

南 投 縣 主 題 式 教 學 設 計 教 案 格 式

一、課程設計原則與教學理念說明（素養教材編寫原則+**素養對應學習重點**）

藉由運算思維的思考模式及設計製作的學習歷程，養成學生動手實作、設計與創造科技工具及產品的知能，進而建構科技的系統性思考、創造思考、批判思考、問題解決、邏輯與運算思維等思考能力。

二、主題說明

領域/科目		彈性課程	設計者	三年級教學團隊/陳建隆老師編修
實施年級		三年級	總節數	上學期 21 節、下學期 21 節
主題名稱		資訊教育		
設計依據				
核心素養	總綱	E-A1 具備良好的生活習慣，促進身心健全發展，並認識個人特質，發展生命潛能。 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。		
	領綱	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。 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。 國-E- B2 理解網際網路和資訊科技對學習的重要性，藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。 綜-E-C1 關懷生態環境與周遭人事物，體驗服務歷程與樂趣，理解並遵守道德規範，培養公民意識。 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。 英-E-B2 具備使用各種資訊科技媒材進行自我學習的能力，以增進英語文聽說讀寫綜合應用能力及文化習俗之理解。 健體-E-C1 具備生活中有關運動與健康的道德知識與是非判斷能力，理解並遵守相關的道德規範，培養公民意識，關懷社會。 自-E-A1 能運用五官，敏銳的觀察周遭環境，保持好奇心、想像力持續探索自然。 國小科技資訊教育參考:科技素養是利用知識、創意、材料、資料和 工具等資源採取行動,以調適環境,滿足人類需要和愛好的基本必要能力。 能運用資訊科技與運算思維解決問題、 溝通表達、與合作共創,並建立資訊社會中公民應有的態度與責任,以滿足資訊時代中生活 與職涯之需求。		
與其他領域/科目的連結		國語、英語、藝術、自然科學、健康與體育、綜合		
議題融入	實質內涵			
	所融入之單元	➤ 電腦基礎與操作/我們的好朋友-電腦(2)、點點按按玩電腦(5)、檔案管理小達人(3)； ➤ 打字與創意運用/英文打字 ABC(3)、中文輸入ㄅ ㄆ ㄇ(3)、電腦繪圖小畫家(2)、彩繪創作與運算思維(3)		

		➤ 文書處理與文件編排/報告老師！我要學文書(3)、老師謝謝您—感謝卡(2)、戶外郊遊趣—我的作文(3)、超完美的功課表(3) ➤ 數位報告與雲端應用/蝴蝶的一生—學習單(3)、認識臺灣古蹟(紅毛城)(4)、雲端分享與 Google 文件(3)	
教材來源		1. 巨岩-Windows10 電腦入門 2. 花蓮打字練習網 3. 小石頭版—Word2016 超簡單 4. 老師教學網站互動多媒體	
教學設備/資源		電腦或平板/投影機或大螢幕顯示器	
各單元與學習目標			
單元名稱		學習重點	學習目標
單元一 電腦基礎與操作/ 我們的好朋友—電腦(2)、點點按按玩電腦(5)、檔案管理小達人(3)		學習表現 資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 資議 a-II-2 概述健康的資訊科技使用習慣。 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。 綜 1b-II-1 選擇合宜的學習方法，落實學習行動。	1. 能具備遵守規則的責任心。 2. 能辨識電腦硬體。 3. 能操作電腦開關機。 4. 能操作滑鼠。 5. 認識軟硬體電腦設備。 6. 學會清潔與保養電腦。 7. 認識二進位，能分辨檔案大小。 8. 能操作檔案與資料夾。 9. 能按照路徑尋找檔案。
		學習內容 資議 H-II-1 健康數位習慣的介紹。 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。 健 Fb-II-1 自我健康狀態檢視方法與健康行為的維持原則。 綜 Ca-II-3 生活周遭潛藏危機的處理與演練。 資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 資議 D-II-1 常見的數位資料儲存方法。	
單元二 打字與創意運用/ 英文打字 ABC(3)、中文輸入ㄣ ㄣ ㄣ(3)、電腦繪圖小畫家(2)、彩繪創作與運算思維(3)		學習表現 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 資議 a-II-2 概述健康的資訊科技使用習慣。 藝 2-II-2 能發現生活中的視覺元素，並表達自己的情感。 英 3-II-1 能辨識 26 個印刷體大小寫字母。 國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。 綜 1b-II-1 選擇合宜的學習方法，落實學習行動。 自 ai-II-2 透過探討自然與物質世界的規律性，感受發現的樂趣。	1. 認識英文鍵盤，能記憶按鍵位置。 2. 操作記事本軟體，新增、修改與儲存文字檔案。 3. 練習英文打字。 4. 認識中文鍵盤，能記憶注音輸入按鍵位置。 5. 練習中文打字。 6. 學會運用小畫家的工具繪製圖案。 7. 學會運用想像力，填入色彩。

	學習內容	資議 H-II-1 健康數位習慣的介紹。 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。 資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 資議 D-II-1 常見的數位資料儲存方法。 國 Ab-II-1 1,800 個常用字的字形、字音和字義。 英 Aa-II-2 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。 綜 Ab-II-1 有效的學習方法。 視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。 綜 Bd-II-1 生活美感的普遍性與多樣性。 自 INd-II-6 一年四季氣溫會有所變化，天氣也會有所不同。氣象報告可以讓我們知道天氣的可能變化。	8. 學會組合影像。 9. 能拆解問題、思考與設計，並將想像的畫面繪製出來。
下學期			
單元一 文書處理與文件編排/ 報告老師！我要學文書 (3)、老師謝謝您—感謝卡 (2)、戶外郊遊趣—我的作文(3)、超完美的功課表(3)	學習表現	資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 英 4-II-1 能書寫 26 個印刷體大小寫字母。 國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。 國 6-II-4 書寫記敘、應用、說明事物的作品。 藝 2-II-2 能發現生活中的視覺元素，並表達自己的情感。 國 5-II-4 掌握句子和段落的意義與主要概念。 綜 2d-II-1 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。 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。	1. 認識文書處理 2. 認識 Word 介 3. 打字練習 4. 短文編排 5. 檢視比例 6. 存檔 7. 打字練習 8. 認識感謝卡 9. 學會建立感謝卡的文件邊界、方向與尺寸 10. 學會插入、複製、貼上文字 11. 學會調整段落、間距、學會使用圖片環繞、學會去背、學會在文件中引用資料來源 12. 學會匯出 PDF 13. 學會建立表格
	學習內容	資議 D-II-1 常見的數位資料儲存方法。 資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 英 Aa-II-2 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。 國 Ab-II-4 多音字及多義字。 國 Be-II-2 在人際溝通方面，以書信、卡片、便條、啟事等慣用語彙及書寫格式為主。 視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。 國 5-II-3 讀懂與學習階段相符的文本。 社 2a-II-1 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。 數 D-3-1 一維表格與二維表格：以操作	

		活動為主。報讀、說明與製作生活中的表格。二維表格含列聯表。	
單元二 數位報告與雲端應用／ 蝴蝶的一生—學習單(3)、認識臺灣古蹟(紅毛城)(4)、雲端分享與Google文件(3)	學習表現	資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 t-II-3 認識以運算思維解決問題的過程。 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 資議 a-II-3 領會資訊倫理的重要性。 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。 國 5-II-3 讀懂與學習階段相符的文本。 社 2a-II-1 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。 綜 2c-II-1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。	1. 瞭解 SmartArt 的應用 2. 學會運用維基百科 3. 學會運用 Google 雲端硬碟上傳與下載檔案
	學習內容	資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 資議 T-II-2 網路服務工具的基本操作。 資議 H-II-2 資訊科技合理使用原則的介紹。 綜 Bc-II-3 運用資源處理日常生活問題的行動。 國 Ab-II-2 1,200 個常用字的使用。 社 Cb-II-1 居住地方不同時代的重要人物、事件與文物古蹟，可以反映當地的歷史變遷。 國 Bc-II-3 數據、圖表、圖片、工具列等輔助說明。 視 P-II-2 藝術蒐藏、生活實作、環境布置。	

教學單元設計

一、教學設計理念

- 1、善用資訊科技知能以培養創造、設計、批判、邏輯、運算等能力。
- 2、養成正確的資訊科技使用習慣，遵守相關倫理、道德及法律。

二、教學單元設計

領域/科目	資訊教育(一)		設計者	三年級教學團隊/陳建隆老師編修	
實施年級	三年級上學期		總節數	共 10 節，400 分鐘	
單元名稱	電腦的基礎操作				
設計依據					
學習重點	學習表現	資議 t-Ⅱ-1 體驗常見的資訊系統。 資議 a-Ⅱ-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 資議 a-Ⅱ-2 概述健康的資訊科技使用習慣。		核心素養	E-A1 具備良好的生活習慣，促進身心健全發展，並認識個人特質，發展生命潛能。 E-A2 具備探索問題的思考能

		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。 綜 1b-II-1 選擇合宜的學習方法，落實學習行動。		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。 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。 綜-E-B2 蒐集與應用資源，理解各類媒體內容的意義與影響，用以處理日常生活問題。 綜-E-B3 覺察生活美感的多樣性，培養生活環境中的美感體驗，增進生活的豐富性與創意表現。 國-E-B2 理解網際網路和資訊科技對學習的重要性，藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。 英-E-B2 具備使用各種資訊科技媒材進行自我學習的能力，以增進英語文聽說讀寫綜合應用能力及文化習俗之理解。 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。 自-E-A1 能運用五官，敏銳的觀察周遭環境，保持好奇心、想像力持續探索自然。
	學習內容	資議 H-II-1 健康數位習慣的介紹。 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。 健 Fb-II-1 自我健康狀態檢視方法與健康行為的維持原則。 綜 Ca-II-3 生活周遭潛藏危機的處理與演練。 資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 資議 D-II-1 常見的數位資料儲存方法。		
議題融入	學習主題			
	實質內涵			
與其他領域/科目的連結		國語、綜合、健康與體育、藝術		
教材來源		1. 巨岩-Windows10 電腦入門		
教學設備/資源		電腦或平板/投影機或大螢幕顯示器/		
學生經驗分析		許多學生進入資訊課程時，可能已經具備基本的電腦操作經驗，例如使用滑鼠、鍵盤、開啟應用程式等。這些基本技能為進一步學習提供了基礎。 隨著社會數位化，學生對網路資源、社交平台或數位遊戲可能已經有一定的熟悉度。這些經驗有助於學生對資訊課程中的軟體操作有較好的適應能力。		

