

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+課程架構+課程目標）

本課程介紹簡報在生活中的應用，讓學生從自我介紹起，認識簡報的操作。認識製作簡報的流程，從確立主題、規劃大綱、蒐集資料、編輯與發表簡報，到完成簡報。並能運用美感體驗及軟體技巧，讓簡報更豐富，設計各種不同類型的簡報，吸引觀眾的注意力。並透過多元的簡報內容，探索不同領域的簡報運用。在學習簡報的過程中，培養學生上臺報告的技巧，訓練表達與溝通能力。

二、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	四年級教學團隊
實施年級		四年級	總節數	共 21 節，840_分鐘
主題名稱		數位新視界		
設計依據				
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。		
	領綱	藝-E-A3 學習規劃藝術活動，豐富生活經驗。 綜-E-A3 規劃、執行學習及生活計畫，運用資源或策略，預防危機、保護自己，並以創新思考方式，因應日常生活情境。		
與其他領域/科目的連結		藝術、綜合活動		
議題融入	實質內涵	<ul style="list-style-type: none"> ● 法 E7 認識責任。 ● 環 E5 覺知人類的生活型態對其他生物與生態系的衝擊 ● 科 E8 利用創意思考的技巧 ● 科 E7 依據設計構想以規劃物品的製作步驟。 ● 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 ● 資 E3 應用運算思維描述問題解決的方法。 ● 資 E8 認識基本的數位資源整理方法 		
	所融入之單元	<ul style="list-style-type: none"> ● 單元一-大家來認識簡報（法 E7） ● 單元四-節能減碳做環保（環 E5） 		
教材來源		小石頭《PowerPoint 2021 簡報超簡單》教材（小石頭出版）、老師教學網站互動多媒體、課程影音、課本習題等。		
教學設備/資源		個人電腦設備 網路 廣播系統		
各單元與學習目標				
單元名稱		學習重點		學習目標
一、大家來認識簡報(2 節)		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 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 綜 1a-II-1 展現自己能力、興趣與長處，並表達自己的想法和感受。 品 EJU1 尊重生命。	1. 能知道簡報是一種表達與溝通的方法。 2. 能透過製作寵物主題簡報，覺知生物的美與價值，尊重生命。 3. 完成「我的寵物」單頁簡報。

		環 E2 覺知生物生命的美與價值，關懷動、植物的生命。	
	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。	
二、地震保命三步驟(3節)	學習表現	資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 a-II-3 領會資訊倫理的重要性。 資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 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。 防 E5 不同災害發生時的適當避難行為。 安 E5 了解日常生活危害安全的事件。	1. 能說出製作簡報是為了溝通，應該讓觀眾看得清楚，並舉例簡報設計要領。 2. 能知道地震災害，說出地震保命三步驟。 3 完成「地震保命三步驟」多頁簡報。
	學習內容	資議 A-II-1 簡單的問題解決表示方法。 資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。 綜 Ca-II-1 生活周遭潛藏危機的情境。	
三. 校外教學 Let's Go (3節)	學習表現	資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 資議 a-II-4 體會學習資訊科技的樂趣。 英 2-II-5 能使用簡易的日常生活用語。 藝 2-II-5 能觀察生活物件與藝術作品，並珍視自己與他人的創作。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 多 E1 了解自己的文化特質。	1. 能使用中英文製作簡報，分享在故宮博物院的「翠玉白菜」、「肉形石」、「仕女俑」...等，能珍視歷史文物。 2. 能了解東西文化差異性 3 完成「校外教學 Let's Go」簡報。
	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。	

		<p>資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。</p> <p>英 Ac-II-2 簡易的生活用語。</p> <p>視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。</p> <p>視 A-II-2 自然物與人造物、藝術作品與藝術家。</p>	
四、節能減碳做環保(2節)	學習表現	<p>資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。</p> <p>資議 t-II-3 認識以運算思維解決問題的過程。</p> <p>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。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p> <p>環 E15 覺知能資源過度利用會導致環境汙染與資源耗竭的問題。</p> <p>能 E2 了解節約能源的重要。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 覺知資源過度利用後會耗竭，了解節約能源的重要，透過製作簡報傳達節能的概念。 2. 運用 SmartArt 圖形，呈現食衣住行的節能減碳方法清單。 3. 完成「節能減碳做環保」簡報。
	學習內容	<p>資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p> <p>資議 T-II-2 網路服務工具的基本操作。</p> <p>自 INg-II-2 地球資源永續可結合日常生活中低碳與節水方法做起。</p> <p>自 INg-II-3 可利用垃圾減量、資源回收、節約能源等方法來保護環境。</p> <p>視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作</p>	
五、個資保護不上當(3節)	學習表現	<p>資議 a-II-4 體會學習資訊科技的樂趣。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</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> <p>安 E5 了解日常生活危害安全的事件。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能製作簡報傳達關於個資保護的警示故事。 2. 體會有趣的故事可以引起觀眾的注意，讓演講者傳達的概念更容易理解。 3. 完成「個資保護不上當」簡報。
	學習內容	<p>資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p> <p>視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。</p>	
六、我是英語小博士(3節)	學習表現	<p>資議 c-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。</p> <p>資議 a-II-4 體會學習資訊科技的樂</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 藉由製作與觀眾互動的簡報，知道簡報傳達的方式不只是單向表

		<p>趣。</p> <p>英 2-II-5 能使用簡易的日常生活用語。</p> <p>英 7-II-1 善用預習、複習強化學習效果。</p> <p>英 7-II-2 能妥善運用情境中的非語言訊息以幫助學習。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<p>達，也可以是雙向溝通。</p> <p>2. 藉由製作英語問答遊戲，複習英語文生活用語。</p> <p>3. 完成「我是英語小博士」簡報。</p>
	學習內容	<p>資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p> <p>資議 H-II-1 健康數位習慣的介紹。</p> <p>英 Ac-II-2 簡易的生活用語。</p> <p>表 E-II-3 聲音、動作與各種媒材的組合。</p> <p>視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。</p>	
七、超酷的臺灣民俗 (2 節)	學習表現	<p>資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p>資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。</p> <p>資議 a-II-3 領會資訊倫理的重要性。</p> <p>社 2a-II-1 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p> <p>社 3b-II-1 透過適當的管道蒐集與學習主題相關的資料，並判讀其正確性。</p> <p>綜 1b-II-1 選擇合宜的學習方法，落實學習行動。</p> <p>多 E1 了解自己的文化特質。</p> <p>閱 E5 發展檢索資訊、獲得資訊、整合資訊的數位閱讀能力。</p>	<p>1. 認識臺灣特有民俗，製作簡報傳達自己的文化特質。</p> <p>2. 能知道從維基百科蒐集資料，並能知道資料來自共同編輯，不一定完全正確。</p> <p>3. 能辨識創用 CC 標章，遵守原作者授權的規則，尊重智慧財產權。</p> <p>4. 完成「超酷的臺灣民俗」簡報。</p>
	學習內容	<p>資議 A-II-1 簡單的問題解決表示方法。</p> <p>資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p> <p>資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。</p> <p>資議 H-II-2 資訊科技合理使用原則的介紹。</p> <p>社 Bc-II-1 各個族群有不同的命名方式、節慶與風俗習慣。</p> <p>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。</p> <p>綜 Ab-II-1 有效的學習方法。</p> <p>綜 Ab-II-2 學習行動。</p>	

八、太陽系家族大探索 (3 節)	學習表現	<p>資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p>資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。</p> <p>資議 p-II-3 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。</p> <p>國 6-II-3 學習審題、立意、選材、組織等寫作步驟。</p> <p>國 5-II-11 閱讀多元文本，以認識議題。</p> <p>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。</p> <p>閱 E2 認識與領域相關的文本類型與寫作題材。</p> <p>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。</p> <p>閱 E2 認識與領域相關的文本類型與寫作題材。</p>	<p>1. 閱讀簡報主題，能知道太陽系是我們生活的星系，能知道八大行星成員，能比較行星的體積、比較行星與太陽的距離。</p> <p>2. 知道圖表與表格用來傳達複雜的資料。</p> <p>3. 完成「太陽系家族大探索」簡報。</p>
	學習內容	<p>資議 A-II-1 簡單的問題解決表示方法。</p> <p>資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p> <p>資議 D-II-1 常見的數位資料儲存方法。</p> <p>國 Bc-II-1 具邏輯、客觀、理性的說明，如科學知識、產品、環境等文本。</p> <p>國 Bc-II-3 數據、圖表、圖片、工具列等輔助說明。</p> <p>自 INa-II-2 在地球上，物質具有重量，佔有體積。</p> <p>自 INc-II-1 使用工具或自訂參考標準可量度與比較。</p> <p>自 INa-II-2 在地球上，物質具有重量，佔有體積。</p> <p>自 INc-II-1 使用工具或自訂參考標準可量度與比較。</p>	

