

新北市秀山國民小學 114 學年度三年級第二學期校訂課程計畫 設計者：劉仕偉

一、課程類別：

1. ☒ 統整性主題/專題/議題探究課程：我是編輯小高手 2. ☐ 社團活動與技藝課程：_____
3. ☐ 特殊需求領域課程：_____ 4. ☐ 其他類課程：_____

二、學習節數：每週(一)節，實施(21)週，共(21)節。

三、本課程是否實施混齡教學：☐是 ☒否

四、本課程是否曾經局端審定為優良校訂課程：☐是(學年度 第 學期) ☒否
(若曾多次列為優良課程計畫，請填列最近3年內獲得優良之學期即可)

五、課程內涵：

總綱核心素養	學習目標
☒ A1身心素質與自我精進 ☒ A2系統思考與解決問題 ☒ A3規劃執行與創新應變 ☒ B1符號運用與溝通表達 ☒ B2科技資訊與媒體素養 ☒ B3藝術涵養與美感素養 ☒ C1道德實踐與公民意識 ☒ C2人際關係與團隊合作 ☒ C3多元文化與國際理解	◎第一章 北極熊有話說 文書軟體的應用、啟動Word 2021、Word做中學、設定文字格式、插入圖片、插入3D模型、段落對齊和存檔 ◎第二章 走出戶外去爬山 文書編輯的重要性、版面設定和背景、檢視文件、文字藝術師、複製格式和項目符號、文字方塊和圖片、重複、復原和快速鍵 ◎第三章 資訊倫理上網守則 表格應用和建立、欄和列的調整、自動調整欄寬、套用表格樣式、製作表格標題、圖片和套用特效 ◎第四章 好玩大富翁桌遊 表格進階應用、平均分配欄寬列高、表格內容置中、合併儲存格、框線網底、線上圖片和創用CC ◎第五章 我最喜歡的運動

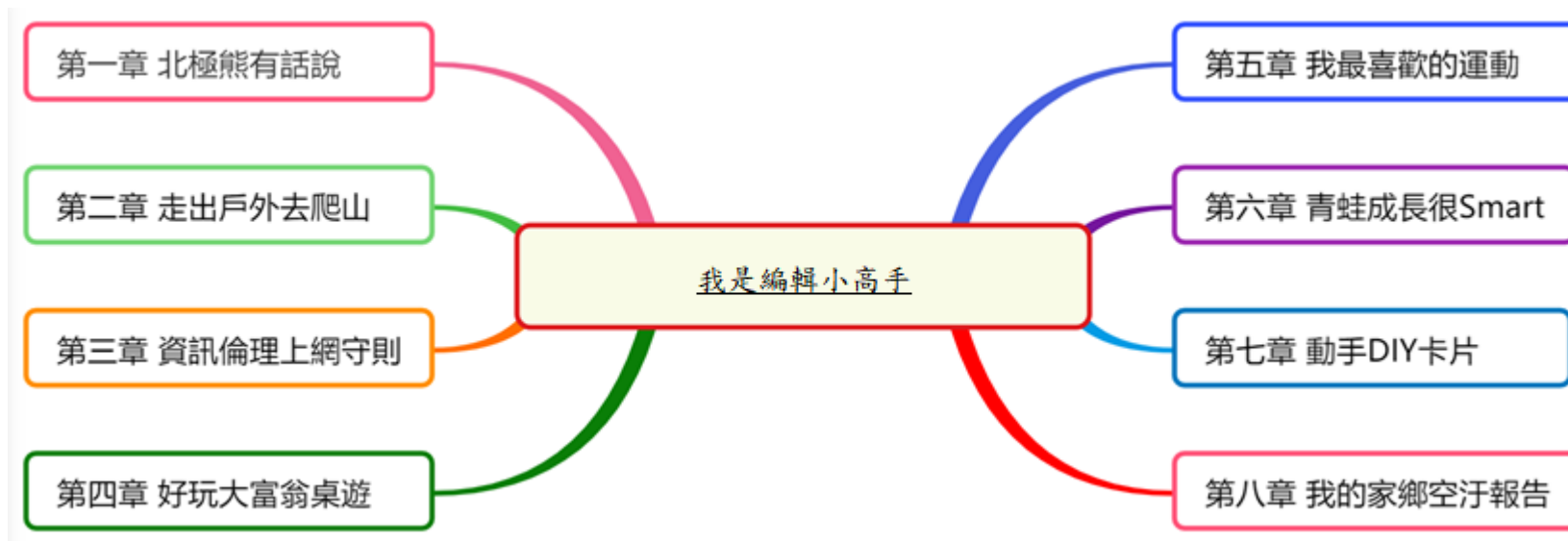
	認識段落、設定行距和間距（認識貼齊格線）、段落的縮排、項目符號和凸排、文繞圖的應用、頁面框線和尋找取代 ◎第六章 蝴蝶成長很 Smart 好用的SmartArt、建立SmartArt圖形、快速建立項目和內容、變更色彩和樣式、轉換不同的圖形、圖文並茂SmartArt ◎第七章 動手 DIY 邀請卡片 卡片DIY和背景設定、插入圖案做標題、對齊均分和群組、照片裁剪造型、漸層和圖層順序、圖示和背面翻轉、列印和裁剪DIY ◎第八章 我的家鄉空汙報告 用Word寫報告、善用網路找資料、製作精美封面、標題和內文格式、頁碼和分頁符號、製作小冊子和轉pdf
--	--