由於資訊課程涉及的內容與現代生活密切相關，學生通常對課程充滿興趣，尤其是當內容與他們日常生活（如遊戲、網路等）相關時。教師可利用這些興趣點來提高學生的參與感與學習動機。		
學習目標		
1. 能具備遵守規則的責任心。 2. 能辨識電腦硬體。 3. 能操作電腦開關機。 4. 能操作滑鼠。 5. 認識軟硬體電腦設備。 6. 學會清潔與保養電腦。 7. 認識二進位，能分辨檔案大小。 8. 能操作檔案與資料夾。 9. 能按照路徑尋找檔案。		
教學活動設計		
教學活動內容及實施方式	時間	評量方式
壹. 我們的好朋友-電腦 一、引起動機 播放動畫影片「如果沒有電腦」，讓學生思考日常生活中哪些地方使用電腦，例如學校、醫院、超市、遊戲等。 二、發展活動 1. 設備尋寶遊戲：學生分組尋找老師準備的電腦硬體模型（如主機、鍵盤、滑鼠），找到後介紹名稱與功能。 2. 電腦設備拼圖：老師提供電腦設備名稱與圖片的拼圖遊戲，學生需配對正確組合。 3. 硬體設備角色扮演：每組學生扮演不同設備，如「我是螢幕，我的功能是顯示畫面」，進行角色扮演互動。 4. 老師講解：詳細介紹電腦的基本硬體設備（主機、螢幕、鍵盤、滑鼠、喇叭、印表機）。 5. 電腦設備競賽：老師展示設備圖片，學生需快速舉手回答名稱與功能。 三、統整活動 1. 老師讓學生分享今天學到的知識，並請幾位學生回答「如果沒有電腦，生活會怎樣？」	5 分 25 分 10 分	觀察學生的參與度與回應。 小組競賽積分制，確保每位學生能正確辨識設備名稱與功能。 透過問答確認學生的理解。

一、引起動機 播放一段影片，介紹電腦如果沒有正確關機、長時間不清潔可能會發生的問題，如當機、鍵盤卡灰塵、主機散熱不良。 二、發展活動 1. 老師示範開關機：說明開機步驟（開電源 → 按開關鍵 → 等待開機完成），並示範正確的關機方式。 2. 學生操作練習：學生輪流進行電腦開關機操作，老師巡視並指導。 3. 電腦保養對與錯：老師列出幾種電腦使用習慣，學生舉手判斷是否正確，如「邊吃餅乾邊用鍵盤」（錯）。 4. 分組討論：學生討論如何正確保養電腦，並設計「電腦保養守則」海報。 5. 電腦清潔模擬：提供紙巾與刷子，讓學生練習如何正確擦拭螢幕與鍵盤。 三、統整活動 學生回顧開關機流程，老師發問：「如果電腦當機了，該怎麼辦？」	5 分 25 分 10 分	問答確認學生是否理解保養的重要性。 觀察學生是否能正確開關機、清潔設備，以及海報內容是否完整。 小組發表，老師提供回饋。
貳. 點點按按玩電腦 一、引起動機 播放動畫影片，介紹滑鼠的功能，如控制游標、開啟應用程式、選取文字等，並請學生舉例日常生活中使用滑鼠的情境。 二、發展活動 1. 滑鼠大探索：老師示範滑鼠的各部分（左鍵、右鍵、滾輪），學生觀察並指出這些部位的位置與功能。 2. 點擊與選取練習：學生嘗試單擊、雙擊、右鍵點擊，老師巡視並提供指導。 3. 滑鼠配對遊戲：提供滑鼠功能圖卡，學生需將名稱與功能配對。 4. 尋找我的游標：在畫面上移動滑鼠游標，學生需快速找到並指出游標所在位置。 5. 滾輪小測試：學生嘗試在網頁或文件中使用滾輪進行捲動，觀察不同滾動方式的效果。 6. 滑鼠手部姿勢練習：老師講解正確的握滑鼠方式，學生模仿並調整姿勢。 三、統整活動 讓學生分享學到的滑鼠知識，老師發問：「如果沒有滑鼠，我們要怎麼操作電腦？」 一、引起動機 播放動畫，展示拖曳的應用，如移動資料夾、調整視窗大小、繪畫等，讓學生思考生活中還有哪些地方會用到拖曳功能。 二、發展活動 1. 拖曳練習：老師示範如何拖曳桌面圖示，學生跟隨練習，並嘗試移動不同位置。 2. 圖示排列遊戲：學生將桌面上的圖示依指定順序排列，如「從左到右」、「由上到下」。 3. 選取與拖放比賽：分組競賽，看哪組能最快正確地選取並拖曳多個圖示。 4. 視窗大小調整：學生練習拖曳視窗邊緣改變視窗大小，老師巡視並協助。	5 分 30 分 5 分 5 分 30 分	問答確認學生是否理解滑鼠的用途。 觀察學生是否能正確辨識滑鼠部位與基本操作。 小組發表，老師提供回饋。 問答確認學生是否理解拖曳與選取的作用。 觀察學生是否能正確拖曳與選取圖示。

5. 繪畫挑戰：在「小畫家」中使用滑鼠拖曳畫出一條直線，並試著畫出簡單圖形。 6. 滑鼠穩定度測試：學生嘗試使用滑鼠拖曳一個物件沿著特定路徑移動，考驗滑鼠操控能力。 三、統整活動 讓學生分享拖曳功能的應用，老師發問：「如果無法拖曳，會有哪些不方便的地方？」	5 分	小組發表，老師提供回饋。
一、引起動機 播放短片展示右鍵的應用，如建立新資料夾、複製檔案、刪除物件等，請學生思考還有哪些功能可透過右鍵使用。 二、發展活動 1. 右鍵小試身手：老師示範右鍵選單功能，學生依照指示操作。 2. 建立新資料夾：學生使用右鍵選單建立新資料夾並重新命名。 3. 快速複製與貼上：老師指導學生使用右鍵選單複製並貼上檔案。 4. 刪除與還原：學生嘗試使用右鍵刪除一個檔案，並從資源回收筒還原。 5. 右鍵選單比一比：學生比較不同情境下（桌面、資料夾內、檔案上）右鍵選單的變化。	5 分	問答確認學生是否理解右鍵的作用。
三、統整活動 讓學生分享今天學到的新技能，老師詢問：「右鍵選單讓我們的操作變得更方便嗎？為什麼？」	30 分	觀察學生的滑鼠操作熟練度與準確性。
一、引起動機 播放動畫影片，介紹軟體與硬體的不同，例如「如果沒有軟體，電腦能做什麼？」引導學生思考軟體的重要性。 二、發展活動 1. 軟硬體分類遊戲：老師出示不同電腦設備與程式的圖片（如鍵盤、滑鼠、記事本、小畫家），學生需將其分類為「硬體」或「軟體」。 2. 設備角色扮演：分組活動，每組扮演一個設備（如螢幕、鍵盤、印表機），需向全班介紹自己的功能，其他同學猜測該設備的用途。 3. 找找看：學生在教室內尋找老師預先放置的設備圖片，並貼在「硬體」或「軟體」的分類板上。 4. 設備大挑戰：老師提供設備名稱（如喇叭、主機、掃描器），學生需在圖片中圈選正確的設備，並簡單描述它的功能。 5. 應用配對：學生需將軟體名稱（如瀏覽器、文書處理軟體）與其用途正確配對。 三、統整活動 請學生分享：「如果沒有軟體，電腦還能運作嗎？你最喜歡哪個電腦設備？」	5 分	老師提供回饋，確保學生掌握滑鼠技巧。
一、引起動機 介紹電腦因長時間不清潔或使用不當導致的問題（例如鍵盤卡灰、主機過熱），引發學生思考日常使用習慣。 二、發展活動	5 分	問答確認學生對電腦軟硬體的基本認識。
	30 分	觀察學生的回答與實作情形。
	5 分	透過問答與小組分享確認學生學習成果。
	5 分	問答觀察學生是否理解保養電腦的重

