共 2 節， 80 分鐘
<b>單元名稱</b>		第一課 文書小高手 Writer		
<b>設計依據</b>				
<b>學習重點</b>	<b>學習表現</b>	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	<b>核心素養</b>	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。
	<b>學習內容</b>	資 P-II-2 程式設計之基本應用。 資 T-II-2 文書處理軟體的使用。		
<b>議題融入</b>	<b>學習主題</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識 Writer 文書處理是什麼</li> <li>2. 練習下載、安裝、開啟 Writer 軟體</li> <li>3. 認識 Writer 操作介面</li> <li>4. 學會輸入法切換的技巧</li> <li>5. 小試身手 - 練習輸入文字</li> <li>6. 輸入標點符號</li> <li>7. 學會設定字型樣式</li> <li>8. 練習儲存檔案</li> </ol>		
	<b>實質內涵</b>	資 E1 認識常見的資訊系統。 資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。 科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。		
<b>與其他領域/科目的連結</b>		國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。		
<b>教材來源</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 無限可能版課本教材。</li> <li>2. 輔助範例光碟。</li> </ol>		
<b>教學設備/資源</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗。</li> <li>4. 課本。</li> </ol>		
<b>學生經驗分析</b>		學生能開啟電腦、使用鍵盤與滑鼠輸入。		
<b>學習目標</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識 Writer 文書處理是什麼</li> <li>2. 練習下載、安裝、開啟 Writer 軟體</li> <li>3. 認識 Writer 操作介面</li> </ol>				

4. 學會輸入法切換的技巧
5. 小試身手 - 練習輸入文字
6. 輸入標點符號
7. 學會設定字型樣式
8. 練習儲存檔案

### 教學活動設計

教學活動內容及實施方式	時間	評量方式
<p>一、引起動機 想一想，文書處理是什麼？可以做什麼事？</p> <p>二、發展活動</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識 Writer 是什麼，而文書處理可以做什麼，並了解自由軟體的特色</li> <li>2. 下載安裝 LibreOffice，並學會如何開啟 Writer 視窗</li> <li>3. 認識 Writer 的操作介面</li> <li>4. 了解如何切換輸入法，和認識全形半形的差別</li> <li>5. 練習輸入文字，和標點符號</li> <li>6. 學會如何設定字型樣式、大小和顏色</li> <li>7. 並介紹幾種常用的設定按鈕</li> <li>8. 將做好的文件儲存起來</li> </ol> <p>三、綜合活動 利用課後練習來複習</p> <p>四、備註 「動畫」：1-1 認識 Writer 文書處理 「軟體」：LibreOffice 安裝軟體</p>	<b>80</b>	課本習題、操作評量

參考資料：(若有請列出)

學生回饋	教師省思
學生說：老師為甚麼打字打不出來？為甚麼打出來都是英文？為甚麼標點符號打不出來？儲存的檔案到哪裡去了？	講解可以更明確，另外也要常常提醒小朋友，注意輸入法跟快捷鍵，還有儲存設定

註：本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

<b>主題</b>	LibreOffice Writer7.x 文書小園地	<b>設計者</b>	謝博任
<b>實施年級</b>	三年級	<b>總節數</b>	共 <u>2</u> 節， <u>80</u> 分鐘
<b>單元名稱</b>	第二課 節能減碳小撇步		

### 設計依據

學習重點	學習表現	資	核心素養	科
		資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技		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。