六、全校整體課程架構：本課程在全校整體課程內是扮演基礎核心素養的地位，學生能掌握基礎文書編輯資訊能力，並在其他活動與課程進行應用呈現。

新北市中和區秀山國小課程總體架構圖



七、本課程課程架構：



八、本課程融入議題情形

1. 是否融入安全教育(交通安全)：☐是(第____週) ☒否
2. 是否融入戶外教育：☒是(第 3、4 週) ☐否
3. 是否融入生命教育議題：☐是(第____週) ☒否
4. 其他議題融入情形(有的請打勾)：☐性別平等、☐人權、☒環境、☐海洋、☐品德、☐法治、☐科技、☐資訊、☐能源、☐防災、

☐家庭教育、☐生涯規劃、☐多元文化、☐閱讀素養、☐國際教育、☐原住民族教育☐STEAM

九、素養導向教學規劃：

教學期程	學習重點		單元/主題名稱與活動內容	節數	教學資源/ 學習策略	評量方式	融入議題	備註
	學習表現	學習內容						
第一週 2/11-2/13 (調整至 1/21~1/23 上 課) 第二週 2/16-2/20 (農曆春節 放假)	1. 資議t-II-1 能認識常見的資訊系統。 2. 資議a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 3. 資議a-II-4 能具備學習資訊科技的興趣。 4. 藝1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 5. 健體4a-II-2 展現促進健康的行為。	1. 資議T-II-2 文書處理軟體的使用。 2. 資議S-II-1 常見系統平臺之基本功能操作。 3. 資議D-II-1 常見的數位資料類型與儲存架構。 4. 視E-II-2媒材、技法及工具知能。 5. 環 E2 覺知生物生命的美與價值，關懷動、植物的生命。	◎第一課 北極熊有話說： ——第1~2節 開始—— 壹、準備活動 ● 電腦教室的使用規則 ● 座位安排、開機帳號密碼確認 ● 認識網路隱私權相關法律，保護個人及他人隱私。 ● 尊重自己、尊重他人，遵守網路上應有的道德禮儀，不使用攻擊、挑釁、粗俗及不雅等言論！ ◎準備上課所需教學影片和範例檔案。 ◎學生攜帶「Word 2021 小創客輕鬆學」課本。 ◎引起動機：詢問學生知道什麼是文書軟體？它可以應用在哪些方面呢？ 貳、教學(發展)活動 1. 提問「什麼是文書軟體？它可以應用在哪些方面呢？」藉以引起學習動機。 透過書本或動畫影片，介紹文書軟體在生活上的應用，並引導學生製作「北極熊有話說」宣傳單。 2. 探討北極熊越來越少的環境問題。	二節	1. 宏全版 Word 2021 小創客輕鬆學 2. 宏全影音教學影片 3. 成果採收測驗	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 實作評量	環境教育-探討生態問題	