1. 軟硬體快問快答：老師輪流說出電腦設備（如滑鼠、小畫家、瀏覽器、印表機等），學生需舉牌回答是「硬體」或「軟體」。 2. 設備清潔示範：老師示範正確清潔鍵盤、螢幕與滑鼠的方法，強調不能使用水或沾濕的布直接擦拭。 3. 實際清潔操作：學生分組實際使用紙巾、乾布等工具對模型電腦或設備圖片進行模擬清潔。 4. 保養行為判斷：老師出示行為圖片（例如邊吃餅乾邊打字、定期清潔主機通風孔），學生判斷對錯並解釋理由。 5. 保養步驟排序：學生完成一張學習單活動，將「關機→拔插頭→清潔→開機測試」等步驟進行正確排序。 三、統整活動 小組分享：「我學到了哪些保養電腦的方法？哪個最重要？」老師總結正確保養電腦的好處與注意事項。	30 分 5 分	要性。 檢查學生是否能依照正確步驟操作。 學生回應是否具體、能正確表達學習重點。
參. 檔案管理小達人 一、引起動機 老師拿出一疊學生的作業本，讓學生思考如果沒有資料夾，老師該怎麼整理這些作業？引導學生思考電腦的檔案與資料夾管理方式。 二、發展活動 1. 檔案與資料夾比喻：老師用裝滿不同物品的箱子比喻「資料夾」，用內部的小物件比喻「檔案」，幫助學生理解概念。 2. 檔案大小比一比：老師準備不同大小的圖片、文件，讓學生比較檔案大小，並介紹 KB、MB、GB 概念。 3. 建立資料夾與命名：學生練習在桌面上建立資料夾，並為其命名，如「我的作業」。 4. 拖曳與移動檔案：讓學生將不同類型的檔案（圖片、文字）拖曳進資料夾，學習檔案整理技巧。 5. 檔案分類小挑戰：提供亂序的檔案，讓學生在時間內正確分類進相應的資料夾。 三、統整活動 請學生分享今天的學習心得，並讓幾位學生示範如何整理檔案。 一、引起動機 老師故意將某個檔案「藏」在電腦內，請學生幫忙找到它，並思考：電腦裡的檔案該怎麼找？ 二、發展活動 1. 路徑尋寶遊戲：老師示範「C:\使用者\桌面\文件」等概念，讓學生照指示尋找特定檔案。 2. 搜尋工具練習：讓學生使用 Windows 搜尋功能，快速找到指定的檔案。 3. 快速存取與捷徑：老師示範如何將常用資料夾設為「快速存取」，並教學生建立桌面捷徑。 4. 檔案擴展名辨識：老師列出常見檔案類型（.jpg、.txt、.pptx），讓學生猜測這些檔案的用途。 5. 尋找挑戰賽：學生兩兩一組，相互設計「找檔案」任務，挑戰對方是否能最快找到檔案。 三、統整活動	5 分 25 分 10 分 5 分 30 分	觀察學生的回應與討論參與度。 觀察學生是否能正確建立、命名與分類檔案。 口頭問答，確認學生理解。 觀察學生的反應與思考過程。 檢查學生能否正確搜尋、找到指定檔案。

學生分享今天學到的尋找技巧，老師補充「如果忘記檔名該怎麼辦？」 一、引起動機 情境導入：老師展示一張「寶藏地圖」，比喻資料夾為地點、檔案為寶藏，檔案路徑就像「尋寶指引」，引起學生探索興趣。 二、發展活動 1. 路徑概念說明：老師在電腦投影上示範檔案的完整路徑（例如：C:\使用者\桌面\功課），說明每一層資料夾的意義。 2. 逐層尋寶任務：提供學生一組路徑，讓他們照路徑依序點開資料夾，找到指定檔案。 3. 檔案分類實作：學生根據題目要求建立多層資料夾結構，並將指定檔案拖曳進正確的位置。 4. 檔案重新命名與移動挑戰：學生需將原始檔案重新命名後移動至指定資料夾。 三、統整活動 問題引導：「為什麼把檔案放對位置很重要？」「你會如何幫電腦整理資料？」學生分享，老師總結並補充管理好資料夾的好處。	5 分	問答確認學習效果。
	5 分	問答觀察學生是否理解檔案位置與「路徑」的意義。
	25 分	透過觀察、操作與任務成果檢查學生的操作熟練度與理解。
	10 分	觀察學生回答的完整性與理解深度。

參考資料：（若有請列出）

1. 巨岩-Windows10 電腦入門

學生回饋	教師省思
1. 在學習「點點按按玩電腦」的過程中，學生學會了如何使用滑鼠進行點擊和拖曳，還能夠順利開啟和關閉應用程式，讓學生對電腦操作更加熟悉，也覺得這堂課非常有趣！ 2. 這次學習「檔案管理小達人」讓學生掌握了如何創建和儲存檔案，還學會了如何整理檔案到不同的資料夾。雖然剛開始有點難，但現在學生能夠輕鬆管理自己的電腦檔案了。 3. 學生在學習電腦基礎操作時，覺得滑鼠操作特別有趣，學會了如何移動檔案和創建資料夾。這些技能對學生整理資料和完成作業幫助很大，讓學生感到很有成就感。	1. 學生對滑鼠操作和應用程式的基本功能學習進度良好，但仍需加強對檔案管理細節的熟悉度，讓他們能更有效率地整理檔案。 2. 在教學中，學生對資料夾創建與檔案移動表現出興趣，但操作過程中常出現錯誤，需要提供更多實際練習來加強技能。 3. 學生在操作電腦時對步驟有些困惑，應該進一步清楚地指導每個步驟，並讓他們多做練習以增強自信心和熟練度。 4. 在評量過程中，學生對檔案管理的理解進展明顯，但某些學生在檔案儲存和開啟時仍感到困難，應加強基礎技能的反覆練習。

附錄(一) 評量標準與評分指引

學習目標		能操作檔案與資料夾				
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
資訊教育		1. 熟練操作並有效管理檔案 2. 獨立解決問題並理解軟硬體	1. 熟練操作大部分功能，能管理檔案 2. 完成任務並能解決小問題	1. 基本操作需協助，對應用程式有了解 2. 完成基本檔案管理，處理問題需幫助	1. 基本操作困難，檔案管理不足 2. 需要長時間指導來完成任務	未達D級
評分指引		1. 流暢操作，正確執行所有任務 2. 測試表現出色，能解釋操作過程	1. 完成操作，偶爾需指導 2. 測試表現良好，大部分操作準確	1. 操作需指導，偶爾錯誤 2. 測試表現有困難，需支持	1. 操作困難，對任務理解不夠 2. 測試錯誤多，進展緩慢	未達D級
評量工具		1. 課堂觀察：教師觀察學生在課堂中操作電腦與應用程式的表現與學習進度。 2. 實作測驗：學生進行操作測試，展示對電腦操作與應用程式的實際應用能力。 3. 學習單測驗：通過題目檢查學生對基本操作與檔案管理的理解與應用能力				
分數轉換		95-100	90-94	85-89	80-84	79 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)。

主題：點點按按玩電腦

一、認識滑鼠

1. 滑鼠有兩個主要按鈕，分別是 _____ 按鈕和 _____ 按鈕。
2. 當我們點擊左鍵時，我們通常會 _____（填入操作方式）。
3. 當我們需要查看選單時，我們通常會點擊 _____ 按鈕。



二、開啟與關閉應用程式

1. 點擊「開始」按鈕後，可以選擇開啟的應用程式叫做 _____（填入應用程式名稱）。
2. 如果想關閉一個程式，可以點擊右上角的 _____ 按鈕。

三、滑鼠練習

1. 當你使用滑鼠左鍵進行選擇時，稱為 _____ 點擊。
2. 使用滑鼠右鍵點擊時，會出現 _____ 選單，通常用來顯示其他選項。

四、問題解答

1. 滑鼠可以用來做哪些操作？請填寫兩個常見的操作。

a. _____

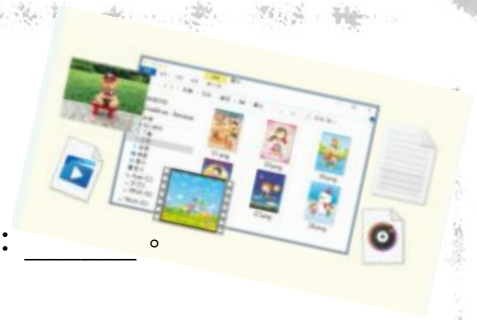
b. _____



主題：檔案管理小達

一、 檔案創建與儲存

1. 開啟「記事本」，輸入以下文字並儲存：_____。
2. 將檔案儲存為 _____，並放在「文件」資料夾中。



二、 檔案開啟與修改

1. 如果要開啟「學習.txt」檔案，我們應該先到 _____ 資料夾。
2. 在檔案中新增的內容是「 _____」，然後記得儲存。

三、 整理與移動檔案

1. 在桌面創建一個名為 _____ 的資料夾。
2. 請將「學習.txt」檔案移動到該資料夾，方法是_____。

四、 檔案刪除與復原

1. 如果誤刪除檔案，檔案會被放到 _____ 資料夾裡。
2. 若想復原刪除的檔案，應該打開 _____ 並選擇「還原」。

五、 問題解答

1. 當你不小心刪除檔案時，應該怎麼辦？



教學單元設計

一、教學設計理念

- 1、善用資訊科技知能以培養創造、設計、批判、邏輯、運算等能力。
- 2、養成正確的資訊科技使用習慣，遵守相關倫理、道德及法律。

二、教學單元設計

領域/科目	資訊教育(一)		設計者	三年級教學團隊/陳建隆老師編修	
實施年級	三年級上學期		總節數	共 10 節，400 分鐘	
單元名稱	打字與創意運用				
設計依據					
學習重點	學習表現	資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 資議 a-II-2 概述健康的資訊科技使用習慣。 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。 藝 2-II-2 能發現生活中的視覺元素，並表達自己的情感。 國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。 綜 1b-II-1 選擇合宜的學習方法，落實學習行動。		核心素養	E-A1 具備良好的生活習慣，促進身心健全發展，並認識個人特質，發展生命潛能。 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。 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。 綜-E-B2 蒐集與應用資源，理解各類媒體內容的意義與影響，用以處理日常生活問題。 綜-E-B3 覺察生活美感的多樣性，培養生活環境中的美感體驗，增進生活的豐富性與創意表現。 國-E-B2 理解網際網路和資訊科技對學習的重要性，藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。 英-E-B2 具備使用各種資訊科技媒材進行自我學習的能力，以增進英語文聽說讀寫綜合應用能力及文化習俗之理解。 藝-E-B3 善用多元感官，察覺
	學習內容	資議 H-II-1 健康數位習慣的介紹。 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。 健 Fb-II-1 自我健康狀態檢視方法與健康行為的維持原則。 綜 Ca-II-3 生活周遭潛藏危機的處理與演練。 資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 資議 D-II-1 常見的數位資料儲存方法。 國 Ab-II-1 1,800 個常用字的字形、字音和字義。 綜 Ab-II-1 有效的學習方法。 視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。 綜 Bd-II-1 生活美感的普遍性與多樣性。			