		共創工具的使用方法。		
	<b>學習內容</b>	資 P-II-2 程式設計之基本應用。 資 T-II-2 文書處理軟體的使用。		
<b>議題融入</b>	<b>學習主題</b>	7. 文書編輯認識 8. 編輯區大小 9. 複製貼上剪下 10. 複製格式 11. 項目符號 12. 背景 13. 預覽作品 14. 另存新檔		
	<b>實質內涵</b>	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。		
<b>與其他領域/科目的連結</b>		國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法		
<b>教材來源</b>		3. 無限可能版課本教材。 4. 輔助範例光碟。		
<b>教學設備/資源</b>		3. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗。 4. 課本。		
<b>學生經驗分析</b>		學生能開啟電腦、使用鍵盤與滑鼠輸入。		
<b>學習目標</b>				
1. 了解為何要學習文書編輯 2. 學會開啟範例檔案 3. 練習調整編輯區的大小 4. 學會複製、貼上與剪下功能 5. 認識複製格式功能 6. 設定項目符號 7. 加入背景 8. 練習預覽作品 9. 將作品另存新檔				
<b>教學活動設計</b>				
<b>教學活動內容及實施方式</b>			<b>時間</b>	<b>評量方式</b>
一、引起動機 想一想，為什麼我們要學習文書編輯，有哪些好處  二、發展活動 1. 知道為什麼要學習文書編輯，文書編輯後的文件能有什麼不同 2. 試著開啟範例檔案 3. 先設定顯示的編輯區大小 4. 利用複製貼上功能，將文章完成，再利用剪下貼上功能，移動文字內容 5. 了解有那些方便的快速鍵 6. 先設定喜歡的文字字型大小顏色，再利用複製格式，將其他組文字套用一樣的格式			<b>80</b>	課本習題、操作評量

7. 將內容文字加上項目符號 8. 最後加入背景，並且預覽整個作品 9. 完成後，用另存新檔儲存 10. 了解文書存檔類型有哪些，認識 Word 新舊檔案格式差別  三、綜合活動 讓學生利用課後練習來複習  四、備註 「動畫」：2-1 為何要學習文書編輯		
--	--	--

參考資料：(若有請列出)

學生回饋	教師省思
學生說：老師，這樣排版起來，看起來好舒服，也很好閱讀耶	透過排版好的跟排版差的文件做對比，讓學生了解為甚麼要學習文書處理，再透過讓學生自己操作出好的文書作品，提升學習熱忱

註：本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

主題	LibreOffice Writer7.x 文書小園地	設計者	謝博任	
實施年級	三年級	總節數	共 <u>2</u> 節， <u>80</u> 分鐘	
單元名稱	第三課 歡樂派對邀請卡			
設計依據				
學習重點	學習表現	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	核心素養	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。
	學習內容	資 P-II-2 程式設計之基本應用。 資 T-II-2 文書處理軟體的使用。		
議題融入	學習主題	5. 認識圖片來源和格式 6. 設定頁面大小 7. 加入字型美工畫廊 8. 加入文字方塊 9. 將文字段落設定對齊 10. 先加入影像並設定翻轉 11. 加入漸層背景 12. 列印前預覽並設定列印		
	實質內涵	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。 安 E1 了解安全教育。		
與其他領域/科目的連結	國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法。			

教材來源	3. 無限可能版課本教材。 4. 輔助範例光碟。		
教學設備/資源	3. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗。 4. 課本。		
學生經驗分析	學生能開啟電腦、使用鍵盤與滑鼠輸入。		
<b>學習目標</b>			
1. 認識圖片來源和格式 2. 設定頁面大小 3. 加入字型美工畫廊 4. 加入文字方塊 5. 將文字段落設定對齊 6. 先加入影像並設定翻轉 7. 加入漸層背景 8. 列印前預覽並設定列印			
<b>教學活動設計</b>			
<b>教學活動內容及實施方式</b>		<b>時間</b>	<b>評量方式</b>
<p>一、引起動機</p> <p>本課要製作邀請卡，試著想想看卡片上要有哪些內容，並準備資料</p> <p>二、發展活動</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>知道如何取得圖片，有哪些方法，認識常見的圖片格式</li> <li>自行設定頁面的大小，改變尺寸</li> <li>加入美工字型標題，設定位置和大小，改變字型樣式</li> <li>加入一個文字方塊，輸入文字內容，設定文字方塊的樣式</li> <li>將文字設定段落對齊，了解有那些段或對齊的按鈕種類</li> <li>在文件中加入範例圖片，並改變影像方向</li> <li>設定背景為漸層顏色</li> <li>列印之前先預覽，檢查後再列印</li> </ol> <p>三、綜合活動</p> <p>讓學生利用課後練習來複習</p> <p>四、教學評量活動</p>		<b>80</b>	課本習題、操作評量
<b>參考資料：(若有請列出)</b>			
<b>學生回饋</b>		<b>教師省思</b>	
老師給的圖片都好醜喔，能不能自己上網 google？		教學上使用的圖片是用較學光碟給的，未來可能需要順應時勢，加入些卡通動畫角色的圖片，提供孩子的學習熱忱及動機，讓孩子更願意給海報加上圖片裝飾	