			3. 教導學生啟動 Word 2021，介紹 Word 2021 介面各項功能。 4. 引導學生做中學，新增空白文件、中英文及標點符號切換和輸入、開啟範例檔等。 5. 講解文字格式、醒目提示、粗體底線等設定。 6. 示範插入圖片、3D 模型等功能，和調整設定。 7. 教導段落對齊設定，和儲存檔案。 參、綜合活動 1. 學生開啟 Word 操作練習，新增空白文件、輸入文字與標點符號。 2. 學生實作「北極熊有話說」宣傳單，包括文字、段落格式及圖片等，老師從旁教導設定。 3. 完成作品後，儲存檔案；依老師的指示繳交檔案，至網路硬碟位置或雲端作業區。 4. 老師可透過「該你上場囉」動手做，和「成果採收測驗」，讓學生牛刀小試，評量學習狀況。 —第 1~2 節 結束—					
第三週 2/23-2/27 (2/27 和平 紀念日補 假) 第四週 3/2-3/6	1. 資議t-II-1 能認識常見的資訊系統。 2. 資議t-II-2 能使用資訊科技解決生	1. 資議T-II-2 文書處理軟體的使用 2. 資議a-II-2 簡單的問題解決表示方法	◎第二章 走出戶外去爬山： —第 3~4 節 開始— 壹、準備活動 ◎準備上課所需教學影片和範例檔案。 ◎學生攜帶「Word 2021 小創客輕鬆學」課本。	二節	1. 宏全版 Word 2021 小創客輕鬆學 2. 宏全影音教學影片	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 實作評量	戶外教育-安排戶外活動	

	活中簡單的問題。 3. 健體1a-II-2了解促進健康生活的方法。	3. 健體 Bc-II-2運動與身體活動的保健知識。 4. 環 E2 覺知生物生命的美與價值，關懷動、植物的生命。	◎引起動機：請學生思考「如何讓一份文件或海報，變得吸引人呢？」 貳、教學(發展)活動 - 討論「走出戶外去爬山」，教師提問「如何讓它變得吸引人？」藉以引起學習動機。 搜尋多個設計版面提供參考，讓學生討論安排戶外活動內容並討論版面配置的好壞。 透過書本或動畫影片，說明如何一步一步編排、美化文件，介紹文書編輯的重要性。 - 連結生活經驗，說明走入山野好處多多，引導學生製作「走出戶外去爬山」海報。 - 教導學生設定版面配置、加入背景圖，檢視文件。 - 示範使用文字藝術師凸顯標題，教導設定重點文字的格式，及如何「複製格式」快速套用。 - 介紹套用「項目符號和編號」，如何應用「文字方塊」解決文字和圖片重疊交錯問題？ - 說明如何「重複動作、復原和取消復原」。 參、綜合活動 - 跟著老師步驟，製作「走出戶外去爬山」海報。 - 製作過程，當碰到「文字和圖片重疊」問題，思考、學習如何解決問題？可參考課本步驟，或依循老師教導處理。 - 完成作品後，分組進行發表活動並儲存檔案至網路硬碟位置。		3. 成果採收測驗			
--	---	---	--	--	-----------	--	--	--

			4. 老師可透過「該你上場囉」動手做，和「成果採收測驗」，讓學生牛刀小試，評量學習狀況。 —第 3~4 節 結束—				
第五週 3/9-3/13 第六週 3/16-3/20	1. 資議T-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 2. 資議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。 3. 資議p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。	1. 資議T-II-2 文書處理軟體的使用。 2. 資議a-II-2 簡單的問題解決表示方法。 3. 資議H-II-2 資訊科技之使用原則。	◎第三章 資訊倫理上網守則： —第 5~6 節 開始— 壹、準備活動 ◎準備上課所需教學影片和範例檔案。 ◎學生攜帶「Word 2021 小創客輕鬆學」課本。 ◎引起動機：請學生想一想，看過哪些表格化的文件或資料？表格化帶來什麼好處？ 貳、教學(發展)活動 1. 教師播放資訊倫理相關影片，並指導學生資訊倫理的規範。接著帶入課本單元內容，教師提問「看過哪些表格化的文件或資料？表格化帶來什麼好處？」藉以引起學習動機。 透過書本或動畫影片，介紹表格和表格的應用，及「欄位、列數、儲存格」等組成元件。 2. 引導學生如何建立表格，比較介紹「滑鼠選取、插入表格、手繪隨意畫」等方法。 3. 說明表格欄和列的調整，如何自動調整欄寬，及套用表格樣式。 4. 教導學生如何製作表格標題，及套用文字藝術師凸顯標題。	二節	1. 宏全版 Word 2021 小創客輕鬆學 2. 宏全影音教學影片 3. 成果採收測驗	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 實作評量	