				感知藝術與生活的關聯，以豐富美感經驗。 自-E-A1 能運用五官，敏銳的觀察周遭環境，保持好奇心、想像力持續探索自然。
議題融入	學習主題			
	實質內涵			
與其他領域/科目的連結		國語、英語、藝術、自然科學、綜合		
教材來源		1. 巨岩-Windows10 電腦入門 2. 花蓮打字練習網		
教學設備/資源		電腦或平板/投影機或大螢幕顯示器		
學生經驗分析		許多學生進入資訊課程時，可能已經具備基本的電腦操作經驗，例如使用滑鼠、鍵盤、開啟應用程式等。這些基本技能為進一步學習提供了基礎。 隨著社會數位化，學生對網路資源、社交平台或數位遊戲可能已經有一定的熟悉度。這些經驗有助於學生對資訊課程中的軟體操作有較好的適應能力。 由於資訊課程涉及的內容與現代生活密切相關，學生通常對課程充滿興趣，尤其是當內容與他們日常生活（如遊戲、網路等）相關時。教師可利用這些興趣點來提高學生的參與感與學習動機。		
學習目標				
1. 認識英文鍵盤，能記憶按鍵位置。 2. 操作記事本軟體，新增、修改與儲存文字檔案。 3. 練習英文打字。 4. 認識中文鍵盤，能記憶注音輸入按鍵位置。 5. 練習中文打字。 6. 學會運用小畫家的工具繪製圖案。 7. 學會運用想像力，填入色彩。 8. 學會組合影像。 9. 能拆解問題、思考與設計，並將想像的畫面繪製出來。				
教學活動設計				
教學活動內容及實施方式			時間	評量方式
肆、英文打字 ABC 一、引起動機 播放影片：「神奇的鍵盤世界」，引導學生觀察英文鍵盤上有哪些熟悉的字母、符號，並請學生分享他們是否曾經看過或用過。 二、發展活動 1. 鍵盤導覽：老師介紹 QWERTY 鍵盤的布局，說明字母鍵、空白鍵、Enter、Shift 等基本功能。 2. 雙手擺放練習：老師示範雙手正確擺放（左手：ASDF；右手：JKL；），學生模仿並練習基本指法。 三、統整活動 3. 找錯字母比賽：學生在鍵盤圖中找出錯誤放置的字母，培養觀察力。 4. 打字姿勢示範與檢查：老師教導坐姿與手勢，學生相互檢查姿勢是否正確。 三、統整活動 學生分享今天學到的鍵位與擺手心得，老師給予回饋。			5 分	問答觀察學生對英文鍵盤的熟悉程度。
			30 分	透過觀察、操作與任務成果檢查學生的操作熟練度與理解。
			5 分	觀察學生回答的完整性與理解深度。
一、引起動機 問學生：「你覺得一天可以打多少字？來挑戰看看吧！」播放世界最快			5 分	答與示範觀察學生記憶鍵位能力。

打字紀錄影片，激發學習興趣。 二、發展活動 1. 基本字母打字練習：使用線上打字遊戲（如 Typing Club），練習 a ~ z 的字母輸入。 2. 單字打字任務：老師提供常見英文單字（如 cat、dog、sun），學生練習輸入並朗讀。 3. 手指對應練習：學生看著顏色分區的鍵盤圖，將對應手指貼上貼紙以加深印象。 4. 聽寫打字遊戲：老師唸出單字，學生邊聽邊打，訓練聽力與打字反應。 三、統整活動 小組分享學習心得，老師簡單複習正確指法與錯誤修正策略。 一、引起動機 問學生：「今天我們要用打字技能完成小任務，你準備好了嗎？」並展示學生練習成果排行榜。 二、發展活動 1. 簡單句子打字任務：老師給出簡單句子（如 I love dogs. ），學生照樣輸入。 2. 圖文配對打字：老師出示圖片，學生需輸入對應單字（例如太陽 → sun）。 3. 短文打字挑戰：學生依照老師提供的短文逐行輸入，比較正確率。 4. 錯誤診斷與討論：老師選出共通錯字，與學生一起分析錯在哪、怎麼改進。 三、統整活動 請學生完成「我學會的 3 個打字技巧」，作為總結回饋。	30 分 5 分 5 分 30 分 5 分	透過觀察、操作與任務成果檢查學生的操作熟練度與理解。 觀察學生回答的完整性與理解深度。 問答與回顧前兩節學習重點。 操作觀察、任務完成率與正確率記錄。 觀察學生學會的 3 個打字技巧的正確性。
--	--	---

伍、中文輸入ㄣ ㄣ ㄣ 一、引起動機 觀察課本中鍵盤圖與「教學鍵盤」，老師介紹注音區（如：ㄣ在 A，ㄣ在 B），學生實際觀察電腦設備。 二、發展活動 1. 指導學生切換中文輸入法，開啟記事本，練習輸入注音組合字詞（例如：ㄣㄣㄣ→大）。 2. 進行小組互助任務：兩人一組，唸出注音，另一人輸入對應文字。 三、統整活動 學生說出 3 個學會輸入的注音字詞，老師總結強化。 一、引起動機 問學生：「你知道怎麼輸入句號、逗號、問號嗎？」並示範如何切換標點與選字。 二、發展活動 1. 開啟「中文打字 GAME」第 13 關，進行練習。老師巡視指導。 2. 老師提供句子練習檔，學生需依內容補上正確標點符號（如：， 。！）。 三、統整活動 小組分享：「今天最常用到哪些標點？」老師強化其用法與輸入方式。 一、引起動機 問學生：「你會怎麼選出你想要的字？」「如果選錯了要怎麼辦？」 二、發展活動 1. 開啟「中文打字 GAME」第 15~17 關，挑戰輸入短句與段落。 2. 任務挑戰：老師指定短文（如「我喜歡上資訊課，因為...」），學生需輸入、選字並自行修改錯誤。 三、統整活動 學生口頭分享：「哪一關最有挑戰？為什麼？」老師回顧選字技巧與修正方式。	5 分 30 分 5 分 5 分 30 分 5 分 5 分 30 分 5 分	問答與觀察學生對鍵盤區域的熟悉程度。操作觀察學生是否能順利完成設定與輸入。 觀察學生是否能輸入注音字詞。 問答確認學生是否知道標點輸入方式。 透過操作與檔案編輯檢查輸入正確性。 學生是否能使用表點符號 觀察學生操作中文輸入時的選字反應與熟練度。 任務觀察學生是否能正確完成打字挑戰。觀察學生是否能選字與修正。
陸、電腦繪圖小畫家 一、引起動機 播放短片「小畫家的魔法筆」，展示鉛筆、橡皮擦、圖形、填色等功能，引發學習動機。 二、發展活動 1. 工具介紹與操作示範：老師逐一操作鉛筆、直線、矩形、橡皮擦、填色工具。 2. 畫出我的電腦教室：學生使用鉛筆工具自由描繪電腦教室的模樣，並嘗試套用不同圖形工具畫椅子、螢幕等物件。 3. 顏色填滿挑戰：使用填色桶為圖案上色，注意區域是否封閉。 三、統整活動 學生分享今天最喜歡使用的小畫家工具，並簡述原因。 一、引起動機 出示不同風格畫作（馬卡龍色、對比色、單一色調），鼓勵學生自由配色與創作主題畫。 二、發展活動 1. 主題創作任務：主題：「我的夢想樂園」或「未來的學校」，學生自由想像並繪製畫面。	5 分 30 分 5 分 5 分 30 分	問答觀察學生對繪圖工具的認識與興趣。觀察學生是否能操作指定工具完成繪圖任務。 觀察學生回答的完整性與理解深度。 問答觀察學生的創意聯想與配色概念。觀察學生創作過程與完成作品的配色與完整度。

2. 自由配色挑戰：鼓勵學生使用多種顏色表現氛圍，如溫暖、快樂、神秘等。 3. 工具綜合運用：引導學生在作品中使用鉛筆、圖形、填色、文字等功能。 三、統整活動 展示作品，小組互評：「你最喜歡誰的畫？為什麼？」老師補充觀察回饋。	5 分	觀察學生回答的完整性與理解深度。
柒、彩繪創作與運算思維 一、引起動機 問學生：「你覺得可以把太陽、星星、飛機放在同一幅畫裡嗎？我們可以怎麼做到？」 二、發展活動 1. 老師示範如何使用「複製 / 貼上」、「選取工具」和「拖曳」功能。 2. 學生練習複製同一物件（如房子）製作一排社區街景。 3. 任務：組合兩種圖案（如樹 + 太陽）構成一幅完整畫面。 三、統整活動 學生分享自己畫面中用到了哪些組合方式，老師回饋。 一、引起動機 問學生：「一幅城堡圖，是怎麼一筆一筆畫出來的？」引導學生拆解構圖思維。 二、發展活動 1. 老師示範如何畫「機器人」，並說明步驟（例：1. 畫頭 → 2. 畫身體 → 3. 畫四肢）。 2. 學生照老師範例，分步完成一樣的圖案，並用數字標出步驟。 3. 小組合作：拆解老師指定圖案（如太空船），口頭討論畫圖順序。 三、統整活動 學生分享自己完成老師指定圖案的畫圖順序，老師回饋。 一、引起動機 問學生：「如果你是一位設計師，你會畫出什麼世界？用圖來說故事吧！」 二、發展活動 1. 主題創作任務：「未來的城市」、「我的夢幻動物園」二選一，自由創作。 2. 使用圖形工具、填色、選取與拖曳功能完成畫面。 3. 運用複製、去背的技巧，組合聖誕樹、房子與雪人，加入文字祝辭。 4. 學生寫一句話說明畫面故事或概念。 三、統整活動 學生展示作品並分享畫面內容，老師給予正向回饋與建議。	5 分 30 分 5 分 5 分 30 分 5 分 5 分 30 分 5 分	問答觀察學生對影像組合的想像與理解。觀察學生是否能正確操作與排列圖案。 觀察學生是否利用複製貼上功能 問答觀察學生是否理解拆解的概念。 檢查學生能否正確拆解並按順序畫出圖案。 觀察學生是否說出畫圖順序。 問答觀察學生是否能提出創作想法。 評量學生是否能獨立創作並解釋畫面內容。 觀察學生說明畫圖故事。