教學單元設計

一、教學設計理念

本課程介紹簡報在生活中的應用，讓學生從自我介紹起，認識簡報的操作。認識製作簡報的流程，




從確立主題、規劃大綱、蒐集資料、編輯與發表簡報，到完成簡報。並能運用美感體驗及軟體技巧，讓簡報更豐富，設計各種不同類型的簡報，吸引觀眾的注意力。並透過多元的簡報內容，探索不同領域的簡報運用。在學習簡報的過程中，培養學生上臺報告的技巧，訓練表達與溝通能力。

二、教學單元設計

主題	校訂課程—數位新視界		設計者	四年級教學團隊
實施年級	四年級		總節數	共 21 節，840 分鐘
單元名稱	PowerPoint 2021 簡報超簡單			
設計依據				
學習 重點	學習表現	<p>科議 k-III-1 說明常見科技產品的用途與運作方式。</p> <p>科議 s-III-1 製作圖稿以呈現設計構想。</p> <p>資議 a-III-4 展現學習資訊科技的正向態度。</p> <p>資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。</p> <p>資議 t-III-3 運用運算思維解決問題。</p> <p>綜 2d-III-2 體察、分享並欣賞生活中美感與創意的多樣性表現。</p> <p>藝 1-III-3 能學習多元媒材與技法，表現創作主題。</p> <p>藝 1-III-6 能學習設計思考，進行創意發想和實作。</p> <p>數 n-III-9 理解比例關係的意義，並能據以觀察、表述、計算與解題，如比率、比例尺、速度、基準量等。</p> <p>數 r-III-3 觀察情境或模式中的數量關係，並用文字或符號正確表述，協助推理與解題。</p> <p>數 s-III-7 認識平面圖形縮放的意義與應用。</p>	核心 素養	<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>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> <p>數-E-A2 具備基本的算術操作能力、並能指認基本的形體與相對關係，在日常生活情境中，用數學表述與解決問題。</p> <p>數-E-B1 具備日常語言與數字及算術符號之間的轉換能力，並能熟練操作日常使用之度量衡及時間，認識日常經驗中的幾何形體，並能以符號表示公式。</p>
	學習內容	<p>科議 A-III-1 日常科技產品的使用方法。</p> <p>科議 P-III-1 基本的造形與設計。</p> <p>資議 A-III-1 結構化的問題解決表示方法。</p> <p>資議 P-III-1 程式設計工具的基本應用。</p> <p>資議 T-III-2 網路服務工具的應用。</p>		

		<p><u>綜 Bd-III-1</u> 生活美感的運用與創意實踐。</p> <p><u>音 E-III-3</u> 音樂元素，如：曲調、調式等。</p> <p><u>視 E-III-1</u> 視覺元素、色彩與構成要素的辨識與溝通。</p> <p><u>視 E-III-2</u> 多元的媒材技法與創作表現類型。</p> <p><u>視 E-III-3</u> 設計思考與實作。</p> <p><u>數 N-6-6</u> 比與比值：異類量的比與同類量的比之比值的意義。理解相等的比中牽涉到的兩種倍數關係（比例思考的基礎）。解決比的應用問題。</p> <p><u>數 R-5-3</u> 以符號表示數學公式：國中代數的前置經驗。初步體驗符號之使用，隱含「符號代表數」、「符號與運算符號的結合」的經驗。應併入其他教學活動。</p> <p><u>數 R-6-2</u> 數量關係：代數與函數的前置經驗。從具體情境或數量模式之活動出發，做觀察、推理、說明。</p> <p><u>數 S-6-1</u> 放大與縮小：比例思考的應用。「幾倍放大圖」、「幾倍縮小圖」。知道縮放時，對應角相等，對應邊成比例。</p>	
議題融入	學習主題	科技實作的統合能力 日常生活的科技認知 資訊科技與合作共創	
	實質內涵	科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。 科 E7 依據設計構想以規劃物品的製作步驟。 資 E4 認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	
與其他領域/科目的連結		綜合活動、藝術、英語文	
教材來源		小石頭《PowerPoint 2021 簡報超簡單》、老師教學網站互動多媒體、課程影音、課本習題等。	
教學設備/資源		個人電腦設備 網路 廣播系統	
學生經驗分析		1. 已熟悉電腦基本操作 2. 對網路有基本概念	
學習目標			
1. 能使用中英文製作簡報，分享在網路上的素材，以及雲端上的運用。 2. 完成「地震保命三步驟」及「校外教學 Let's Go」簡報。 3. 覺知資源過度利用後會耗竭，了解節約能源的重要，透過製作簡報傳達節能的概念。 4. 運用 SmartArt 圖形，利用投影片呈現藝術領域中超酷的台灣民俗。 5. 完成「太陽系家族」專業簡報。			

教學活動設計		
教學活動內容及實施方式	時	評量方式

	間	
<p style="text-align: center;">【第 1~2 節課開始】</p> <p>主題一、大家來認識簡報</p> <p>一、準備活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師提問：你有上臺報告過嗎？你使用的工具有哪些？ 2. 學生觀看【輕鬆懂簡報】、【簡報能做什麼】動畫。 3. 學生認識常見的簡報製作軟體。 4. 學生能說出製作簡報的流程。 <p>二、發展活動</p> <p>1. 活動一：認識介面</p> <p>(1) 學生認識 PowerPoint 操作介面。</p>  <p>2. 活動二：我的寵物</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 學生新增、開啟簡報。 (2) 學生變更投影片大小。 (3) 學生輸入文字。 (4) 學生套用佈景主題。 (5) 學生設定文字格式與調整位置。 (6) 學生插入圖片與縮放。 (7) 學生儲存簡報。 (8) 學生知道常見的簡報格式與雲端硬碟的應用。  <p>3. 活動三：觀摩簡報</p> <p>(1) 學生播放並觀摩簡報。</p> <p>三、綜合活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生從課本習題複習所學。 	40	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答：能說出簡報是什麼。 2. 操作評量：能完成課堂作業簡報。 3. 我是高手：開啟練習檔案，修改成自我介紹簡報。 4. 多媒體課後測驗：【本課測驗遊戲】。
<p style="text-align: center;">【第 3~5 節課開始】</p> <p>主題二、地震保命三步驟</p> <p>四、準備活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師說明簡報設計要領。 2. 教師說明地震保命三步驟的主題與製作流程。  <p>五、發展活動</p> <p>1. 活動一：地震保命三步驟</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 學生套用範本。 (2) 學生刪除投影片。 	40	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答：能說出範本的用途。 2. 操作評量：能完成課堂作業簡報。 3. 我是高手：開啟練習小檔案，製作「大家一起做環保」簡報。 4. 多媒體課後測驗：【本課測驗遊戲】。

- (3) 學生使用不同的瀏覽模式。
- (4) 學生製作標題文字、套用文字快速樣式。
- (5) 學生插入圖片。
- (6) 學生新增投影片。
- (7) 學生加入項目符號。
- (8) 學生複製投影片。
- (9) 學生觀看成果簡報。
- (10) 懂更多：學生知道如何插入 YouTube 線上影片，以「內政部消防署防災館」的宣導影片為例。

2. 活動二：上台做簡報

- (1) 學生能說出上台做簡報的技巧。

六、綜合活動

- 1. 學生從課本習題複習所學。

【第 6~8 節課開始】

主題三、校外教學 Let's Go

一、準備活動

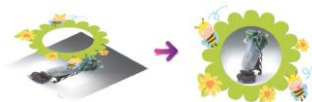
- 1. 教師介紹創意相簿簡報，用以分享生活點滴。
- 2. 教師說明創意圖文設計，美化簡報。
- 3. 教師說明本課介紹故宮博物院的文物主題。



二、發展活動

1. 活動一：校外教學 Let's Go

- (1) 學生設定封面與內頁不同的背景圖。
- (2) 學生用文字藝術師做標題、設計文字效果形狀。
- (3) 學生加入主視覺圖、為圖片增加陰影。
- (4) 學生插入鏤空相框與照片。



- (5) 學生能安排圖層與剪裁照片。
- (6) 學生製作中英對照文字對照。
- (7) 學生能操作 Google 翻譯，並能知道翻譯不一定準確。
- (8) 學生能群組物件。
- (9) 學生加入文字方塊，輸入中英文介紹。
- (10) 學生為圖片加上圖片樣式，改變外框與陰影。
- (11) 學生在簡報插入外部投影片，知道共同創作的概念。
- (12) 學生加入轉場特效與背景音樂。
- (13) 學生儲存檔案。
- (14) 學生觀賞成果動態影音相簿簡報。

三、綜合活動

- 1. 學生從課本習題複習所學。

40

- 1. 口頭問答：能說出簡報每頁如何製作不同背景圖。
- 2. 操作評量：能完成課堂作業簡報。
- 3. 我是高手：編輯練習小檔案，製作「暑假記趣」簡報。
- 4. 多媒體課後測驗：【本課測驗遊戲】。