			5. 介紹插入圖片，如何應用文繞圖擺放在適當的位置，及套用圖片特效。 參、綜合活動 1. 跟著老師教學步驟，透過表格，實作「資訊倫理上網守則」海報。並探討資安與人權相互抵觸的問題與案例。 2. 開啟範例檔，練習選取、插入、刪除「欄位」和「列數」，做適當的調整。使用 NEARPOD 練習欄與列的概念。 3. 套用表格樣式過程，思考、學習如何勾選適當的樣式項目？何時要取消勾選「標題列、首欄」，保留「帶狀列、帶狀欄」等。 4. 完成作品後，儲存檔案；依老師的指示繳交檔案，至網路硬碟位置。 5. 老師可透過「該你上場囉」動手做，和「成果採收測驗」，讓學生牛刀小試，評量學習狀況。 —第 5~6 節 結束—				
第七週 3/23-3/27 第八週 3/30-4/3 (4/3 兒童節補假) 第九週 4/6-4/10 (4/6 清明節補假)	1. 資議T-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 2. 資議p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。	1. 資議T-II-2 文書處理軟體的使用。 2. 資議T-II-4 資料搜尋的基本方法。 3. 資議H-II-2 資訊科技之使用原則。	◎第四章 好玩大富翁桌遊： —第 7~9 節 開始— 壹、準備活動 ◎準備上課所需教學影片和範例檔案。 ◎學生攜帶「Word 2021 小創客輕鬆學」課本。 ◎引起動機：詢問學生是否玩過大富翁桌遊？想自己製作大富翁桌遊嗎？如何製作？	三節 1. 宏全版 Word 2021 小創客輕鬆學 2. 宏全影音教學影片 3. 成果採收測驗	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 實作評量		

	3. 資議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。 4. 藝1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	4. 視E-II-2媒材、技法及工具知能。	貳、教學(發展)活動 1. 想自己製作好玩大富翁桌遊嗎？它可以使用表格來做。 介紹表格進階應用功能，製作出趣味大富翁、園遊會價目表等。 2. 教導學生如何平均分配欄寬、列高，表格內容如何置中，和在儲存格內如何插入圖片。 3. 講解如何合併儲存格，設定標題、內文縮排。 4. 教導學生如何設定表格內、外框線和網底。 5. 說明「創用 CC 和圖示標示」，插入線上圖片，並透過「創用 CC 和圖示標示」影片，介紹相關授權規定，避免使用有版權爭議的圖片。 參、綜合活動 1. 實作大富翁桌遊。 2. 插入「創用 CC」線上圖片，標註圖片來源和 CC BY 作者姓名等，遵守相關的標示規定。 3. 完成作品後，儲存檔案；依老師的指示繳交檔案，至網路硬碟位置。 4. 老師可透過「該你上場囉」動手做，和「成果採收測驗」，讓學生牛刀小試，評量學習狀況。 —第 7~9 節結束—					
第十週 4/13-4/17 (4/16. 4/17 期中評量)	1. 資議T-II-2 能使用資訊科技解決生	1. 資議T-II-2 文書處理軟體的使用	◎第五章 我最喜歡的運動： —第 10~12 節 開始—	三 節	1. 宏全版 Word 2021 小創客輕鬆學	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 實作評量		