參考資料：(若有請列出)

1. 巨岩-Windows10 電腦入門
2. 花蓮打字練習網

學生回饋	教師省思
1. 「學生表示透過這次打字測驗，更熟悉鍵盤配置，並希望能增加練習機會來提升打字速度與準確度。」 2. 「部分學生發現自己打字姿勢不正確，願意在未來的課堂中改進，並嘗試按照正確手指擺放來練習。」 3. 「有些學生對鍵盤區域仍感到陌生，建議提供更多實作活動，幫助他們加強對鍵盤功能的理解與應用。」	1. 學生對鍵盤區域仍不夠熟悉，可透過遊戲化學習與分段練習，提升學習興趣與操作熟練度。 2. 部分學生打字姿勢不正確，需加強正確手勢指導，並透過示範與回饋機制幫助養成良好習慣。 3. 學生學習進度差異明顯，未來應分層設計教材與活動，以滿足不同程度學生的學習需求。 4. 測驗壓力影響學生表現，可增加日常實作與競賽活動，讓學生在輕鬆的氛圍中提升打字能力。

附錄(一) 評量標準與評分指引

學習目標		認識鍵盤與打字				
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
資訊教育		1. 能精準辨識所有鍵盤區域 2. 打字姿勢正確且穩定	3. 能辨識大部分鍵盤區域 4. 姿勢大致正確，偶爾調整	3. 能辨識部分鍵盤區域 4. 姿勢有誤但可修正	3. 需提醒才能辨識鍵盤區域 4. 打字姿勢明顯錯誤	未達D級
評分指引		3. 無需指導即可完成 4. 打字速度快且準確	1. 能獨立完成大部分 2. 偶爾需修正錯誤	1. 需提醒才能完成 2. 錯誤較多但可改善	3. 頻繁需要指導 4. 打字速度慢且錯多	未達D級
評量工具		4. 課堂觀察：老師巡視學生打字姿勢與鍵盤操作。 5. 實作測驗：學生輸入指定文字，記錄速度與錯誤數。 6. 學習單測驗：透過選擇題與填充題評估鍵盤認識度				
分數轉換		95-100	90-94	85-89	80-84	79 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)。

主題：鍵盤打字高手

一、鍵盤區域認識（請圈出正確的答案）



1. 鍵盤上用來輸入數字的區域是？

☐ 數字鍵區 ☐ 功能鍵區 ☐ 方向鍵區

2. 空白鍵 通常位於鍵盤的哪個位置？

☐ 鍵盤最上方 ☐ 鍵盤最下方 ☐ 鍵盤左側

3. Enter 鍵 的功能是什麼？

☐ 換行或執行指令 ☐ 刪除字母 ☐ 切換大小寫

二、 正確打字姿勢（請畫出正確的打字姿勢）

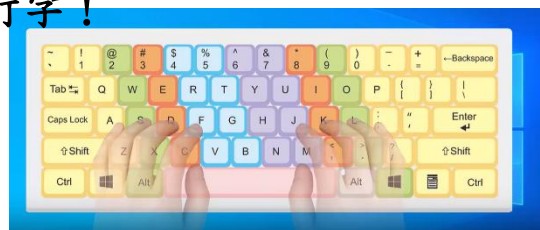
請畫出你正確的打字坐姿，並標示雙手擺放位置。

三、打字挑戰

請依照老師提供的範例，在電腦上輸入以下句子，並記錄你的錯誤次數：

今天的天氣真好，我喜歡學習打字！

你的錯誤次數：_____



主題：創意畫面大挑戰！

一、我的畫面主題是：

二、我用了哪些圖形？請圈選

- ☐ 太陽 ☐ 房子 ☐ 樹木 ☐ 動物 ☐ 雲朵 ☐ 車子
☐ 其他：_____

三、我用到的工具有哪些？請畫 ✓

- ☐ 鉛筆工具 ☐ 圖形工具（圓形、方形）
☐ 填色工具 ☐ 選取工具
☐ 橡皮擦 ☐ 複製 / 貼上

四、我的畫是怎麼畫出來的？請寫出三個步驟：

① _____

② _____

③ _____

五、請簡單說說你畫的是什麼內容？

教學單元設計

一、教學設計理念

本課程介紹文書處理在生活中的應用，靈活使用文書處理軟體，實際應用於學校與生活中。熟悉 Word 視窗環境及鍵盤輸入的技巧，熟悉技巧後，藉由蒐集、整理網路資源來加強排版的能力。透過編輯各種類型的文件，了解文書在生活上的應用。

二、教學單元設計

領域/科目	資訊教育(二)		設計者	三年級教學團隊/陳建隆老師編修		
實施年級	三年級下學期		總節數	共 11 節，440 分鐘		
單元名稱	文書處理與文件編排					
設計依據						
學習重點	學習表現	資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 英 4-II-1 能書寫 26 個印刷體大小寫字母。 國 4-II-4 能分辨形近、音近字詞，並正確使用。 國 6-II-4 書寫記敘、應用、說明事物的作品。 藝 2-II-2 能發現生活中的視覺元素，並表達自己的情感。 國 5-II-4 掌握句子和段落的意義與主要概念。 綜 2d-II-1 體察並感知生活中美感的普遍性與多樣性。 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。		核心素養	E-A1 具備良好的生活習慣，促進身心健全發展，並認識個人特質，發展生命潛能。 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。 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。 綜-E-B2 蒐集與應用資源，理解各類媒體內容的意義與影響，用以處理日常生活問題。 綜-E-B3 覺察生活美感的多樣性，培養生活環境中的美感體驗，增進生活的豐富性與創意表現。 國-E-B2 理解網際網路和資訊科技對學習的重要性，藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。 英-E-B2 具備使用各種資訊科技媒材進行自我學習的能力，以增進英語文聽說讀寫綜合應用能力及文化習俗之理解。 藝-E-B3 善用多元感官，察覺	
	學習內容	資議 D-II-1 常見的數位資料儲存方法。 資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 英 Aa-II-2 印刷體大小寫字母的辨識及書寫。 國 Ab-II-4 多音字及多義字。 國 Be-II-2 在人際溝通方面，以書信、卡片、便條、啟事等慣用語彙及書寫格式為主。 視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。 國 5-II-3 讀懂與學習階段相符的文本。 社 2a-II-1 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。 數 D-3-1 一維表格與二維表格：以操作活動為主。報讀、說明與製作生活中的表格。二維表格含列聯表。				

				感知藝術與生活的關聯，以豐富美感經驗。 自-E-A1 能運用五官，敏銳的觀察周遭環境，保持好奇心、想像力持續探索自然。
議題 融入	學習主題			
	實質內涵			
與其他領域/科目的連結		國語、英語、藝術、數學、綜合		
教材來源		小石頭出版社—Word2016 文書超簡單		
教學設備/資源		電腦或平板/投影機或大螢幕顯示器		
學生經驗分析		學生大多剛開始接觸電腦文書處理工具，如 Microsoft Word。他們通常對基本的滑鼠操作和鍵盤打字有初步的了解，但可能對 Word 的進階功能和文書處理概念不夠熟悉。因此，學生在學習這些技能時，通常需要更多的引導和實際操作來幫助他們掌握新知識。		
學習目標				
1. 認識文書處理 2. 認識 Word 3. 打字練習 4. 短文編排 5. 檢視比例 6. 存檔 7. 打字練習 8. 認識感謝卡 9. 學會建立感謝卡的文件邊界、方向與尺寸 10. 學會插入、複製、貼上文字 11. 學會調整段落、間距、學會使用圖片環繞、學會去背、學會在文件中引用資料來源				
教學活動設計				
教學活動內容及實施方式			時間	評量方式
一、報告老師！我要學文書（一） 一、引起動機 問學生是否知道「文書處理」是什麼，並簡單介紹其用途，強調文書處理在日常生活中，如報告、信件等的應用，吸引學生的學習興趣。 二、發展活動 1. 認識常見的文書處理軟體：Word、Writer、Google 文件等。 2. 認識 Word 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列。 3. 學會新增 Word 文件與調整顯示比例。 4. 複習切換輸入法、切換中英文、輸入標點符號。 5. 學會存檔及開啟舊檔。 6. 進入「校園打字網」做打字練習。 三、統整活動 問學生今天學習的內容，並請他們回顧 Word 介面的主要功能，討論其在日常生活中的應用。			5 分 <	