【第 9~10 節課開始】

- 1. 口頭問答：能說出主視覺是什麼。

主題四、節能減碳做環保

一、準備活動

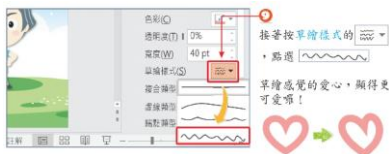
1. 教師說明防疫宣導簡報設計概念。
2. 教師說明切題的主視覺設計。
3. 教師說明本課的節能減碳做環保簡報主題。



二、發展活動

1. 活動一：設計主視覺圖

- (1) 學生使用內建圖案做愛心標誌，修改草繪樣式。



- (2) 學生插入圖片與移除背景。

2. 活動二：SmartArt 讓資訊更易懂

- (1) 學生認識 SmartArt 圖形。
- (2) 學生設定 SmartArt 清單階層。
- (3) 學生套用 SmartArt 樣式與色彩。
- (4) 學生在 SmartArt 嵌入圖片。



3. 活動三：網頁超連結

- (1) 學生加入網頁超連結。
- (2) 學生認識連續播放。
- (3) 學生完成簡報並觀看成果。

三、綜合活動

1. 學生從課本習題複習所學。

40

2. 操作評量：能完成課堂作業簡報。
3. 我是高手：開啟練習小檔案，使用 SmartArt 表現病媒蚊防治的「巡、倒、清、刷」步驟。
4. 多媒體課後測驗：【本課測驗遊戲】、【節能減碳-考考你】。

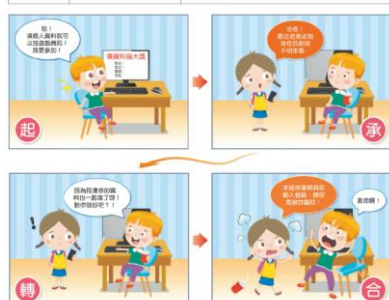
【第 11~13 節課開始】

主題五、個資保護不上當

一、準備活動

1. 教師說明以圖解文的設計概念。
2. 教師說明腳本設計的秘訣。
3. 教師介紹本課人物與劇情。

投影片	演員(角色)	動作與說話
1	男生	男生發現有抽獎活動，說：哇！這個個人資料就可以抽遊戲機耶！我要參加！
2	女生、男生	女生出現說出她的困擾與疑惑
3	女生、男生	男生：因為我連你的資料也一起搞了呀！對你很好吧？女生則一臉驚訝！
4	女生、男生	女生怒斥男生的危險行為，男生嚇到說：救命呀！手上的飲料也隨著滾落摔到地面




二、發展活動

40

1. 口頭問答：能說出個資保護的故事中，哪些是錯誤的方法。能說出為投影片增加動畫的步驟。
2. 操作評量：能完成課堂作業簡報。
3. 我是高手：開啟練習小檔案，加入動畫效果。
4. 多媒體課後測驗：【本課測驗遊戲】。

<p>1. 活動一：演員就位</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 學生開啟練習小檔案。 (2) 學生調整演員圖片，翻轉物件。 (3) 學生插入圖說文字並設計樣式。 (4) 學生完成四頁投影片的演員與圖說。 <p>2. 活動二：演員動起來</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 學生為投影片增加動畫。 (2) 學生製作「移動路徑」動畫。 (3) 學生將簡報匯出為 mp4 影片檔案格式。 (4) 學生觀看成果影片。 (5) 懂更多：學生認識「插入 3D 模型」的功能。 <p>三、綜合活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生從課本習題複習所學。 	
---	--

【第 14-16 節課開始】	
<p>主題六、我是英語小博士</p> <p>一、準備活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師說明簡報與觀眾互動的測驗遊戲設計。 2. 教師說明問答遊戲的規劃要領。  <p>二、發展活動</p> <p>1. 活動一：我是英語小博士</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 學生插入 GIF 動畫圖片做為主視覺圖片。 (2) 學生認識視覺暫留現象。 (3) 學生更改背景美術效果。 (4) 學生認識按鈕設計，並製作頁面互動連結。 (5) 學生取消按一下滑鼠換頁。 (6) 學生設定轉場音效。 (7) 學生播放遊戲玩玩看。 <p>三、綜合活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生從課本習題複習所學。 	<p>40</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答：能說出簡報中的按鈕能做什麼。 2. 操作評量：能完成課堂作業簡報。 3. 我是高手：開啟練習小檔案，為簡報中的按鈕加入正確的前往頁面。 4. 多媒體課後測驗：【本課測驗遊戲】、【動物英文連連看】。

【第 17-18 節課開始】	
<p>主題七、超酷的臺灣民俗</p> <p>一、準備活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師介紹專題設計簡報的概念。 2. 學生認識臺灣特有民俗：迎媽祖、鹽水蜂炮、燒王船...等。 3. 教師說明維基百科可以查找資料。 4. 學生辨識創用 CC 標章。 	<p>40</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答：能說出創用 CC 標章的意義。 2. 操作評量：能完成課堂作業簡報。 3. 我是高手：開啟練習小檔案，在本課練習成果增加作者的創用 CC 授權資料。 4. 多媒體課後測驗：【本課測驗遊戲】。



二、發展活動

1. 活動一：簡報母片好方便

- (1) 學生設計母片，編輯共用母片。
- (2) 學生設計標題投影片母片。
- (3) 學生套用設計好的母片。

2. 活動二：對齊與均分

- (1) 學生開啟練習小檔案。
- (2) 學生操作對齊與均分標題圖案。

3. 活動三：擷取資料

- (1) 學生從維基百科擷取網頁文字與圖片。
- (2) 學生認識簡報的螢幕擷取功能。
- (3) 學生將圖片裁剪成圖形。

4. 活動四：合併簡報

- (1) 學生運用插入檔案功能合併完成簡報。
- (2) 學生觀看成果簡報。

三、綜合活動

- 1. 學生從課本習題複習所學。

【第 19-21 節課開始】

主題八、太陽系家族大探索

一、準備活動

- 1. 教師介紹「認識我們的太陽系」主題。
- 2. 教師說明製作專題報告前的準備工作：問題界定、定義主題、尋找答案、運用資訊、分類整合。
- 3. 教師說明可以用 Word 撰寫大綱與內文。

二、發展活動

1. 活動一：簡報大綱

- (1) 學生使用大綱模式，將 Word 文案匯入簡報。
- (2) 學生從大綱清除文字格式，以便套用母片的樣式。
- (3) 學生觀摩母片設計。

2. 活動二：圖表與表格呈現資料

- (1) 學生認識圖表與表格。
- (2) 學生在簡報插入 Excel 圖表。



- (3) 學生在簡報製作表格。

序號	天體
1	太陽
2	金星
3	地球
4	火星
5	木星
6	土星
7	天王星
8	海王星

- (4) 學生將簡報匯出 PDF。
- (5) 學生認識 PowerPoint 軟體常用快捷鍵。

三、綜合活動

- 1. 學生從課本習題複習所學。

40

- 1. 口頭問答：能說出製作專題報告的準備工作。
- 2. 操作評量：能完成課堂作業簡報。
- 3. 我是高手：開啟練習小檔案，觀摩其他主題的專題報告。
- 4. 多媒體課後測驗：【本課測驗遊戲】、【行星排排隊】。

第一單元 學生回饋	第一單元教師省思
<p>學習內容有趣實用 學生普遍表示這堂課讓他們了解簡報的用途與基本製作流程，覺得能自己動手做簡報很有成就感，對未來需要上台報告時也更有信心。</p> <p>操作過程充滿挑戰 雖然一開始對於介面與功能不熟悉，但透過實際操作與老師一步步引導，學生漸漸掌握了文字輸入、圖片插入與主題套用等基本技巧。</p> <p>喜歡觀摩同學的作品 學生特別喜歡觀摩環節，能從同學作品中獲得靈感，也學到如何改進自己的簡報設計與內容表達。</p> <p>希望能學到更多進階技巧 有部分學生表示希望未來能學習動畫效果、音效加入、簡報轉場等進階功能，提升簡報吸引力。</p>	<p>循序漸進的引導效果良好 從觀念建立到實作操作，學生能逐步掌握簡報技巧，整體學習狀況良好。分階段設計有助於學生建立信心。</p> <p>操作時間須適度調整 實作環節中發現學生熟悉電腦操作的程度有差異，需彈性調整教學步調，或安排互助學習以協助進度較慢的同學。</p> <p>觀摩活動提升學習動機 學生對觀摩活動反應熱烈，未來可進一步加入「簡報小達人票選」或「同儕回饋」機制，提升參與度與學習動力。</p> <p>可加強資料整理與內容表達的教學 雖然學生能操作簡報軟體，但在資料簡化與內容組織方面仍有待加強，未來課程中可增加簡報架構與說故事技巧的練習。</p>
第二單元 學生回饋	第二單元教師省思
<p>學到防災知識很有幫助 學生表示透過簡報製作學習了「趴下、掩護、穩住」三步驟的重要性，覺得這些知識不只用在課堂，也能應用在生活中，對他們來說很實用。</p> <p>操作技能提升 學生在課堂中學會了新增與複製投影片、插入圖片、使用文字樣式與觀看成果簡報等技巧，操作熟練度明顯進步。</p> <p>學習加入線上影片很有趣 學生對於插入 YouTube 防災影片感到新奇與有趣，認為這種做法讓簡報更生動，也更容易吸引觀眾注意。</p> <p>簡報練習幫助上台表達 學生在活動二中練習上台報告，表示雖然一開始會緊張，但多數人覺得這樣的練習讓他們更敢於表達自己的想法。</p>	<p>結合生活與技能的教學效果良好 將生活防災與簡報教學結合，讓學生學到的不只是電腦操作，更增進對防災安全的認知與重視，具有高度實用性與教育意義。</p> <p>課程節奏需依程度調整 學生操作速度有落差，需留意每位學生是否都能跟上，例如：插入影片步驟對部分學生有挑戰，可安排同儕協助或教師個別指導。</p> <p>簡報內容設計可加強 雖然學生能操作簡報工具，但有部分學生在資訊統整與版面安排方面仍需指導，可於未來加入「好簡報怎麼做」的示範與討論。</p> <p>口語表達練習成效良好 學生在簡報呈現活動中展現出不同程度的表達能力，有些學生勇於分享，顯示簡報演練能有效提升自信心，未來可嘗試進行小組發表或錄影自評等延伸活動。</p>