第十一週 4/20-4/24 (4/25 校慶運動會) 第十二週 4/27-5/1 (4/27 校慶補假一天)	活中簡單的問題。 2. 資議p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 3. 國5-II-4 掌握句子和段落的意義與主要概念。 4. 藝1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	2. 資議T-II-3 瀏覽器的使用。 3. 資議T-II-4 資料搜尋的基本方法 4. 國Bb-II-5 藉由敘述事件與描寫景物間接抒情。 5. 視E-II-2 媒材、技法及工具知能。	壹、準備活動 ◎準備上課所需教學影片和範例檔案。 ◎學生攜帶「Word 2021 小創客輕鬆學」課本。 ◎引起動機：請學生想一想如何編排作文？如何讓作文更吸引人，容易閱讀？ 貳、教學(發展)活動 1. 提問如何編排作文？如何讓作文更吸引人，容易閱讀？提供優劣的作文編排給予比較參考。 透過書本或動畫影片，讓學生認識「段落、段落標記；當文字超過右邊界時，會自動換行」等。 2. 結合國語作文教學，教導學生如何設定作文的頁面背景底圖。 3. 介紹 Word 獨特的「貼齊格線」功能，以及如何設定行距、間距，讓作文比較好閱讀。 4. 教導學生「段落縮排、左右對齊、項目符號和凸排」等功能，讓段落分明。 5. 介紹文繞圖和應用，指導學生選擇適合的類型。 6. 說明如何套用頁面框線及背景，並教導「資料尋找和取代」功能。 參、綜合活動 1. 學生可拿自己編寫的作文當做範例，跟著老師教學步驟練習，把它編排得更吸引人。在練習過程，留意設定前、後的差異，包括行距間距、段		2. 宏全影音教學影片 3. 成果採收測驗			
---	--	---	--	--	-------------------------------------	--	--	--

			落縮排、標題、文繞圖等，讓作文或文件變得更容易閱讀、完善。 2. 完成作品後，儲存檔案；依老師的指示繳交檔案，至網路硬碟位置。 3. 老師可透過「該你上場囉」動手做，和「成果採收測驗」，讓學生牛刀小試，評量學習狀況。 —第 10~12 節 結束—					
第十三週 5/4-5/8 第十四週 5/11-5/15	1. 資議T-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 2. 資議p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 3. 藝I-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 4. 自pa-II-1 能運用簡單分類、製作圖表等方	1. 資議T-II-2 文書處理軟體的使用。 2. 資議a-II-2 簡單的問題解決表示方法。 3. 視E-II-2 媒材、技法及工具知能。 4. 自Ind-II-3 生物從出生、成長到死亡有一定的壽命，透	◎第六章 蝴蝶成長很 Smart： —第 13~14 節 開始— <u>壹、準備活動</u> ◎準備上課所需教學影片和範例檔案。 ◎學生攜帶「Word 2021 小創客輕鬆學」課本。 ◎引起動機：在自然課看過蝴蝶的成長過程嗎？如何把它圖形化，讓人易懂呢？ <u>貳、教學(發展)活動</u> 1. 教師提問「看過蝴蝶的成長過程？如何把它圖形化？」藉以引起學習動機。 透過影片，介紹 Smart Art 功能和常見圖形樣式，並引導哪一種 Smart Art 圖形，適合用來呈現蝴蝶的成長呢？ 2. 教導學生建立 Smart Art 圖形？ 3. 說明如何變更色彩和樣式效果，及轉換不同的 Smart Art 圖形。	二節	1. 宏全版 Word 2021 小創客輕鬆學 2. 宏全影音教學影片 3. 成果採收測驗	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 實作評量		

	法，整理已有的資訊或數據。	過生殖繁衍下一代。	4. 提醒學生容易做錯的地方。 參、綜合活動 1. 跟著老師教學步驟，開啟範例，建立各種 Smart Art 圖形。 2. 透過 Smart Art 圖形，學習把「蝴蝶成長的過程」轉化為圖文並茂的圖形表達，讓主題更凸顯，讓人更容易了解。 3. 完成作品後，展示學生作品，儲存檔案；依老師的指示繳交檔案至網路硬碟位置。 —第 13~14 節結束—					
第十五週 5/18-5/22 第十六週 5/25-5/29 (5/28、5/29 畢業考) 第十七週 6/1-6/5	1. 資議T-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 2. 資議c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 3. 資議p-II-1 能認識與使用資訊科	1. 資議T-II-2 文書處理軟體的使用 2. 資議a-II-2 簡單的問題解決表示方法	◎第七章 動手 DIY 運動園遊會邀請卡片： —第 15~17 節 開始— 壹、準備活動 ◎準備上課所需教學影片和範例檔案。 ◎學生攜帶「Word 2021 小創客輕鬆學」課本。 ◎引起動機：請學生想一想，秀山運動園遊會時，如何製作一張別緻的邀請卡片送給他？ 貳、教學(發展)活動 1. 教師提問「好友生日，如何製作一張別緻的對折卡片送給他？」藉以引起學習動機。 介紹製作對折卡片，包括卡大小？送給誰？正面的內容？背面的內容？	三 節	1. 宏全版 Word 2021 小創客輕鬆學 2. 成果採收測驗	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 實作評量		