註：本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

<b>主題</b>	LibreOffice Writer7.x 文書小園地	<b>設計者</b>	謝博任
<b>實施年級</b>	三年級	<b>總節數</b>	共 <u>3</u> 節， <u>120</u> 分鐘
<b>單元名稱</b>	第四課 拒絕霸凌宣導海報		
<b>設計依據</b>			
<b>學習重點</b>	<b>學習表現</b>	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	<b>核心素養</b>  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。
	<b>學習內容</b>	資 P-II-2 程式設計之基本應用。 資 T-II-2 文書處理軟體的使用。	
<b>議題融入</b>	<b>學習主題</b>	6. 了解製作海報小技巧 7. 設計美工字型形狀 8. 加入文字方塊的副標題 9. 加入圖片並去除背景 10. 插入圖說文字 11. 設計頁面的框線	
	<b>實質內涵</b>	資 E1 認識常見的資訊系統。 資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。 科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。	
<b>與其他領域/科目的連結</b>	國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 生 4-I-3 運用各種表現與創造的方法與形式，美化生活、增加生活的趣味。 數 d-II-1 報讀與製作一維表格、二維表格與長條圖，報讀折線圖，並據以做簡單推論。		
<b>教材來源</b>	2. 無限可能版課本教材。 3. 輔助範例光碟。		
<b>教學設備/資源</b>	3. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗。 4. 課本。		
<b>學生經驗分析</b>	學生能開啟電腦、使用鍵盤與滑鼠輸入。		
<b>學習目標</b>			
1. 了解製作海報小技巧 2. 設計美工字型形狀 3. 加入文字方塊的副標題 4. 加入圖片並去除背景 5. 插入圖說文字 6. 設計頁面的框線			
<b>教學活動設計</b>			
<b>教學活動內容及實施方式</b>		<b>時間</b>	<b>評量方式</b>
一、引起動機 想一想 碰到霸凌怎麼辦  二、發展活動 1. 知道製作海報時有那些技巧要注意		<b>120</b>	課本習題、操作評量

<p>2. 加入一個美工字型，並改變美工字型的形狀</p> <p>3. 插入一個文字方塊，輸入文字，完成副標題</p> <p>4. 再加入其他文字完成海報中的內容</p> <p>5. 試著插入範例圖片美化海報，將圖片的背景利用吸色館工具去除背景</p> <p>6. 插入一個圖說文字圖案，在中間輸入對話文字，調整圖說文字的角度</p> <p>7. 學會設定整份海報的框線樣式，設定框線的粗細顏色等</p> <p>三、綜合活動</p> <p>讓學生利用課後練習來複習</p>		
--	--	--

參考資料：(若有請列出)

學生回饋	教師省思
老師，美術字設定在哪裡？美術字要怎麼調整阿？屬性面板不見了怎麼辦？	教學提示可以更明確，另外也要教導孩子怎麼處理屬性面板的問題

註：本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

主題	LibreOffice Writer7.x 文書小園地	設計者	謝博任
實施年級	三年級	總節數	共 <u>3</u> 節， <u>120</u> 分鐘
單元名稱	第五課 自己製作功課表		
設計依據			
學習重點	學習表現	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	核心素養 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。
	學習內容	資 P-II-2 程式設計之基本應用。 資 T-II-2 文書處理軟體的使用。	
議題融入	學習主題	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識表格是什麼</li> <li>2. 設定頁面邊距</li> <li>3. 插入表格</li> <li>4. 調整表格的欄寬和列高</li> <li>5. 插入欄位</li> <li>6. 將表格合併儲存格</li> <li>7. 對齊表格的內容</li> <li>8. 設定表格的框線與網底</li> </ol>	
	實質內涵	資 E1 認識常見的資訊系統。 資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。 科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。	
與其他領域/科目的連結	數 d-II-1 報讀與製作一維表格、二維表格與長條圖，報讀折線圖，並據以做簡單推論。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。		