第三單元 學生回饋	第三單元教師省思
<p>學習簡報變得更有興趣也更具挑戰性 學生普遍認為這次課程比以往更有創意，除了文字編輯，還能加入音樂、動畫和視覺設計，讓簡報變得更像一部短片或相簿。</p> <p>認識文物也增進語言能力 學生在製作過程中學會用 Google 翻譯中英文對照介紹故宮文物，認識到翻譯不是總是精準的，提升了對語言與文化的敏感度。</p> <p>喜歡視覺美化與特效設計 學生對於使用圖片樣式、陰影、文字藝術師與轉場特效表示高度興趣，認為可以自由發揮創意很有成就感。</p> <p>學到合作與分享的概念 透過插入外部投影片與群組操作，學生了解「共同創作」的概念，學會與同學協作與整合內容。</p>	<p>創意導向課程能激發學生表現 課程加入視覺設計與動畫元素，有效激發學生學習動機與創造力，特別是在封面設計與相片排版時展現高度參與。</p> <p>多媒體操作需更多時間與分工引導 本課涵蓋操作技能多且細節繁複，例如圖層安排、圖片剪裁、群組物件等，需視學生程度提供操作指導與分工合作的機會。</p> <p>語言與文化結合具深度 結合英文翻譯與文物介紹，不僅培養語文能力，也讓學生在簡報製作中獲得跨領域學習的體驗，是很有價值的設計。</p> <p>學生作品呈現可再深化 雖然成果簡報已有創意與美化，但仍可引導學生強化內容組織與敘事結構，例如介紹順序、重點強調等，提升簡報內容的邏輯與說服力。</p>
第四單元 學生回饋	第四單元教師省思
<p>學會以圖傳達理念 學生表示透過製作主視覺圖與 SmartArt，能更清楚地表達環保概念，了解圖片與圖形可以讓簡報內容更容易理解。</p> <p>操作圖片很有趣也具挑戰性 移除圖片背景與製作愛心標誌讓學生覺得新奇有趣，但有些學生認為操作需要仔細練習，才能做出好看的设计。</p> <p>SmartArt 讓內容更清楚有條理 學生認為 SmartArt 很實用，能快速整理想法並美化簡報，比單純用文字來得更清楚、有層次。</p> <p>學會插入超連結與播放技巧 學生對簡報能加入網站連結與連續播放感到驚喜，覺得這些功能讓簡報變得更專業、有互動性。</p>	<p>結合視覺與資訊設計提升理解與表達 學生能透過圖像與 SmartArt 結構化表達「節能減碳」的理念，說明資訊圖表在環保宣導中的重要性，成效良好。</p> <p>視覺操作需適當支援與分段教學 背景移除與 SmartArt 圖形嵌入圖片等操作對部分學生來說具挑戰性，需適時提供範例與操作練習，並採小步驟引導。</p> <p>超連結與連續播放讓簡報更進階 教學中加入互動元素（如超連結、循環播放）明顯提升學生學習興趣與簡報呈現的多樣性，值得延伸應用於未來報告中。</p> <p>議題導向教學能引發關懷與反思 「節能減碳」主題貼近生活且具社會意義，能有效引導學生反思自身行為與環境的關聯，建議未來可加入學生討論與反饋活動，加強內化。</p>
第五單元 學生回饋	第五單元教師省思

<p>動畫製作很新鮮又好玩 學生對於能讓角色「動起來」感到興奮，覺得移動路徑動畫讓簡報更像卡通影片，操作過程也充滿成就感。</p> <p>從劇情學會資訊安全的重要性 學生透過設計腳本與角色對話，學會不要輕易洩漏個人資訊，表示對「個資保護」有了更具體的認識。</p> <p>圖解文設計幫助理解與表達 學生認為用圖片搭配文字圖說的方式，讓故事更容易理解，也更有趣，願意投入製作並發揮創意。</p> <p>匯出成影片很有成就感 學生對於能將自己的簡報轉成影片特別有興趣，覺得作品變得更完整、也更適合分享給他人欣賞。</p>	<p>動畫與故事結合強化學習動機 將動畫設計與劇情腳本結合，有效提升學生參與度與創作動力，同時強化資訊素養與媒體表達能力，是一種兼具趣味與意義的學習方式。</p> <p>操作步驟需清楚分段引導 移動路徑、翻轉圖片與匯出影片等功能相對進階，需透過範例示範與分段教學降低學習難度，確保每位學生都能完成作品。</p> <p>腳本設計訓練邏輯與敘事力 學生在構思劇情與角色對話時展現創意，但也反映部分學生在劇情安排上略顯混亂，未來可加入腳本編寫指導與分組討論，提升表達與結構力。</p> <p>資訊安全融入課程具教育意義 以日常生活中的「個資外洩」情境為主題，能讓學生在製作簡報同時內化資訊保護觀念，是數位素養與品格教育的良好融合。</p>
<p style="text-align: center;">第六單元 學生回饋</p>	<p style="text-align: center;">第六單元教師省思</p>
<p>遊戲化學習讓英語變得更有趣 學生表示這次課程很像在「做遊戲」，在製作與操作問答互動中學習英語單字與句型，不只實用，也增加了學習的樂趣。</p> <p>GIF 動畫與音效提升吸引力 學生喜歡加入動態圖片與轉場音效，認為這讓簡報更生動、有臨場感，也讓遊戲更像真正的電子教材。</p> <p>按鈕與互動功能很有挑戰性 學生認為學會設計按鈕與設定連結是一個新技能，雖然一開始不容易掌握，但完成後很有成就感。</p> <p>操作簡報變得更有主控感 學生學會取消自動換頁、製作互動連結後，感受到自己能「控制簡報流程」，覺得這樣的設計比一般簡報更進階也更有趣。</p>	<p>遊戲導向教學有效提升專注力 透過「小博士問答遊戲」的方式，學生參與度與投入度明顯提升，尤其在語文學習中能建立自信與趣味連結，是有效的教學策略。</p> <p>互動簡報製作有助邏輯與結構訓練 在設計互動流程與按鈕跳轉時，學生需思考畫面邏輯、順序安排與設計完整性，對簡報架構理解與邏輯思維是一大幫助。</p> <p>技術操作需逐步建構與示範 由於包含 GIF 插入、背景美術處理、取消換頁與設定轉場等技巧，建議教師使用範例示範與逐步操作練習，協助學生循序掌握。</p> <p>結合主題與創作展現多元能力 此課題不僅培養學生英語能力，也融合圖像設計、動畫應用與邏輯規劃，是具創意與實用性的跨領域學習活動，建議可拓展至其他學科應用。</p>
<p style="text-align: center;">第七單元 學生回饋</p>	<p style="text-align: center;">第七單元教師省思</p>