2. 認識文件的顯示比例與檢視模式。 3. 學會設定文字的字型、大小與色彩。 4. 學會儲存檔案。 三、統整活動 問學生在本節課學到的最重要功能是什麼，並強調掌握 Word 介面的基礎重要性。 一、引起動機 問學生曾經有沒有因為沒有儲存檔案而丟失過資料，並談談存檔的重要性。引起學生對正確存檔方法的好奇心。 二、發展活動 1. 說明在 Word2016 中支援運用 OneDrive 與 Google 雲端硬碟。 2. 觀摩童詩短文。 3. 進入「校園打字網」做打字練習。 三、統整活動 討論學生在打字過程中遇到的困難，並提出提高打字速度與準確度的建議。	5 分 5 分 30 分 5 分	存檔 能回顧並描述所學的基本操作功能 能分享存檔經驗並表達存檔的必要性 能進行短文打字與設定格式 能表達在打字練習中的挑戰並分享學習心得
二、老師謝謝您——感謝卡 一、引起動機 問學生是否曾經收到過感謝卡，並簡單介紹感謝卡在不同節日與場合中的用途，如教師節卡、母親節卡等。 二、發展活動 1. 介紹各種應用圖文的卡片，包括感謝卡、生日卡、聖誕卡等，討論它們的設計與用途。 2. 從課本範例中瞭解感謝卡的不同形式，例如單面、雙面卡片的设计。 3. 解釋版面配置的概念，介紹頁面邊界、方向與尺寸的設置，並示範如何設置 B5 尺寸與窄邊界。 4. 開啟練習檔案並練習設置橫向頁面，調整感謝卡的尺寸為 B5，並進行文字對齊操作。 5. 討論文檔的圖片應用，介紹插入圖片的不同方式並展示如何使用「文字環繞」功能。 三、統整活動 請學生回顧今天學到的感謝卡設計技巧，並分享自己設置的卡片格式。 一、引起動機 問學生是否曾經為某人設計過卡片，並介紹如何為感謝卡選擇合適的圖片來增強視覺效果。 二、發展活動 1. 介紹如何插入線上圖片，並使用搜尋條件「僅限 Creative Commons」，找到創用 CC 授權的圖片。 2. 示範如何插入外部圖片，並調整圖片的大小與格式。 3. 教導如何使用「文字環繞」功能來調整圖片位置，並展示如何將圖片設為背景。 4. 討論如何根據卡片內容選擇圖片格式（如 JPG、PNG），以及它們的應用情境。 5. 示範如何列印感謝卡，並準備將作品列印出來與同學分享。 三、統整活動	5 分 30 分 5 分 5 分 30 分	能舉例感謝卡的用途與場合 能操作製作卡片格式的設定 能口頭分享自己的編排心得 能表達卡片設計與圖片選擇的關聯。 能利用格式的設定完成並列印卡片 學生能提出他人卡

鼓勵學生互相觀摩對方的感謝卡設計，並給予彼此建議與反饋。	5 分	片設計的優缺點。
三、戶外郊遊趣—我的作文		
一、引起動機 問學生是否曾經編排過一篇作文，並介紹如何使作文更有條理，透過調整段落格式和行距提升可讀性。	5 分	能回答段落格式對作文的重要性。
二、教學活動 1. 介紹段落編排的基本方式，展示如何調整段落的對齊、間距與縮排。 2. 示範如何插入、複製與貼上文字，並讓學生在文檔中進行實際操作。 3. 介紹如何複製文字格式，並讓學生在文檔中複製文字格式，保持一致性。 4. 示範如何調整段落的行距，並讓學生嘗試設置行距來使文本更清晰。 5. 教授如何顯示或隱藏段落標記，幫助學生理解如何處理段落間的隱藏符號。 6. 解釋取消貼齊格線功能，讓學生理解如何不使用格線進行編排。	30 分	能調整段落對齊與間距。 能完成文字插入與複製操作。
三、統整活動 請學生分享今天學到的段落設置技巧，並反思在作文中如何應用這些技能。	5 分	學生能口頭描述所學的技巧。
一、引起動機 問學生是否喜歡在作文中加入圖片，並介紹圖片如何幫助表達內容，提升視覺效果。	5 分	能回答圖片如何增強作文的表達。
二、發展活動 1. 介紹圖片環繞的功能，展示如何選擇不同的圖片環繞方式以適應文章布局。 2. 示範如何去除圖片的背景，讓學生了解如何使圖片與文檔更加整潔。 3. 討論圖片的來源與智慧財產權問題，並讓學生學會在文檔中加入圖片來源。 4. 介紹如何將圖片設置為文檔的背景，讓文章看起來更具創意。 5. 教授如何插入外部圖片，並將其調整為合適大小與位置，確保圖片不遮擋文字。	30 分	能選擇並使用圖片環繞功能。 能正確加入圖片來源。
三、統整活動 鼓勵學生展示自己設計的作文，並分享圖片如何增強文章表達。	5 分	能分享自己如何使用圖片。
一、引起動機 問學生是否知道如何將作文保存為 PDF，並介紹 PDF 格式在分享與保存文檔中的優點。	5 分	
二、發展活動 1. 介紹如何設置頁面邊框，讓學生了解如何美化文檔邊緣，增加視覺吸引力。 2. 示範如何設置文件的方向（直書或橫書），根據需要調整文件的排版。 3. 如何將文檔匯出為 PDF 格式，並解釋這對於分享和保護文檔內容的重要性。 4. 設置文件為直書或橫書，並根據文檔內容選擇合適的排版方式。	30 分	能解釋 PDF 格式的用途。 能設置頁面邊框、文件為直書或橫書 能成功將文檔匯出

5. 討論不同的文件格式和保存選項，讓學生明白為何要選擇 PDF 格式來分享作業。 6. 示範如何檢查文件格式，確保 PDF 文件在其他設備上仍能正常顯示。 三、統整活動 引導學生討論今天學到的匯出技巧，並思考如何應用於未來的學習與作品分享。	5 分	為 PDF。 能成功檢查與保存文件。 學生能表達匯出 PDF 的用途。
四、超完美功課表 一、引起動機 問學生是否曾經使用過功課表或月曆，並簡單介紹表格如何幫助整理信息，讓生活更加有條理。 二、發展活動 1. 介紹表格的用途，並展示課本範例，如月曆、功課表等，讓學生了解表格如何組織信息。 2. 解釋表格由列與欄構成，並示範如何計算表格的列數和欄數。 3. 介紹建立表格的三種方法：拖曳選擇大小、手繪表格與輸入數量。 4. 示範如何將「用逗號分開的文字」轉換成表格，並讓學生練習。 5. 介紹如何新增、刪除表格的欄或列，並讓學生嘗試。 6. 示範如何調整表格的列高與欄寬，讓學生實際操作調整表格大小。	5 分	學生能舉例表格的用途。
三、統整活動 請學生分享自己建立表格的過程，並討論表格如何幫助整理信息。	5 分	能分享操作過程與學習心得。
一、引起動機 問學生是否曾經遇到過表格內容不夠清晰的情況，並介紹如何調整表格、儲存格來使內容更清晰易讀。	5 分	能描述表格內容不清晰的情況。
二、發展活動 1. 教學如何合併儲存格，使表格看起來更簡潔。 2. 示範如何分割儲存格，並讓學生練習如何根據需要分割儲存格。 3. 教授如何在表格中輸入資料，並讓學生練習填寫資料。 4. 介紹如何在表格中繪製對角線，並展示在表格內加入對角線的應用。 5. 講解如何設定文字在表格中的對齊方式，並讓學生嘗試不同的對齊方式。 6. 介紹如何為儲存格填入顏色，並讓學生為表格中的某些區域上色。	30 分	能分割儲存格來調整表格結構。 能正確輸入表格資料。
三、統整活動 請學生分享如何調整表格的內容，使其更清晰，並討論使用合併與分割儲存格的情境。	5 分	能表達合併與分割儲存格的用途。
一、引起動機 問學生是否曾經為表格設計過背景，並介紹如何使用圖片來增強表格的視覺效果。	5 分	能回答背景圖片增強表格效果的原因。
二、發展活動 1. 示範如何插入文字藝術師作為表格標題，並教學生如何調整樣式。 2. 介紹如何插入圖片，並設定圖片為「文字在前」，用於表格的背	30 分	能使用文字藝術師設置標題。

景。 3. 教授如何設置圖片為滿版背景圖，使表格顯得更加生動。 4. 讓學生根據所學技能，自製自己的「功課表」，並插入文字與圖片。 5. 示範如何列印帶有背景圖的文件，並講解列印設置。 6. 討論如何根據需要調整表格與圖片設置，使表格看起來更加整齊、清晰。 三、統整活動 請學生展示自己的功課表，並分享設計過程中的挑戰與收穫。	5 分	能完成並設計自己的功課表。 能分享設計過程中的收穫與挑戰。
---	-----	--------------------------------------

參考資料：(若有請列出)

1. 小石頭版—Word2016 超簡單_

學生回饋	教師省思
1. 這堂課讓我了解了 Word 的基本介面，學會了如何開啟和儲存檔案，還學會了調整字型和段落對齊。我覺得打字練習也變得有趣了！ 2. 我學會了如何編排短文，設置標題和項目符號，讓文檔看起來更整齊。特別是學會調整比例，讓文件顯得更加清晰，這對我很有幫助。 3. 我覺得文書處理很有趣，今天學會了如何設置段落對齊和調整文字格式，還學會了使用圖片來裝飾文檔。這讓我更喜歡使用電腦來寫作了。	1. 學生在學習 Word 介面時普遍反應良好，但部分學生對於設定字型和段落對齊仍需更多練習。下一步應加強實作操作時間。 2. 儘管學生能理解文書處理的重要性，但對於文件的格式設置仍顯得有些迷茫。今後可以更多地給予示範操作和解釋。 3. 打字練習雖然提高了學生的速度和準確度，但在學習過程中有些學生仍顯得心不在焉，未來應增加更多的互動和競賽來激勵他們。 4. 整體來看，學生對學習文書處理的興趣高，但在操作上仍需更多時間來熟練。可以考慮增加更多實作活動，促進學生自信心的提升。