	自 pa-II-1 能運用簡單分類、製作圖表等方法，整理已有的資訊或數據。 綜 3a-II-1 覺察生活中潛藏危機的情境，提出並演練減低或避免危險的方法。 生 1-I-4 珍視自己並學習照顧自己的方法，且能適切、安全的行動。	
教材來源	5. 無限可能版課本教材。 6. 輔助範例光碟。	
教學設備/資源	7. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗。 8. 課本。	
學生經驗分析	學生能開啟電腦、使用鍵盤與滑鼠輸入。	
<b>學習目標</b>		
1. 認識表格是什麼 2. 設定頁面邊距 3. 插入表格 4. 調整表格的欄寬和列高 5. 插入欄位 6. 將表格合併儲存格 7. 對齊表格的內容 8. 設定表格的框線與網底		
<b>教學活動設計</b>		
<b>教學活動內容及實施方式</b>	<b>時間</b>	<b>評量方式</b>
一、引起動機 本課要製作功課表，請同學準備好自己的功課表  二、發展活動 1. 認識表格的基本相關名詞，並欣賞表格可以做的作品 2. 先將頁面設定需要的邊距範圍，並插入背景圖，再設定文字內容與周圍的距離 3. 插入一組表格，表格中輸入功課表內容文字 4. 學會調整欄寬或列高的方法，和如何平均分配欄寬列高，也可自行輸入數值調整 5. 練習插入欄位，並合併儲存格，知道如何刪除列或欄，或是利用按鈕插入列或欄 6. 將表格中的內容對齊整齊 7. 再試著設定表格的框線樣式，改變表格的網底顏色  三、綜合活動 讓學生利用課後練習來複習	<b>120</b>	課本習題、操作評量
<b>參考資料：(若有請列出)</b>		
<b>學生回饋</b>	<b>教師省思</b>	
老師，表格怎麼長得跟課本不一樣？老師自己做的功課表比較好看耶！	合併儲存格的功能要更為仔細的教學，因為操作順序不同，合併起來的樣子也會不同，應該跟孩子舉例說明	
註：本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。		
<b>主題</b>	LibreOffice Writer7.x 文書小園	<b>設計者</b>
		謝博任

	地		
實施年級	三年級	總節數	共 3 節， 120 分鐘
單元名稱	第六課 正確洗手五步驟		
<b>設計依據</b>			
學習重點	學習表現	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	核心素養  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。
	學習內容	資 P-II-2 程式設計之基本應用。 資 T-II-2 文書處理軟體的使用。	
議題融入	學習主題	7. 認識常見的圖形化文件 8. 認識繪圖工具製作循環圖 9. 練習物件對齊功能的運用 10. 設定物件旋轉方向 11. 設定物件顏色 12. 加入垂直的文字 13. 插入畫廊中的圖片	
	實質內涵	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。	
與其他領域/科目的連結	自 pa-II-1 能運用簡單分類、製作圖表等方法，整理已有的資訊或數據。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 綜 3a-II-1 覺察生活中潛藏危機的情境，提出並演練減低或避免危險的方法。 生 1-I-4 珍視自己並學習照顧自己的方法，且能適切、安全的行動。 生 4-I-3 運用各種表現與創造的方法與形式，美化生活、增加生活的趣味。		
教材來源	3. 無限可能版課本教材。 4. 輔助範例光碟。		
教學設備/資源	3. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗。 4. 課本。		
學生經驗分析	學生能開啟電腦、使用鍵盤與滑鼠輸入。		
<b>學習目標</b>			
1. 認識常見的圖形化文件 2. 認識繪圖工具製作循環圖 3. 練習物件對齊功能的運用 4. 設定物件旋轉方向 5. 設定物件顏色 6. 加入垂直的文字 7. 插入畫廊中的圖片			
<b>教學活動設計</b>			
<b>教學活動內容及實施方式</b>		<b>時間</b>	<b>評量方式</b>
一、引起動機 想想看，要如何利用 Writer 的繪圖工具製作出圖形化的文件		<b>120</b>	課本習題、操作評量