<p>學會用母片讓簡報更有一致性 學生表示以前每張投影片都要一張張改，這次學會母片設計後，覺得做起來更有效率，整份簡報也更有「風格」。</p> <p>動手調整對齊與裁切圖片很有趣 學生覺得對齊、均分及裁剪成圖形等技巧提升了簡報的美感與專業度，尤其對圖片變成特殊形狀的效果特別感興趣。</p> <p>認識臺灣民俗活動很有收穫 學生透過查資料與製作簡報，更了解如迎媽祖、鹽水蜂炮等傳統文化，也開始對家鄉的民俗活動產生好奇與認同。</p> <p>會使用維基百科和辨識授權標章了 學生學會如何從可靠來源擷取內容，也知道要注意圖片是否有創用 CC 授權，對網路資源的使用態度變得更謹慎。</p>	<p>母片與格式統一提升簡報品質 教導學生設計與應用母片，不僅節省編輯時間，也幫助學生建立「整體視覺設計」的概念，是資訊應用能力的重要訓練。</p> <p>圖像處理技巧增強視覺表達能力 透過對齊、裁切、螢幕擷取與插入圖形，學生能更靈活地整理與視覺化資訊，有助於提升簡報的吸引力與清晰度。</p> <p>文化議題融入數位製作提升意義感 選用在地文化做為簡報主題，使學生在製作過程中能連結生活經驗與傳統知識，增添學習的深度與情感投入。</p> <p>資料來源與授權觀念需持續強化 學生能初步辨識創用 CC 標章並理解使用授權的重要性，但實務中仍需更多範例練習與提醒，養成良好資訊倫理習慣。</p>
<p style="text-align: center;">第八單元 學生回饋</p>	<p style="text-align: center;">第八單元教師省思</p>
<p>學會製作大綱讓簡報更有架構 學生表示透過 Word 撰寫並匯入簡報的方式，能先理清思路、整理內容，讓簡報製作更有計畫也更有效率。</p> <p>圖表與表格讓資料更清楚 學生認為在簡報中加入 Excel 圖表與表格的練習，能幫助把複雜的數據呈現得更直觀，對太陽系各星球的比較也更容易理解。</p> <p>第一次學會匯出 PDF 很實用 學生對於簡報轉成 PDF 檔感到新鮮，認為這個技能在未來的報告或作業中都很實用。</p> <p>快捷鍵提升操作效率 學生認識了一些實用的 PowerPoint 快捷鍵，如快速插入新投影片或切換檢視模式，表示在簡報製作上變得更快、更熟練。</p>	<p>題式簡報訓練學生資料整合能力 本單元結合主題探究與簡報製作，能有效提升學生蒐集、整理與組織資訊的能力，對於培養報告邏輯與結構力有明顯幫助。</p> <p>引導學生以大綱為基礎建構簡報，有助於內容聚焦 相較從零開始製作，先撰寫 Word 大綱再轉換成簡報的流程，讓學生能更聚焦於內容邏輯與資訊排序，減少無謂堆砌與重複。</p> <p>圖表與表格設計培養資料視覺化素養 學生在實作過程中逐步理解何時使用圖表、何時用表格，有助於建立清晰、有層次的資訊表達能力。</p> <p>建議加入更多引導與範例 學生對 Word 匯入簡報與 Excel 圖表嵌入等技巧尚不熟悉，需更多範例展示與分步操作講解，避免在技術細節上卡關而影響主題理解。</p>

附錄(一)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
簡報初體	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識簡報軟體。 2. 認識win內建的多媒體套件。 3. 學會將相片匯入製作成影片。 4. 認識網路上的免費素材與使用規範。 5. 學會影像去背、組合。 6. 學會新增相簿。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能描述投影片的素材來源與製作流程。 2. 能區分 win10 中各種多媒體軟體的用途。 3. 能解釋創用 CC 的授權標章。 4. 能知道網路上的免費資源網站。 5. 能操作相片軟體匯入相片製作成影片。 6. 能操作 PhotoCap 製作個人 logo。 7. 能操作相片軟體建立投影片相簿。 	紙筆測驗及表單(課本習題)、實作評量(行為觀察、作品製作)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評

多 體 簡 報	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學會美化相片的技巧。 2. 學會批次處理的技巧。 3. 學會編排投影片順序。 4. 學會設定轉場時間。 5. 學會設定背景音樂。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能操作 PowerPoint 為檔案各分頁加邊框、加入文字、加入公仔圖案。 2. 能操作 PhotoCap 製作縮圖頁與拼貼。 3. 能操作 PowerPoint 為照片加圖說文字。 4. 能操作相片軟體建立影片專案、編輯與匯出影片至 PowerPoint。 5. 能設定影格播放順序、時間。 6. 能新增標題卡片製作影片前言。 7. 能加入背景音樂。 	紙筆測驗及表單(課本習題)、實作評量(行為觀察、作品製作)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評
簡 報 互 動 設 計	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學會下載音樂素材。 2. 學會剪輯背景音樂。 3. 學會將圖片視訊混合編輯。 4. 學會修剪視訊至投影片。 5. 學會匯入與設定音訊。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能從 YouTube 下載免費的音樂素材。 2. 能操作相片軟體在相片素材塗鴉，儲存成影片。 3. 能設計打字效果的片頭。 4. 能加入自訂音訊。 5. 能修剪視訊與設定靜音。 6. 能為影片加入字幕。 7. 能加入背景音樂。 	紙筆測驗及表單(課本習題)、實作評量(行為觀察、作品製作)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評
專 題 報 告	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學會運用 3D 效果。 2. 學會檔案編劇模型。 3. 連結投影片到 YouTube。 4. 學會製影音豐富的投影片檔案。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 運用前幾課所學，將守護地球的素材製作成影片。 2. 能使用 YouTube 尋找創用 CC 授權影片。 3. 學會編劇的技巧，學會製作圖說文字及學會物件動畫 4. 學會更改色彩效果及設定互動連結。 	紙筆測驗及表單(課本習題)、實作評量(行為觀察、作品製作)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評

附錄(二) 評量標準與評分指引

學習目標		1. 認識簡報軟體。 2. 認識 win 內建的多媒體套件。 3. 學會將相片匯入製作成影片。 4. 認識網路上的免費素材與使用規範。 5. 學會影像去背、組合。 6. 學會新增相簿。				
學習表現		資議 p-III-2 使用數位資源的整理方法。				
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
簡報初體驗		能應用日常生活中常見的科技產品之相關概念。	能理解日常生活中常見的科技產品對生活的影響。	能知道日常生活中常見的科技產品。	能部分知道日常生活中常見的科技產品	未達 D 級
評分指引		能精熟操作 PowerPoint 所有功能，並能在個人實作評量中運用所學，做得盡善盡美。	能夠操作 PowerPoint 功能，並完成個人實作評量。	能操作 PowerPoint 基本功能，僅完成部分個人實作評量。	無法熟練 PowerPoint 基本功能的操作，無法完成個人實作評量	未達 D 級
評量工具	1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評					
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)。

附錄(三) 評量標準與評分指引

學習目標		<ol style="list-style-type: none"> 1. 學會美化相片的技巧。 2. 學會批次處理的技巧。 3. 學會編排投影片順序。 4. 學會設定轉場時間。 5. 學會設定背景音樂。 				
學習表現		資議 p-III-2 使用數位資源的整理方法。				
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
多媒體簡報		能應用日常生活中常見的科技產品之相關概念。	能理解日常生活中常見的科技產品對生活的影響。	能知道日常生活中常見的科技產品。	能部分知道日常生活中常見的科技產品	未達D級
評分指引		能精熟操作PowerPoint所有功能，並能在個人實作評量中運用所學，做得盡善盡美。	能夠操作PowerPoint功能，並完成個人實作評量。	能操作PowerPoint基本功能，僅完成部分個人實作評量。	無法熟練PowerPoint基本功能的操作，無法完成個人實作評量	未達D級
評量工具	1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評					
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)。

附錄(四) 評量標準與評分指引

學習目標		<ol style="list-style-type: none"> 1. 學會下載音樂素材。 2. 學會剪輯背景音樂。 3. 學會將圖片視訊混合編輯。 4. 學會修剪視訊至投影片。 5. 學會匯入與設定音訊。 				
學習表現		資議 p-III-2 使用數位資源的整理方法。				
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
簡報互動設計		能應用日常生活中常見的科技產品之相關概念。	能理解日常生活中常見的科技產品對生活的影響。	能知道日常生活中常見的科技產品。	能部分知道日常生活中常見的科技產品	未達D級
評分指引		能精熟操作 PowerPoint 所有功能，並能在個人實作評量中運用所學，做得盡善盡美。	能夠操作 PowerPoint 功能，並完成個人實作評量。	能操作 PowerPoint 基本功能，僅完成部分個人實作評量。	無法熟練 PowerPoint 基本功能的操作，無法完成個人實作評量	未達D級
評量工具		1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評				
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)。

附錄(五) 評量標準與評分指引

學習目標		1. 學會運用 3D 效果。 2. 學會檔案編劇模型。 3. 連結投影片到 YouTube。 4. 學會製影音豐富的投影片檔案。				
學習表現		資議 p-III-2 使用數位資源的整理方法。				
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
專題報告		能應用日常生活中常見的科技產品之相關概念。	能理解日常生活中常見的科技產品對生活的影響。	能知道日常生活中常見的科技產品。	能部分知道日常生活中常見的科技產品	未達 D 級
評分指引		能精熟操作 PowerPoint 所有功能，並能在個人實作評量中運用所學，做得盡善盡美。	能夠操作 PowerPoint 功能，並完成個人實作評量。	能操作 PowerPoint 基本功能，僅完成部分個人實作評量。	無法熟練 PowerPoint 基本功能的操作，無法完成個人實作評量	未達 D 級
評量工具	1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評					
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)。