附錄(一) 評量標準與評分指引

學習目標		認識 Word 基本操作					
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	
食農教育		熟練操作 Word，完成格式設置與編排	基本熟練，文檔設置與編排有小錯誤	基本掌握，操作需輔助，格式設置較弱	操作困難，格式設置與編排有較多錯誤	未達 D 級	
評分指引		獨立快速完成，文檔設置清晰無錯誤	完成任務，文檔整體合理有小錯誤	完成基本操作，需教師協助，操作不熟練	需要大量協助，操作錯誤頻繁	未達 D 級	
評量工具		課堂表現:教師在課堂上觀察學生操作的流暢性與準確性，評估學生在文書處理過程中的表現，並根據學生的操作進行即時指導。 實作測驗:學生完成一份簡單的 Word 文檔，根據要求進行文字輸入、段落格式設置、字型調整、圖片插入等操作，測試其對 Word 功能的掌握程度。 學習單測驗:學生通過學習單測驗，回答有關文書處理功能的問題，如設置頁面比例、選擇字型與段落對齊等，檢測學生對基本操作的理解。					
分數轉換		95-100	90-94	85-89	80-84	79 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)。

主題：老師謝謝您-感恩卡

一、正確請打勾

1. ☐ 感謝卡只能在生日時使用。
2. ☐ 感謝卡可以用來表達對老師或朋友的感謝。

二、填填看

1. 請將下面的文字填入空格：

感謝卡通常包含 _____ 和 _____，讓收卡的人感到溫暖與開心。

2. 請將下列文字排成句子：

卡片 / 製作 / 可以 / 透過 / 不同的 / 方法。

3. 當你設計感謝卡時，可以加入 _____ 和 _____，讓卡片看起來更有創意。

三、連連看

將左邊的問題與右邊的答案連接：

1. 感謝卡可以使用哪些元素來設計？

- ☐ 插入圖片
- ☐ 插入文字
- ☐ 改變字型與顏色

2. 設計感謝卡的目的是什麼？

- ☐ 表達對某人的感謝
- ☐ 輸入測驗答案
- ☐ 在網站上尋找圖片

教學單元設計

二、教學設計理念

本課程介紹文書處理在生活中的應用，靈活使用文書處理軟體，實際應用於學校與生活中。熟悉 Word 視窗環境及鍵盤輸入的技巧，熟悉技巧後，藉由蒐集、整理網路資源來加強排版的能力。透過編輯各種類型的文件，了解文書在生活上的應用。

二、教學單元設計

領域/科目	資訊教育(二)		設計者	三年級教學團隊/陳建隆老師編修	
實施年級	三年級下學期		總節數	共 10 節，400 分鐘	
單元名稱	數位報告與雲端應用				
設計依據					
學習重點	學習表現	資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 t-II-3 認識以運算思維解決問題的過程。 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 資議 a-II-3 領會資訊倫理的重要性。 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。 國 5-II-3 讀懂與學習階段相符的文本。 社 2a-II-1 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。 綜 2c-II-1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。		核心素養	E-A1 具備良好的生活習慣，促進身心健全發展，並認識個人特質，發展生命潛能。 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。 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。 綜-E-B2 蒐集與應用資源，理解各類媒體內容的意義與影響，用以處理日常生活問題。 綜-E-B3 覺察生活美感的多樣性，培養生活環境中的美感體驗，增進生活的豐富性與創意表現。 國-E-B2 理解網際網路和資訊科技對學習的重要性，藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。 英-E-B2 具備使用各種資訊科技媒材進行自我學習的能力，以增進英語文聽說讀寫綜合應用能力及文化習俗之理解。 藝-E-B3 善用多元感官，察覺感知藝術與生活的關聯，以豐
	學習內容	資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 資議 T-II-2 網路服務工具的基本操作。 資議 H-II-2 資訊科技合理使用原則的介紹。 綜 Bc-II-3 運用資源處理日常生活問題的行動。 國 Ab-II-2 1,200 個常用字的使用。 社 Cb-II-1 居住地方不同時代的重要人物、事件與文物古蹟，可以反映當地的歷史變遷。 國 Bc-II-3 數據、圖表、圖片、工具列等輔助說明。 視 P-II-2 藝術蒐藏、生活實作、環境布置。			

E-A1 具備良好的生活習慣，促進身心健全發展，並認識個人特質，發展生命潛能。

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。

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。

綜-E-B2 蒐集與應用資源，理解各類媒體內容的意義與影響，用以處理日常生活問題。

綜-E-B3 覺察生活美感的多樣性，培養生活環境中的美感體驗，增進生活的豐富性與創意表現。

國-E-B2 理解網際網路和資訊科技對學習的重要性，藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。

英-E-B2 具備使用各種資訊科技媒材進行自我學習的能力，以增進英語文聽說讀寫綜合應用能力及文化習俗之理解。

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。 自-E-A1 能運用五官，敏銳的觀察周遭環境，保持好奇心、想像力持續探索自然。
議題融入	學習主題			
	實質內涵			
與其他領域/科目的連結	國語、藝術、數學、自然科學、社會、綜合			
教材來源	小石頭出版社—Word2016 文書超簡單			
教學設備/資源	電腦或平板/投影機或大螢幕顯示器			
學生經驗分析	學生大多剛開始接觸電腦文書處理工具，如 Microsoft Word。他們通常對基本的滑鼠操作和鍵盤打字有初步的了解，但可能對 Word 的進階功能和文書處理概念不夠熟悉。因此，學生在學習這些技能時，通常需要更多的引導和實際操作來幫助他們掌握新知識。			
學習目標				
1 瞭解 SmartArt 的應用 2. 學會運用維基百科 3. 學會運用 Google 雲端硬碟上傳與下載檔案				
教學活動設計				
教學活動內容及實施方式			時間	評量方式
五、蝴蝶的一生-學習單 一、引起動機 問學生是否知道如何將資料或內容以圖形呈現，並介紹 SmartArt 作為有效的視覺化工具，可以幫助整理和呈現複雜的資料。 二、發展活動 1. 介紹 SmartArt 的基本概念，解釋它可以用來創建清單、流程圖、循環圖等各種圖形。 2. 介紹「蝴蝶的一生」四個階段（卵、幼蟲、蛹、成蟲），並展示如何將這些階段轉換為 SmartArt 清單。 3. 示範如何插入空白的 SmartArt 清單，並讓學生嘗試插入一個基本的清單圖。 4. 教學如何在 SmartArt 中增刪圖案並輸入文字，將「蝴蝶的一生」的階段輸入清單中。 5. 示範如何將已經輸入的文字轉換為 SmartArt 清單，並引導學生進行操作。 三、統整活動 請學生分享他們建立的 SmartArt 清單，並討論 SmartArt 如何幫助呈現資訊。 一、引起動機 問學生是否知道不同的 SmartArt 類型如何幫助呈現不同類型的資料，並介紹如何轉換 SmartArt 為不同類型的圖形。 二、發展活動 1. 示範如何套用 SmartArt 的色彩與樣式，並讓學生嘗試改變已插入清單的樣式。 2. 講解如何將 SmartArt 轉換為不同類型的圖，並示範將「蝴蝶的一生」的清單轉換為循環圖。 3. 指導學生如何調整 SmartArt 的樣式，並讓學生嘗試調整自己的			5 分	能描述 SmartArt 的應用方式。
			30 分	能舉例 SmartArt 的應用。 能成功插入空白的 SmartArt 清單。
			5 分	能口頭分享自己的 SmartArt 設計。
			5 分	能理解 SmartArt 不同類型的用途。
			30 分	能成功更換 SmartArt 的色彩與樣式。 能調整 SmartArt 的

SmartArt 樣式以符合需求。 4. 示範如何調整 SmartArt 的尺寸，並讓學生學會如何根據內容大小調整 SmartArt 的整體尺寸。 5. 讓學生將「蝴蝶的一生」的清單轉換為循環矩陣圖，並進行實作。 三、統整活動 請學生討論轉換 SmartArt 類型的經驗，並分享對不同類型圖形的使用情境。 一、引起動機 問學生是否知道如何在 SmartArt 中插入圖片並強調內容，介紹如何在 SmartArt 中加入圖片來強化視覺效果。 二、發展活動 1. 示範如何將「蝴蝶的一生」的循環圖轉換為「圖片—連續圖片清單」，並讓學生實作。 2. 授如何將強調圖片插入到 SmartArt 中，並讓學生練習在 SmartArt 內部插入圖片。 3. 討論如何選擇適合的圖片來增強 SmartArt 內容，並讓學生根據內容選擇圖片。 4. 讓學生完成「蝴蝶的一生」的 SmartArt 作品，並要求插入圖片強調每個階段。 5. 講解如何將 SmartArt 保存並準備列印，並讓學生學會列印他們的作品。 三、統整活動 請學生展示自己的「蝴蝶的一生」SmartArt 作品，並分享使用圖片強調的技巧。	5 分 5 分 30 分 5 分	樣式。 能分享自己轉換 SmartArt 類型的經驗。 能理解如何在 SmartArt 中插入圖片。 能將循環圖轉換為圖片清單。 能成功列印完成的 SmartArt 作品。 能展示並分享自己的作品與技巧。
六、認識臺灣古蹟(紅毛城)-封面 一、引起動機 問學生是否知道紅毛城這個景點，並簡單介紹紅毛城的歷史背景與文化價值，引發學生對本次報告的興趣。 二、發展活動 1. 示範如何使用維基百科搜尋紅毛城，並指導學生學會如何從維基百科獲取準確的資訊。 2. 介紹課本中創用 CC 授權標章的概念，並解釋如何在使用網路圖文時遵守智慧財產權。 3. 引導學生到教育部創用 CC 資訊網，展示如何查詢授權圖片與文獻，強調合法使用資源。 4. 解釋報告封面設計的要素，介紹封面應包含標題、圖片與內容簡介。 5. 示範如何插入圖案並套用樣式，讓學生學會如何使用圖形設計報告封面的標題。 三、統整活動 請學生分享他們學到的關於維基百科搜尋和報告封面設計的技巧，並討論如何應用於自己的報告封面中。 一、引起動機 問學生是否知道如何製作報告的內文與插圖，並介紹如何使用插入文字方塊、項目符號來設計內文，提高報告的可讀性與美觀。	5 分 30 分 5 分 5 分	能回答紅毛城的基本資訊。 能正確從維基百科搜尋紅毛城。 能理解創用 CC 授權標章的重要性。 能描述封面設計的學習收穫。 能描述報告內文設計的重要性。