<p>二、發展活動</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解圖形化工具是什麼，有哪些圖形範例</li> <li>2. 開始利用圖形來繪製組合成流程圖</li> <li>3. 將數個圖形先對齊排列，再加入箭頭圖形，並學會如何旋轉方向</li> <li>4. 分別設定每個物件的顏色，並加上需要的文字內容</li> <li>5. 認識如何將喜歡的圖案套用到不同的物件上，創造獨一無二的造型</li> <li>6. 加入文字方塊，並加上文字，學會改變文字的方向，為垂直文字</li> <li>7. 知道如何加入內建的畫廊圖片，拖曳調整所有物件位置大小，完成作品</li> </ol> <p>三、綜合活動</p> <p>讓學生利用課後練習來複習</p>		
--	--	--

參考資料：(若有請列出)

學生回饋	教師省思
老師，找不到圖形在哪邊，怎麼辦？老師，我按照課本上操作，但是我的圖形為甚麼顯示不出來？	在說明操作過程，要特別提醒學生注意教師的滑鼠操作，並且放慢速度，讓學生能清楚明白操作流程

註：本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

主題	LibreOffice Writer7.x 文書小園地		設計者	謝博任		
實施年級	三年級		總節數	共 <u>3</u> 節， <u>120</u> 分鐘		
單元名稱	第七課 專題報告 - 台灣保育類動物					
設計依據						
學習重點	學習表現	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。		核心素養	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。	
	學習內容	資 P-II-2 程式設計之基本應用。 資 T-II-2 文書處理軟體的使用。				
議題融入	學習主題	6. 認識蒐集資料的好幫手 7. 練習保護圖片的位置和大小 8. 設定圖說文字標示地名 9. 插入斷頁功能 10. 搜尋網頁圖片與文字資料 11. 插入超連結 12. 匯出 PDF 檔案				
	實質內涵	資 E1 認識常見的資訊系統。				

	資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。 科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。
與其他領域/科目的連結	藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 國 5-II-4 掌握句子和段落的意義與主要概念。 國 6-IV-6 運用資訊科技編輯作品，發表個人見解、分享寫作樂趣。
教材來源	5. 無限可能版課本教材。 6. 輔助範例光碟。
教學設備/資源	7. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗。 8. 課本。
學生經驗分析	學生能開啟電腦、使用鍵盤與滑鼠輸入。

### 學習目標

9. 認識蒐集資料的好幫手
10. 練習保護圖片的位置和大小
11. 設定圖說文字標示地名
12. 插入斷頁功能
13. 搜尋網頁圖片與文字資料
14. 插入超連結
15. 匯出 PDF 檔案

### 教學活動設計

教學活動內容及實施方式	時間	評量方式
<p>一、引起動機</p> <p>你知道要如何搜尋資料嗎？</p> <p>二、發展活動</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 知道網路是蒐集資料的好幫手，也了解使用網路資源時，要注意尊重智慧財產權</li> <li>2. 加入一張圖片，並放置背景、保護位置和大小</li> <li>3. 插入圖說文字，輸入文字設定樣式，拖曳到適當位置</li> <li>4. 利用插入斷頁，增加新的一頁</li> <li>5. 開啟瀏覽器，搜尋需要的圖片文字，將喜歡的圖片複製起來，再到 Writer 中貼上圖片</li> <li>6. 接著輸入資料來源，並貼上網址，再插入超連結，連結到相對應的網頁</li> <li>7. 作品完成後，匯出為 PDF 檔</li> </ol> <p>三、綜合活動</p> <p>讓學生利用課後練習來複習</p>	<b>120</b>	課本習題、操作評量