主題一：大家來認識簡報 — 學習單

學習目標：

- 認識簡報用途與製作流程。
- 熟悉簡報基本介面與常用功能。

學習任務（請打 ✓ 完成）：

- 說出簡報的基本流程（構思→製作→分享）。
- 認識至少 2 種簡報製作軟體。
- 完成「我的寵物」簡報 1 頁，包含文字與圖片。

自我評量：

- 我能自己新增與儲存簡報檔案：是 否
- 我覺得學習簡報製作是：有趣 普通 困難

主題二：地震保命三步驟 — 學習單

學習目標：

- 製作具主題內容的簡報。
- 使用基本投影片操作技巧。

學習任務：

- 說出地震保命三步驟。
- 插入圖片、設定標題樣式。
- 試著加入 YouTube 影片連結。

自我評量：

- 我會插入影片與調整格式：是 否
- 我對做簡報報告：有信心 需要幫助

主題三：校外教學 Let's Go — 學習單

學習目標：

- 製作生活記錄型相簿簡報。
- 熟悉美工排版與圖文設計。

學習任務：

- 加入背景圖與主視覺圖片。
- 使用文字藝術師與圖片樣式。
- 製作中英對照介紹並加入背景音樂。

自我評量：

- 我覺得設計排版：很有趣 還可以 不太會
- 我對這次的成果：滿意 普通 需要改進

主題四：節能減碳做環保 — 學習單

學習目標：

- 設計環保主題主視覺圖與資訊圖示。
- 使用 SmartArt 與超連結強化簡報內容。

學習任務：

- 設計愛心標誌與移除背景圖片。
- 使用 SmartArt 圖表呈現資訊。
- 加入超連結並播放簡報。

自我評量：

- 我覺得資訊圖表有幫助理解內容：是 否
- 我學會插入連結與排版：是 否

主題五：個資保護不上當 — 學習單

學習目標：

- 製作漫畫式投影片並加入動畫效果。
- 認識 3D 模型與影片輸出功能。

學習任務：

- 安排人物圖說與翻轉物件。
- 為演員加入動畫與移動路徑。
- 匯出簡報為影片格式。

自我評量：

- 我覺得動畫製作：簡單 普通 有挑戰
- 我覺得影片輸出成果：不錯 可再練習

主題六：我是英語小博士 — 學習單

學習目標：

- 製作有互動按鈕的英語問答遊戲。
- 認識視覺暫留與設計互動簡報。

學習任務：

- 插入 GIF 動畫與設計美術背景。
- 製作互動按鈕與頁面連結。
- 設定轉場音效並完成遊戲簡報。

自我評量：

- 我會操作互動按鈕連結：是 否
- 英語問答設計：有趣 需要幫助

主題七：超酷的臺灣民俗 — 學習單

學習目標：

- 以母片設計強化簡報整體視覺風格。
- 懂得搜尋資料並引用來源。

學習任務：

- 設計主題母片並套用於簡報中。
- 操作對齊與均分。
- 從維基擷取圖片與文字並製作民俗簡報。

自我評量：

- 我會製作與應用母片：是 否
- 我懂得如何正確引用資料來源：是 否

主題八：太陽系家族大探索 — 學習單

學習目標：

- 能撰寫簡報大綱並輸入資料。
- 使用圖表、表格呈現研究成果。

學習任務：

- 撰寫 Word 大綱並匯入 PowerPoint。
- 插入圖表與表格呈現太陽系資料。
- 匯出 PDF 並使用快捷鍵操作簡報。

自我評量：

- 我能從文字整理到視覺化資料：是 否
- 使用大綱模式與圖表讓簡報更清楚：有幫助 還好

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+課程架構+課程目標）

本課程介紹簡報在生活中的應用，讓學生從自我介紹起，認識簡報的操作。認識製作簡報的流程，從確立主題、規劃大綱、蒐集資料、編輯與發表簡報，到完成簡報。並能運用美感體驗及軟體技巧，讓簡報更豐富，設計各種不同類型的簡報，吸引觀眾的注意力。並透過多元的簡報內容，探索不同領域的簡報運用。在學習簡報的過程中，培養學生上臺報告的技巧，訓練表達與溝通能力。

二、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	四年級教學團隊
實施年級	四年級		總節數	共 21 節，840_分鐘
主題名稱	數位新視界			
設計依據				
核心素養	總綱	E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐處理常生活問題。 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		
	領綱	藝-E-A3 學習規劃藝術活動，豐富生活經驗。 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。 綜-E-A3 規劃、執行學習及生活計畫，運用資源或策略，預防危機、保護自己，並以創新思考方式，因應日常生活情境。 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。 綜-E-C2 理解他人感受，樂於與人互動，學習尊重他人，增進人際關係，與團隊成員合作達成團體目標。		
與其他領域/科目的連結		藝術、綜合活動		
議題融入	實質內涵	<ul style="list-style-type: none"> ● 法 E7 認識責任。 ● 環 E5 覺知人類的生活型態對其他生物與生態系的衝擊 ● 科 E8 利用創意思考的技巧 ● 科 E7 依據設計構想以規劃物品的製作步驟。 ● 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 ● 資 E3 應用運算思維描述問題解決的方法。 ● 資 E8 認識基本的數位資源整理方法 		
	所融入之單元	<ul style="list-style-type: none"> ● 單元一-大家來認識簡報（法 E7） ● 單元四-節能減碳做環保（環 E5） 		
教材來源		小石頭《 Word 2021 文書超簡單 2021 》教材（小石頭出版）、老師教學網站互動多媒體、課程影音、課本習題等。		
教學設備/資源		個人電腦設備 網路 廣播系統		
各單元與學習目標				
單元名稱	學習重點		學習目標	
一、用 Word 來做文書處理(3 節)	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 p- II-1 認識以資訊科技溝通的	4. 能知道文書處理軟體是一種表達與溝通的方法。 5. 能透過製作唐詩主	

		<p>方法。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p> <p>綜 1a-II-1 展現自己能力、興趣與長處，並表達自己的想法和感受。</p> <p>品 EJU1 尊重生命。</p> <p>環 E2 覺知生物生命的美與價值，關懷動、植物的生命。</p>	<p>題，覺知中文美感的價值。</p> <p>6. 圖片美化「傘」新詩，可利用進階練習圖庫的圖片完成單頁文件。</p>
<p>二、祝你生日快樂 - 卡片 DIY (2 節)</p>	<p>學習內容</p>	<p>資議 D-II-1 常見的數位資料儲存方法。</p> <p>資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p>	
<p>三、校外教學傳藝之旅 - 我的作文 (3 節)</p>	<p>學習表現</p>	<p>資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。</p> <p>資議 a-II-3 領會資訊倫理的重要性。</p> <p>資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</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> <p>防 E5 不同災害發生時的適當避難行為。</p> <p>安 E5 了解日常生活危害安全的事件。</p>	<p>1. 能說出製作生日卡片是為了表達快樂情感，應該讓對方版面看得逾越清爽。</p> <p>2. 舉例卡片設計要領。</p> <p>3 完成「生日卡片」海報卡片製作。</p>
	<p>學習內容</p>	<p>資議 A-II-1 簡單的問題解決表示方法。</p> <p>資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p> <p>視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。</p> <p>綜 Ca-II-1 生活周遭潛藏危機的情境。</p>	
	<p>學習表現</p>	<p>資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p>資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。</p> <p>資議 a-II-4 體會學習資訊科技的樂趣。</p> <p>英 2-II-5 能使用簡易的日常生活用語。</p> <p>藝 2-II-5 能觀察生活物件與藝術作品，並珍視自己與他人的創作。</p>	<p>1. 能使用中英文製作報告，分台灣傳統藝術的「歌仔戲」、「布袋戲」、「否影戲」...等傳統藝術。</p> <p>2. 能了解東西文化差異性</p> <p>3 完成「校外教學傳藝之旅」文件。</p>

		<p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p> <p>多 E1 了解自己的文化特質。</p>	
	學習內容	<p>資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p> <p>資議 T-II-2 網路服務工具的基本操作。</p> <p>資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。</p> <p>英 Ac-II-2 簡易的生活用語。</p> <p>視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。</p> <p>視 A-II-2 自然物與人造物、藝術作品與藝術家。</p>	
四、原住民族點點名 - 表格(3節)	學習表現	<p>資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。</p> <p>資議 t-II-3 認識以運算思維解決問題的過程。</p> <p>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。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p> <p>環 E15 覺知能資源過度利用會導致環境汙染與資源耗竭的問題。</p> <p>能 E2 了解節約能源的重要。</p>	<p>4. 覺知原住民族的現況，了解民族與語言多元化的重要，透過製作表格了解此項重要的概念。</p> <p>5. 運用欄位與列表，呈現原住民族完整的分類。</p> <p>6. 完成「原住民族點點名」文件。</p>
	學習內容	<p>資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p> <p>資議 T-II-2 網路服務工具的基本操作。</p> <p>自 INg-II-2 地球資源永續可結合日常生活中低碳與節水方法做起。</p> <p>自 INg-II-3 可利用垃圾減量、資源回收、節約能源等方法來保護環境。</p> <p>視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作</p>	
五、小水滴之旅 - 學習單(3節)	學習表現	<p>資議 a-II-4 體會學習資訊科技的樂趣。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</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> <p>安 E5 了解日常生活危害安全的事件。</p>	<p>1. 能製作文件運用 SmartArt 圖案。</p> <p>2. 體會水循環故事傳達簡單易懂的概念使閱讀者更容易理解。</p> <p>3. 完成「蝴蝶的一生」報告文件。</p>
	學習內容	<p>資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p>	

