

彰化縣立 同安 國民小學 110 學年度第 1 學期 五 年級 資訊科技 彈性學習課程 (校訂課程)

課程名稱	文書簡報小專家	實施年級 (班級組別)	五年級	教學 節數	本學期共(20)節
彈性學習課程 四類規範	1.■統整性探究課程 (☒主題 ☐專題 ☐議題) 2.□社團活動與技藝課程 (☐社團活動 ☐技藝課程) 3.□特殊需求領域課程 (特殊需求課程計畫請統一上傳至第 12 項) 身障類: ☐生活管理 ☐社會技巧 ☐學習策略 ☐職業教育 ☐溝通訓練 ☐點字 ☐定向行動 ☐功能性動作訓練 ☐輔助科技運用 資優類: ☐創造力 ☐領導才能 ☐情意發展 ☐獨立研究或專長領域 其他類: ☐藝術才能班專門課程 ☐體育班專門課程 4.□其他類課程 ☐本土語文/新住民語文 ☐服務學習 ☐戶外教育 ☐班際或校際交流 ☐自治活動 ☐班級輔導 ☐學生自主學習 ☐領域補救教學				
設計理念	1. 系統與模型：讓學生理解文書處理、簡報的概念。 2. 結構與功能：學會 Google 文件、Google 簡報的功能操作。 3. 交互作用與關係：察覺生活中文書處理、簡報的應用。				
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	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。 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。 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。				
課程目標	1. 學生能理解文書處理的概念。 2. 學生能學會 Writer 的功能操作，學會使用 Writer 排版與美化文件。 3. 學生能從尊重智慧財產權的觀念開始學起，教學生了解自由軟體的優點。 4. 將校園常見的文書內容做為主題融入教學，生活化的學習內容讓學生更有學習的興趣。 5. 學生能使用自由軟體進行文書編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。				
配合融入之領域 或議題	■國語文 ■英語文 □本土語 □數學 ■社會 □自然科學 ■藝術 ■綜合活動 ■健康與體育 □生活課程 ■科技				□性別平等教育 ■人權教育 ■環境教育 □海洋教育 ■品德教育 □生命教育 ■法治教育 ■科技教育 ■資訊教育 □能源教育 □安全教育 □防災教育 □閱讀素養 □多元文化教育 □生涯規劃教育 □家庭教育 □原住民教育 □戶外教育 □國際教育
表現任務	軟體操作 口頭問答 文件報告、簡報文件				

課程架構

教學期程	節數	教學單元名稱	學習表現 (校訂或相關領域)	學習目標	學習內容(校訂)	學習活動	學習評量 (表現任務)	自編自選教材 /學習單
第三週至 第四週	2	二、感謝卡- 老師謝謝您	資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E7 使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。 品 EJU6 欣賞感恩。 國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	1. 讓學生認識圖文並茂的文件。 2. 學會複製與貼上文字與格式。 3. 學會調整紙張。 4. 學會運用尺規。 5. 學會插入圖片。 6. 學會預覽列印。	「老師謝謝您」感謝卡。	1. 學會設定紙張格式、方向與邊距。 2. 學會加入背景。 3. 學會對齊文字。 4. 學會運用尺規。 5. 學會插入圖片、美化版面。 6. 學會預覽列印。	1. 口頭問答 2. 操作評量 學習評量	Google Classroom