參考資料：(若有請列出)

學生回饋	教師省思
老師，好神奇喔，文字會繞開圖片耶 老師，我的圖片跟文字都混在一起了，怎麼辦？	在指導文繞圖時，要更為精準明確，讓孩子能了解各文繞圖的功能及用處

註：本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

主題	LibreOffice Writer7.x 文書小園	設計者	謝博任
----	----------------------------	-----	-----

	地		
實施年級	三年級	總節數	共 3 節， 120 分鐘
單元名稱	第八課 文書小高手 Writer		
<b>設計依據</b>			
學習重點	學習表現	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	核心素養  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。
	學習內容	資 P-II-2 程式設計之基本應用。 資 T-II-2 文書處理軟體的使用。	
議題融入	學習主題	1. 認識班刊、期刊 2. 練習尋找與取代功能 3. 編輯期刊的版面 4. 設定段落邊框 5. 設定圖文排列方式 6. 設定頁首與頁尾	
	實質內涵	資 E1 認識常見的資訊系統。 資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。 科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。	
與其他領域/科目的連結	藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 國 5-II-4 掌握句子和段落的意義與主要概念。 國 6-IV-6 運用資訊科技編輯作品，發表個人見解、分享寫作樂趣。		
教材來源	3. 無限可能版課本教材。 4. 輔助範例光碟。		
教學設備/資源	6. 教師網站與各項多媒體互動遊戲及測驗。 7. 課本。		
學生經驗分析	學生能開啟電腦、使用鍵盤與滑鼠輸入。		
<b>學習目標</b>			
1. 認識班刊、期刊 2. 練習尋找與取代功能 3. 編輯期刊的版面 4. 設定段落邊框 5. 設定圖文排列方式 6. 設定頁首與頁尾			
<b>教學活動設計</b>			
<b>教學活動內容及實施方式</b>		<b>時間</b>	<b>評量方式</b>
一、引起動機（學習目標） 你知道期刊是什麼嗎？該如何製作？  二、發展活動（學習內容） 1. 認識期刊班刊的製作 2. 利用尋找與取代，將文章中所有錯誤的文字一起更正 3. 將文章利用分欄功能，分為兩欄，設定首字放大		120	課本習題、操作評量

<p>4. 將小標題設定不同的段落，並加上底線框線</p> <p>5. 插入範例影像圖片，設定圖片的環繞方式，拖曳調整大小和位置</p> <p>6. 設定頁首小標題和頁尾的編碼，完成班刊製作</p> <p>三、綜合活動（學習表現）</p> <p>讓學生利用課後練習來複習</p>		
<p><b>參考資料：（若有請列出）</b></p>		
<p><b>學生回饋</b></p>	<p><b>教師省思</b></p>	
<p>老師，原來平和國小校刊是這麼做出來的喔 我們也要自己做一個班級刊物</p>	<p>或許未來可以讓學生試著編輯不超過 10 頁的小型刊物，當作資訊團體合作作業</p>	

註：本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

## 附錄(一) 評量標準與評分指引

<b>學習目標</b>		(選定一項總結性學習任務之學習目標) 學會 Writer 基本功能操作				
<b>評量標準</b>						
<b>主題</b>	<b>表現描述</b>	<b>A 優秀</b>	<b>B 良好</b>	<b>C 基礎</b>	<b>D 不足</b>	<b>E 落後</b>
		能完整操作 Writer 文書處理功能	能大部分操作 Writer 文書處理功能	能部份操作 Writer 文書處理功能	能嘗試操作 Writer 文書處理功能	<b>未達 D 級</b>
<b>評分指引</b>		學習單正確答案 12 個	學習單正確答案 8-10 個	學習單正確答案 5-7 個	學習單正確答案 3-5 個	<b>未達 D 級</b>
<b>評量工具</b>		實際操作及作品				
<b>分數轉換</b>		90-100	80-89	70-79	60-69	59 以下