		視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。	
六、地震防災你我他 - 封面設計 (2 節)	學習表現	<p>資議 c-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。</p> <p>資議 a-II-4 體會學習資訊科技的樂趣。</p> <p>英 2-II-5 能使用簡易的日常生活用語。</p> <p>英 7-II-1 善用預習、複習強化學習效果。</p> <p>英 7-II-2 能妥善運用情境中的非語言訊息以幫助學習。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<p>1. 藉由製作與觀眾互動的簡報，知道簡報傳達的方式不只是單向表達，也可以是雙向溝通。</p> <p>2. 藉由製作封面，了解封面設計是文件的第一印象，它能直接影響讀者對內容的期待。編輯合適的封面設計風格，不僅能提升文件的美觀度，更能傳達出你的專業形象，讓你的作品更具說服力。</p> <p>3. 完成「地震防災你我他」封面設計。</p>
	學習內容	<p>資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p> <p>資議 H-II-1 健康數位習慣的介紹。</p> <p>英 Ac-II-2 簡易的生活用語。</p> <p>表 E-II-3 聲音、動作與各種媒材的組合。</p> <p>視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。</p>	
七、地震防災你我他 - 內頁設計 (2 節)	學習表現	<p>資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p>資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。</p> <p>資議 a-II-3 領會資訊倫理的重要性。</p> <p>社 2a-II-1 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p> <p>社 3b-II-1 透過適當的管道蒐集與學習主題相關的資料，並判讀其正確性。</p> <p>綜 1b-II-1 選擇合宜的學習方法，落實學習行動。</p> <p>多 E1 了解自己的文化特質。</p> <p>閱 E5 發展檢索資訊、獲得資訊、整合資訊的數位閱讀能力。</p>	<p>1. 認識臺灣特有地質，製作報告認識台灣的特殊地質型態。</p> <p>2. 能知道從網路蒐集資料。</p> <p>3. 能辨識創用 CC 標章，遵守原作者授權的規則，尊重智慧財產權。</p> <p>4. 完成地震防災你我他內頁設計。</p>
	學習內容	<p>資議 A-II-1 簡單的問題解決表示方法。</p> <p>資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p> <p>資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。</p> <p>資議 H-II-2 資訊科技合理使用原則的介紹。</p>	

		<p>社 Bc-II-1 各個族群有不同的命名方式、節慶與風俗習慣。</p> <p>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。</p> <p>綜 Ab-II-1 有效的學習方法。</p> <p>綜 Ab-II-2 學習行動。</p>	
<p>八、雲端硬碟與 Google 文件 (2 節)</p>	<p>學習表現</p>	<p>資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p>資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。</p> <p>資議 p-II-3 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。</p> <p>國 6-II-3 學習審題、立意、選材、組織等寫作步驟。</p> <p>國 5-II-11 閱讀多元文本，以認識議題。</p> <p>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。</p> <p>閱 E2 認識與領域相關的文本類型與寫作題材。</p> <p>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。</p> <p>閱 E2 認識與領域相關的文本類型與寫作題材。</p>	<p>1. 雲端文件分享，將儲存在「Google 雲端硬碟」的檔案和資料夾與任何人分享。能知道從「Google 雲端硬碟」分享内容時，可控制他人能否編輯檔案或留言，還是只能查看檔案。</p> <p>2. 線上編輯 Google 文件知道圖表與表格用來傳達複雜的資料。</p>
	<p>學習內容</p>	<p>資議 A-II-1 簡單的問題解決表示方法。</p> <p>資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。</p> <p>資議 D-II-1 常見的數位資料儲存方法。</p> <p>國 Bc-II-1 具邏輯、客觀、理性的說明，如科學知識、產品、環境等文本。</p> <p>國 Bc-II-3 數據、圖表、圖片、工具列等輔助說明。</p> <p>自 INa-II-2 在地球上，物質具有重量，佔有體積。</p> <p>自 INc-II-1 使用工具或自訂參考標準可量度與比較。</p> <p>自 INa-II-2 在地球上，物質具有重量，佔有體積。</p> <p>自 INc-II-1 使用工具或自訂參考標準可量度與比較。</p>	

教學單元設計

一、教學設計理念


本課程介紹文書軟體在生活中的應用，讓學生從自我介紹起，認識簡報的操作。認識製作簡報的流程，從確立主題、規劃大綱、蒐集資料、編輯與發表簡報，到完成簡報。並能運用美感體驗及軟體技巧，讓簡報更豐富，設計各種不同類型的簡報，吸引觀眾的注意力。並透過多元的簡報內容，探索不同領域的簡報運用。在學習簡報的過程中，培養學生上臺報告的技巧，訓練表達與溝通能力。

二、教學單元設計

主題	校訂課程—數位新視界		設計者	四年級教學團隊
實施年級	四年級		總節數	共 21 節，840 分鐘
單元名稱	Word 2021 文書超簡單			
設計依據				
學習 重點	學習表現	科議 k-III-1 說明常見科技產品的用途與運作方式。 科議 s-III-1 製作圖稿以呈現設計構想。 資議 a-III-4 展現學習資訊科技的正向態度。 資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。 資議 t-III-3 運用運算思維解決問題。 綜 2d-III-2 體察、分享並欣賞生活中美感與創意的多樣性表現。 藝 1-III-3 能學習多元媒材與技法，表現創作主題。 藝 1-III-6 能學習設計思考，進行創意發想和實作。 數 n-III-9 理解比例關係的意義，並能據以觀察、表述、計算與解題，如比率、比例尺、速度、基準量等。 數 r-III-3 觀察情境或模式中的數量關係，並用文字或符號正確表述，協助推理與解題。 數 s-III-7 認識平面圖形縮放的意義與應用。	核心 素養	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。 藝-E-A2 認識設計思考，理解藝術實踐的意義。 藝-E-B2 識讀科技資訊與媒體的特質及其與藝術的關係。 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。 數-E-A2 具備基本的算術操作能力、並能指認基本的形體與相對關係，在日常生活情境中，用數學表述與解決問題。 數-E-B1 具備日常語言與數字及算術符號之間的轉換能力，並能熟練操作日常使用之度量衡及時間，認識日常經驗中的幾何形體，並能以符號表示公式。
	學習內容	科議 A-III-1 日常科技產品的使用方法。 科議 P-III-1 基本的造形與設計。 資議 A-III-1 結構化的問題解決表示方法。		

		<p>資議 P-III-1 程式設計工具的基本應用。</p> <p>資議 T-III-2 網路服務工具的應用。</p> <p>綜 Bd-III-1 生活美感的運用與創意實踐。</p> <p>音 E-III-3 音樂元素，如：曲調、調式等。</p> <p>視 E-III-1 視覺元素、色彩與構成要素的辨識與溝通。</p> <p>視 E-III-2 多元的媒材技法與創作表現類型。</p> <p>視 E-III-3 設計思考與實作。</p> <p>數 N-6-6 比與比值：異類量的比與同類量的比之比值的意義。理解相等的比中牽涉到的兩種倍數關係（比例思考的基礎）。解決比的應用問題。</p> <p>數 R-5-3 以符號表示數學公式：國中代數的前置經驗。初步體驗符號之使用，隱含「符號代表數」、「符號與運算符號的結合」的經驗。應併入其他教學活動。</p> <p>數 R-6-2 數量關係：代數與函數的前置經驗。從具體情境或數量模式之活動出發，做觀察、推理、說明。</p> <p>數 S-6-1 放大與縮小：比例思考的應用。「幾倍放大圖」、「幾倍縮小圖」。知道縮放時，對應角相等，對應邊成比例。</p>	
議題融入	學習主題	<p>科技實作的統合能力</p> <p>日常生活的科技認知</p> <p>資訊科技與合作共創</p>	
	實質內涵	<p>科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。</p> <p>科 E7 依據設計構想以規劃物品的製作步驟。</p> <p>資 E4 認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p>	
與其他領域/科目的連結		藝術、綜合活動	
教材來源		Word 2021 文書超簡單（巨岩出版）、老師教學網站互動多媒體、課程影音、課本習題等。	
教學設備/資源		個人電腦設備 網路 廣播系統	
學生經驗分析		<p>1. 已熟悉電腦基本操作</p> <p>2. 對網路有基本概念</p>	
學習目標			
<p>1. 知識：認識 word 文書處理軟體的操作方法。能蒐集資訊、整合資訊並呈現資訊。</p> <p>2. 態度：能熟練運用文件表達情意、仔細整合與傳達知識，並樂於共享文件給他人以達成合作或共享的目的。</p> <p>3. 實踐：能完成 word 文件，製作日常生活所需的文件。</p>			