	技以表達想法。 4. 藝1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	3. 視E-II-2媒材、技法及工具知能。	2. 講解對折卡片的正面、背面位置，如何利用插入圖案，製作邀請卡標題？ 3. 教導學生裁剪照片造型，如何設定圖片框線和圖片效果，及漸層的圖案背景效果。 4. 解說對折卡片，背面元件為何要翻轉？ 5. 示範如何列印、裁剪，DIY 完成卡片。 參、綜合活動 1. 跟著老師教學步驟，開啟範例製作「對折卡片」。 2. 在學習過程中，能了解、比較對折卡片正面和背面元件的擺放方式，並實際翻轉背面元件。 3. 完成作品後，儲存檔案；依老師的指示繳交檔案，至網路硬碟位置。 4. 列印完成的作品，並動手裁剪 DIY 邀請卡片，送給好友。 —第 15~17 節 結束—					
第十八週 6/8-6/12 (6/12 畢業典禮) 第十九週 6/15-6/19 (6/19 端午節放假一天)	1. 資議T-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 2. 資議p-II-1 能認識與使用資訊科技	1. 資議T-II-2 文書處理軟體的使用 2. 資議a-II-2 簡單的問題解決表示方法	◎第八章 我的家鄉空汙報告： —第 18~21 節 開始— 壹、準備活動 ◎準備上課所需教學影片和範例檔案。 ◎學生攜帶「Word 2021 小創客輕鬆學」課本。	四節	1. 宏全版 Word 2021 小創客輕鬆學 2. 宏全影音教學影片	1. 口頭問答 2. 操作練習 3. 學習評量 4. 實作評量		

第二十週 6/22-6/26 (6/23.6/24 評量) 第二十一週 6/29-6/30 (6/30 結業 式)	以表達想法。 3. 資議p-II-2能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。 4. 資議p-II-4能利用資訊科技分享學習資源與心得。 5. 社3d-II-1探究問題發生的原因與影響，並尋求解決問題的可能做法。	3. 資議D-II-1常見的數位資料類型與儲存架構 4. 資議T-II-3瀏覽器的使用。 5. 社Ca-II-1居住地方的環境隨著社會與經濟的發展而改變。	◎引起動機：請學生想一想空汙對生活有什麼影響？家鄉有那些空汙問題？ <u>貳、教學(發展)活動</u> 1. 教師提問「空汙對生活有什麼影響？家鄉有那些空汙問題？並播放全球空汙的片」藉以引起學習動機。 2. 引導學生討論「我的家鄉空汙」報告主題，小組分工合作，蒐集家鄉空汙資料及圖片。 3. 指導學生善用網路找資料，能遵守「創用 CC」授權規定。 4. 教導如何製作報告的封面頁，設定內文格式，讓報告條理分明容易閱讀。 5. 說明如何製作頁碼，應用分頁符號，及如何擷取螢幕畫面圖片，插入報告中。 6. 講解如何列印、DIY 製作小冊子，轉存 PDF 電子檔，和親友分享。 <u>參、綜合活動</u> 1. 跟著老師教學步驟，開啟範例，學習用 Word 寫報告，製作小冊子。 2. 上網搜尋網路資料及圖片，下載、複製資料到 Word，遵守「創用 CC」規定，註明資料來源和標示作者姓名。 3. 完成作品後，儲存檔案；繳交檔案至網路硬碟位置。 4. 列印完成的報告，並動手 DIY 裝訂成小冊子。		3. 成果採收測驗			
---	---	--	---	--	------------------	--	--	--

			5. 老師可透過「該你上場囉」動手做，和「成果採收測驗」，讓學生牛刀小試，評量學習狀況。					
—第 18~20 節 結束—								

十、本課程是否有校外人士協助教學

☒ 否，全學年都沒有(以下免填)

☐ 有，部分班級，實施的班級為：_____

☐ 有，全學年實施

教學期程	校外人士協助之課程大綱	教材形式	教材內容簡介	預期成效	原授課教師角色
		☐ 簡報 ☐ 印刷品 ☐ 影音光碟 ☐ 其他於課程或活動中使用之教學資料，請說明：			

*上述欄位皆與校外人士協助教學與活動之申請表一致