二、發展活動 1. 教授如何插入文字方塊，並調整其填滿顏色與框線，讓學生練習為報告內文設計文字區域。 2. 示範如何加入項目符號，並說明在報告內文中運用項目符號的好處，讓內容更具結構性。 3. 講解如何使用 Word 內的「螢幕擷取畫面」功能，並引導學生將網路上的圖片插入到報告中。 4. 示範如何將圖片套用樣式，並調整圖片的大小與位置，讓圖片與報告內文搭配協調。 5. 教授如何在報告中插入導引線，並在圖片上標示景點的位置，讓報告更具指引性。 三、統整活動 請學生展示自己製作的報告封面與內文，並討論如何將圖片、文字方塊和項目符號運用在報告中。	30 分 5 分	能插入並設置文字方塊、使用項目符號整理內文、能調整圖片大小與位置。 能展示並解釋報告的設計過程。
七、認識臺灣古蹟(紅毛城)-內頁 一、引起動機 問學生是否知道什麼是電子書，並介紹 PDF 作為常見的電子書格式，討論電子書與實體書的區別。 二、發展活動 1. 介紹報告內頁的版面設計，強調標題、內文與圖片的整體搭配。 2. 示範如何將網頁的文字擷取並粘貼到 Word 文件中，並教學生如何調整文字格式。 3. 介紹如何下載網路圖片並套用圖片樣式，並讓學生操作圖片的格式設置。 4. 教授如何將維基百科的授權字樣加入文件中，讓學生了解如何標註資料來源。 5. 示範如何設定網頁超連結，並讓學生完成圖文資料來源備註的設置。 三、統整活動 請學生展示他們的報告內頁設計，並討論如何有效運用文字與圖片。 一、引起動機 問學生是否曾經在文件中插入過視訊，介紹如何在報告中插入線上視訊，讓報告內容更生動。 二、發展活動 1. 教學如何插入線上視訊，並介紹如何選擇適合的視訊來增強報告內容。 2. 示範如何設置頁首、頁尾及頁碼，讓報告看起來更正式與結構化。 3. 講解電子書的各種閱讀平台，並展示如何在 Word 中設置與電子書格式相似的頁面設計。 4. 指導學生運用本課所學設計「認識學校附近景點」的內頁，並加上圖片與視訊。 5. 討論書籍的演變，從紙本書到電子書的過程，並讓學生思考未來書籍的發展。 三、統整活動 請學生分享他們的報告內頁，並討論插入視訊與圖片對報告的影響。	5 分 30 分 5 分 5 分 30 分 5 分	能描述電子書與 PDF 的區別。 能成功擷取網頁文字並調整格式。 能下載圖片並調整圖片樣式。 能分享報告設計與技巧。 能理解視訊插入的作用。 能成功插入線上視訊。 能插入並設置頁首、頁尾與頁碼。 能完成並設計自己的內頁。 能分享視訊與圖片的應用。

響。 八、雲端分享與 Google 文件 一、引起動機 問學生是否有使用過雲端硬碟來儲存檔案，介紹 Google 雲端硬碟作為一個方便的檔案儲存與共享平台。 二、發展活動 1. 介紹 Google 雲端硬碟的基本功能，並展示如何登錄 Google 帳戶。 2. 示範如何新增資料夾並將檔案整理到資料夾中，保持雲端硬碟的整潔。 3. 教授如何上傳檔案或資料夾，並將檔案從電腦上傳到 Google 雲端硬碟中。 4. 示範如何共用 Google 雲端硬碟中的資料夾與檔案，並介紹如何設定檔案的共享權限。 5. 討論在雲端硬碟上儲存資料的安全性，並提醒學生如何保護自己資料的隱私。 三、統整活動 請學生分享自己在 Google 雲端硬碟上儲存檔案的經驗，並討論如何組織資料。 一、引起動機 問學生是否曾經在網上創建過文件，並介紹 Google 文件作為一個強大的在線文書處理工具。 二、發展活動 1. 示範如何在 Google 雲端硬碟中建立新的 Google 文件，並開始編輯文件。 2. 教授如何重命名 Google 文件，讓學生了解如何為文件命名並進行整理。 3. 示範如何在 Google 文件中設定文字格式，包括字型、字體大小、顏色等。 4. 介紹如何在 Google 文件中插入圖片，並將圖片從 Google 雲端硬碟中插入文件。 5. 討論如何保存與分享 Google 文件，並介紹 Google 文件的協作功能。 三、統整活動 請學生展示他們的 Google 文件，並分享使用格式設置和插入圖片的技巧。 一、引起動機 問學生是否知道如何將 Google 文件下載到電腦，並介紹下載功能如何方便地保存文件。 二、發展活動 1. 示範如何將 Google 文件下載到電腦，並介紹不同的下載格式（如 PDF、Word 格式）。 2. 教授如何插入超連結，並讓學生在 Google 文件中插入一個網頁連結。 3. 示範如何將網頁連結轉換為點擊即可訪問的超連結，並讓學生實際操作。	5 分 30 分 5 分 5 分 30 分 5 分 5 分 30 分	能描述雲端硬碟的用途。 能成功登入 Google 雲端硬碟。 能成功上傳檔案或資料夾。 能分享雲端硬碟使用經驗。 能理解 Google 文件的基本功能。 能成功創建並打開 Google 文件。 能保存並分享 Google 文件。 能展示所做的文件並分享經驗。 能描述 Google 文件的下載方法。 能成功下載 Google 文件。 能完成超連結插入操作。
---	--	--

4. 介紹如何在 Google 文件中插入線上視訊（如 YouTube 視頻），讓文件更具互動性。 5. 講解如何為 Google 文件設置頁首、頁尾與頁碼，讓文件看起來更加正式。 三、統整活動 請學生分享他們的 Google 文件，並討論如何使用超連結與視訊來增強內容。	5 分	能展示並解釋超連結與視訊的應用。
--	-----	------------------

參考資料：（若有請列出）

1. 小石頭版—Word2016 超簡單_

學生回饋	教師省思
1. 在學習 SmartArt 的過程中，學生學會了如何將清單轉換為不同的圖形，並使用圖片增強報告的內容，這讓學生的報告更加生動有趣。 2. 學會了如何插入和格式化圖片，特別是使用文字藝術師來設計標題，這對學生我的報告設計有很大的幫助，會繼續練習。 3. 學習如何使用 Google 雲端硬碟儲存檔案並與同學共享，讓學生能輕鬆管理資料和協作，對學生完成作業有很大幫助。	1. 學生對 SmartArt 的應用進展順利，但在調整 SmartArt 樣式時，部分學生仍需更多練習才能靈活操作，未來可增加更多實作練習。 2. 在教學過程中，學生對插入圖片和設定圖片樣式的操作掌握得較快，但對於插入視訊和超連結的應用還需更多指導與演示。 3. Google 雲端硬碟的使用對學生來說很新鮮，他們學會了如何上傳、下載並共享文件，雖然部分學生在使用過程中還顯得有些緩慢。 4. 在設計報告封面和內頁的過程中，學生表現出很高的興趣，但對報告格式的細節（如頁首、頁尾、頁碼等）仍有待強化。

附錄(一) 評量標準與評分指引

學習目標		運用 Google 雲端硬碟上傳與下載檔案				
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
食農教育		能熟練運用 Google 雲端硬碟與 Google 文件所有功能。	能基本操作 Google 雲端硬碟，完成大部分功能。	能完成簡單操作，但對進階功能掌握不足。	難以完成基本操作，需要大量教師幫助。	未達 D 級
評分指引		獨立運用 Google 工具，能高效完成所有任務。	能完成任務，操作較順暢，但需少量協助。	完成基本任務，對工具使用理解有限。	完成任務有困難，需要反覆指導與幫助。	未達 D 級
評量工具		課堂表現： 觀察學生在使用 Google 雲端硬碟與 Google 文件時的操作流程與效率。 實作測驗： 學生實際操作 Google 雲端硬碟與 Google 文件，完成上傳、下載及格式設置任務。 學習單測驗： 根據學生操作 Google 文件與雲端硬碟的學習單，評估其技能掌握程度。				
分數轉換		95-100	90-94	85-89	80-84	79 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)。

主題：雲端分享與 Google 文件

一、正確請打勾

- ☐ Google 雲端硬碟只能在電腦上使用。
- ☐ Google 文件可以在線上創建並編輯，並自動儲存。

二、填填看

1. 當你在 Google 雲端硬碟上傳檔案後，這些檔案會存儲在 _____。
2. 在 Google 文件中，若要將圖片插入文件，我們可以使用 _____。
3. 當你在 Google 文件中設定文字格式時，可以更改 _____ 和 _____。

三、連連看

將題目具備的功能打勾：

1. Google 雲端硬碟

- ☐ 上傳與下載檔案
- ☐ 撰寫文字文件
- ☐ 分享與協作

2. Google 文件

- ☐ 創建文字文件
- ☐ 插入圖片與影片
- ☐ 下載為 PDF 文件

四、簡答題

請簡單說明 Google 文件有什麼功能？你可以在 Google 文件中做些什麼？