分數轉換：可由授課教師達成共識轉化自訂分數(級距可調整)。

<b>學習目標</b>		<b>(選定一項總結性學習任務之學習目標)</b> 學會美化文件與編輯版面排版				
<b>評量標準</b>						
<b>主題</b>	<b>表現描述</b>	<b>A 優秀</b>	<b>B 良好</b>	<b>C 基礎</b>	<b>D 不足</b>	<b>E 落後</b>
		能完整操作 Writer，並美化文件與編輯版面排版	能大部分操作 Writer，並美化文件與編輯版面排版	能部份操作 Writer，並美化文件與編輯版面排版	能嘗試操作 Writer，並美化文件與編輯版面排版	<b>未達 D 級</b>
<b>評分指引</b>		學習單正確答案 12 個	學習單正確答案 8-10 個	學習單正確答案 5-7 個	學習單正確答案 3-5 個	<b>未達 D 級</b>
<b>評量工具</b>	實際操作及作品					
<b>分數轉換</b>		90-100	80-89	70-79	60-69	59 以下

分數轉換：可由授課教師達成共識轉化自訂分數(級距可調整)。

<b>學習目標</b>		<b>(選定一項總結性學習任務之學習目標)</b> 能使用自由軟體進行文書編輯、列印的設定				
<b>評量標準</b>						
<b>主題</b>	<b>表現描述</b>	<b>A 優秀</b>	<b>B 良好</b>	<b>C 基礎</b>	<b>D 不足</b>	<b>E 落後</b>
		能完整操作 Writer 進行文書編輯、列印的設定	能大部分操作 Writer 進行文書編輯、列印的設定	能部份操作 Writer 進行文書編輯、列印的設定	能嘗試操作 Writer 進行文書編輯、列印的設定	<b>未達 D 級</b>
<b>評分指引</b>		學習單正確答案 12 個	學習單正確答案 8-10 個	學習單正確答案 5-7 個	學習單正確答案 3-5 個	<b>未達 D 級</b>
<b>評量工具</b>	實際操作及作品					
<b>分數轉換</b>		90-100	80-89	70-79	60-69	59 以下

分數轉換：可由授課教師達成共識轉化自訂分數(級距可調整)。

<b>學習目標</b>		<b>(選定一項總結性學習任務之學習目標)</b> 能使用 Writer 進行文書處理，並結合文字、圖畫獨立完成文件編輯				
<b>評量標準</b>						
<b>主題</b>		<b>A 優秀</b>	<b>B 良好</b>	<b>C 基礎</b>	<b>D 不足</b>	<b>E 落後</b>
	<b>表現描述</b>	能完整操作 Writer 進行文書處理，並結合文字、圖畫獨立完成文件編輯	能大部分操作 Writer 進行文書處理，並結合文字、圖畫獨立完成文件編輯	能部份操作 Writer 進行文書處理，並結合文字、圖畫獨立完成文件編輯	能嘗試操作 Writer 進行文書處理，並結合文字、圖畫獨立完成文件編輯	<b>未達 D 級</b>
	<b>評分指引</b>	學習單正確答案 12 個	學習單正確答案 8-10 個	學習單正確答案 5-7 個	學習單正確答案 3-5 個	<b>未達 D 級</b>
	<b>評量工具</b>	實際操作及作品				
	<b>分數轉換</b>	90-100	80-89	70-79	60-69	59 以下

分數轉換：可由授課教師達成共識轉化自訂分數(級距可調整)。

# Writer 文書小園地學習單(第一~二課)

三年( )班 座號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

1. 哪一個按鍵可以切換中英文模式？	2. 怎麼按按鍵組合，可以全選所有內容？
3. 要將文字變斜體，要按哪種按鈕？ (畫出來)	4. 想要文字有螢光筆效果，要按哪種按鈕？ (畫出來)
5. 如果有步驟動作做錯了，想要復原要按哪種按鈕？	6. 要將文字底部加上底線，要按哪種按鈕？
7. 怎麼按按鍵組合，可以進行存檔動作？	8. 想要快速的將相同文字格式複製到其他文字上，可以使用甚麼功能？
9. 怎麼按按鍵組合，可以複製內容？	10. 要加入背景圖，要怎麼按？ (1)插入>書籤 (2)樣式>管理樣式 (2)檢視>調整遠近 (4)格式>頁面樣式
11. 怎麼按按鍵組合，可以按出逗號？	12. 怎麼按按鍵組合，可以貼上內容？

# Writer 文書小園地學習單(第三~四課)

三年( )班 座號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

<p>1. 要在哪裡設定文件的頁面大小？ (1)檔案&gt;範本 (2)格式&gt;對其 (3)格式&gt;頁面樣式 (4)檢視&gt;尺規</p>	<p>2. 廣泛用於數位相片、網頁上，檔案較小的圖片格式是甚麼？</p>
<p>8. 具有某個格式的優點，並有透明背景的属性，適合網頁使用的圖片格式是甚麼？</p>	<p>9. Windows 使用的標準格式，無壓縮，檔案較大的圖片格式是甚麼？</p>
<p>10. 廣泛用於網頁上，只用 256 色呈現，檔案小，適合做成動態圖檔的圖片格式是甚麼？</p>	<p>11. 檔案大，影像品質高，適合印刷的圖片格式是甚麼？</p>
<p>12. 如果想要在文件插入圖片，要怎麼做？</p>	<p>13. 如果插入的圖片與背景不合，需要怎麼做，才可以把背景去掉？</p>
<p>14. 如果要同時選取圖形及文字，請問要按甚麼鍵，把兩者組合在一起？</p>	<p>15. 製作海報的技巧，下列何者有誤？ (1)標題要大、清楚表達 (2)內容不要太冗長 (3)使用的圖片要符合海報主題 (4)背景愈花俏搶眼愈好</p>
<p>16. 如果需要使用美術字讓海報變好看的話，請問美術字在工作列的哪一個項目裡？</p>	<p>17. 圖說文字周圍有一個圓形控制點，請問有甚麼用處？</p>

# Writer 文書小園地學習單(第五~六課)

三年( )班 座號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

1. 請問這份學習單的表格，是幾欄幾列？	2. 請問插入表格的快捷鍵是甚麼？
5. 如果多的儲存格刪掉應該怎麼做？	4. 在製作功課表時，午休時間的大儲存格，應該怎麼做？
5. 如果儲存格，每一格寬度都不一樣，請問要怎麼做？	6. 如果儲存格，每一格高度都不一樣，請問要怎麼做？
7. 要同時選取兩個以上的物件，可以利用哪個按鍵？	8. 如果想要將多個物件，變成一個大物件，要如何做呢？
9. 如果要一次調整多個物件，可以先做甚麼事情，讓我們更方便操作？	10. 想要在文字方塊裡輸入文字，要怎麼做？
11. 想要更改美術字的內容，應該怎麼做？	12. 將群組物件移動完之後，想要個別調整的話，需要按甚麼？

# Writer 文書小園地學習單(第七~八課)

三年( )班 座號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

1. 如果內文有許多相同的錯字，可以用甚麼功能來修正？	2. 目錄是訂製作完成後，如果內文的標題有更改，那目錄怎麼辦？
6. 專業的報告內容，需要甚麼？(6 個答案)	
7. 使用網路資源的注意事項，下列何者錯誤？ (1)要尊重智慧財產權 (2)要註明資料來源 (3)任何資料都可任意使用 (4)要注意不任意侵權	
8. 關於 PDF 的敘述，下列何者正確 (1)可以跨系統平台 (2)用別台電腦開啟，版面會亂掉 (3)大家都可以開啟修改 (4)和 Writer 一樣可以重新編輯	
9. 如果想要在報告中，插入網路連結，並且該連結可以進行點擊動作，直接開啟網頁，請問要使用甚麼功能？	
10. 如果要匯出 PDF 檔案，請問該怎麼做？ (1)另存新檔>儲存 (2)匯出>更改檔案格式(PDF 可攜式文件格式) (3)複製>貼上 (4)直接點擊儲存就可以了	