教學活動設計

教學活動內容及實施方式	時間	評量方式
<p style="text-align: center;">【第 1~3 節課開始】</p> <p>主題一、文書處理小幫手(單元 1)</p> <p>一、準備活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師說明文書處理。 2. 學生了解用 Word 可以做什麼。 3. 教師介紹常見的文書處理軟體。 4. 教師介紹文書處理工具的演變。 <p>二、發展活動</p> <p>1. 活動一：唐詩編輯</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 學生能新增空白文件與調整顯示比例。 (2) 學生練習輸入中英文字與標點符號，完成李白《下江陵》詩。 (3) 學生能插入圖片，美化文件。 (4) 學生開啟與儲存檔案。 (5) 學生設定文字格式。 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;"> <p>下江陵</p> <p>作者：李白</p> <p>編輯：Amy</p> <p>朝辭白帝彩雲間， 千里江陵一日還。 兩岸猿聲不住住， 輕舟已過萬重山。</p> </div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;"> <p>下江陵</p> <p>作者：李白</p> <p>編輯：Amy</p> <p>朝辭白帝彩雲間， 千里江陵一日還。 兩岸猿聲不住住， 輕舟已過萬重山。</p> </div> </div> <p>2. 活動二：打字練習時間</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 學生開啟校園打字 GAME，進行打字練習。 <p>三、綜合活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生從課本習題複習所學。 2. 我是高手：用圖片美化「傘」新詩，可利用進階練習圖庫的圖片。 	120	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答：能說出符號輸入的方法。 2. 操作評量：完成「唐詩-下江陵」。 3. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 4. 學習評量(我是高手)：使用進階練習圖庫的圖片，美化「傘」新詩。 5. 操作評量：開啟「校園打字 GAME」練習打字。
<p style="text-align: center;">【第 4~5 節課開始】</p> <p>主題二、祝你生日快樂 - 卡片 DIY(單元二)</p> <p>一 準備活動</p> <p>教師提問：說說看，能傳達心意的卡片有哪些？你曾做過哪些卡片？描述當時使用的素材或送卡片的情境。</p> <p>二 發展活動</p> <p>活動一：設計卡片</p> <p>學生設定版面配置，自訂卡片大小、方向、邊界。</p> <p>學生文字對齊設定。</p> <p>學生尺規的應用：首行縮排、首行凸排。</p> <p>學生在 Word 內使用搜尋與插入線上圖片。</p> <p>學生文繞圖設定。</p> <p>學生插入 PNG 圖片。</p> <p>學生認識 JPG 與 PNG 的差別與透明效果。</p> <p>學生插入 3D 圖形美化文件，並能調整其立體旋轉的角度。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <p>活動二：卡片傳心意</p> <p>教師讓學生選一個想傳達卡片的對象，家人、老師、朋友、認識的人... 都可以。</p> <p>學生為對方設計卡片，也可使用進階練習圖庫的圖片作為插圖。</p> <p>學生列印卡片。</p> <p>學生將卡片送給對方，傳達心意。</p> <p>三 綜合活動</p> <p>學生從課本習題複習所學。</p>	80	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答：說出如何改變頁面方向。 2. 操作評量：完成「生日快樂」賀卡。 3. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 4. 學習評量：自製卡片，可使用進階練習圖庫作為插圖。

【第 6~8 節課開始】

主題三、校外教學傳藝之旅 - 我的作文(單元三)

一 準備活動

教師介紹美麗的排版設計，例如：段落分明、重點標示、加入插圖、邊框，美化文件。

二 發展活動

活動一：閱讀與摘錄重點

學生開啟本課練習小檔案「校外教學傳藝之旅」。

學生閱讀文章內容，理解大意，能說出文章內提到的臺灣傳統藝術。

教師讓學生從文章中選出重點字詞。

活動二：文字與段落

學生編輯傳藝之旅，修改文字格式，凸顯重點字詞。

學生複製文字格式，快速修改文字樣式。

學生認識文字段落、邊界與行距的關係。

學生設定行距。

學生設定段落間距（段落與段落之間的距離）。

學生設定第一行縮排。

學生認識將文件設計為稿紙的樣式。

活動三：加入圖片美化作文

學生繼續編輯傳藝之旅，操作文繞圖設定。

學生移除圖片背景。

學生撰寫圖片引用來源。

學生設定頁面邊框。

學生認識直書與橫書的設計。



三 綜合活動

學生使用進階練習圖庫內的圖片，美化自己的作文或者練習檔。

學生從課本習題複習所學。

120

1. 口頭問答：說出文繞圖的排列方式。
2. 操作評量：完成「校外教學傳藝之旅」文件。
3. 學習評量(我是高手)：將自己的作文或者素材練習檔，搭配進階練習圖庫，製作出一篇賞心悅目的文章。
4. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目

【第 9~11 節課開始】

主題四、原住民族點點名 - 表格(單元三)

一 準備活動

教師讓學生從課本章首頁觀察原住民族服飾，說出有沒有見過這類服飾，並請學生分享知道的原住民族名稱。

教師簡單說明臺灣原住民族的分佈。

教師說明生活中的表格應用。

教師說明表格的欄列結構。



二 發展活動

3. 活動一：原住民族點點名

學生建立新 Word 文件，插入表格。

學生設定表格的大小、列高和欄寬。

學生合併與分割儲存格。

學生輸入資料與對齊。

學生在儲存格填色。

學生在表格中插入插圖。

學生設計表格框線。

學生用文字藝術師做標題。

學生插入背景圖並設定為滿版。

120

1. 口頭問答：說出欄與列代表什麼。
2. 操作評量：完成「原住民族點點名」文件。
3. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。
4. 學習評量：使用進階練習圖庫練習，自製「功課表」。

<p>學生認識手繪表格的方法。</p> <p>學生知道功課表表格應用。</p> <p>三 綜合活動</p> <p>學生自製功課表，並使用進階練習圖庫內的圖片，美化文件。</p> <p>學生從課本習題複習所學。</p>		
<p style="text-align: center;">【第 12~14 節課開始】</p> <p>主題五、小水滴之旅 - 學習單(單元三)</p> <p>一、準備活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師說明 SmartArt 各種類型與適合應用的時機。 2. 教師介紹水循環的概念：蒸發、凝結、降水、匯流。 3. 教師以水循環舉例，讓學生思考生活中有哪些事物適合用 SmartArt 表現，以及適合使用的 SmartArt 的類型。  <p>二、發展活動</p> <p>活動一：SmartArt</p> <p>學生建立 SmartArt 圖形「清單」類型。</p> <p>學生新增圖案、刪除項目。</p> <p>學生從練習檔案複製文字，快速建立 SmartArt 項目與內容。</p> <p>學生套用 SmartArt 樣式。</p> <p>學生轉換不同的 SmartArt 圖形。</p> <p>活動二：圖片與標題美化</p> <p>學生在 SmartArt 中加入強調圖片。</p> <p>學生插入簡單的幾何圖案並鍵入文字當作標題。</p> <p>學生對齊與均分圖案。</p> <p>學生複製圖形並修改文字。</p> <p>學生能群組圖案。</p> <p>學生認識 Word 內建的圖案以及用圖案來繪圖的設計。</p> <p>三、綜合活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生用 SmartArt 製作「蝴蝶的一生」，可使用進階練習圖庫作為插圖。 2. 學生從課本習題複習所學。 	120	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答：說出 SmartArt 圖案運用的時機。 2. 操作評量：完成「水循環」文件。 3. 學習評量(我是高手)：開啟練習檔案來製作「蝴蝶的一生」。 4. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 5. 學習評量：使用進階練習圖庫練習。
<p style="text-align: center;">【第 15~16 節課開始】</p> <p>主題六、地震防災你我他 - 封面設計(單元四)</p> <p>一 準備活動</p> <p>教師提問：你有遇過地震嗎？那時候是什麼樣的感覺？</p> <p>教師說明防災的意義。</p> <p>教師提問：假如現在要製作一個報告，關於地震防災資訊，同學們會如何搜尋資料？</p> <p>教師介紹網路是報告的好幫手。</p> <p>教師介紹維基百科可以查詢資料。</p> <p>教師說明創用 CC 的四個授權要素。</p> <p>學生認識報告封面設計要素。</p> <p>二 發展活動</p> <p>活動一：從範本開始的封面設計</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 學生使用內建的封面範本修改設計。 (2) 學生插入文字藝術師。 (3) 學生加入項目符號。 	80	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答：說出網路上的資料要如何使用。 2. 操作評量：完成「地震防災你我他」封面。 3. 學習評量(我是高手)：設計「認識臺灣古蹟」的封面。 4. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 5. 學習評量：以臺灣景點為主題做報告封面，可使用進階練習圖庫的圖片。

<p>活動二：圖片與來源</p> <p>學生從維基百科下載圖片並在文件中註明圖片作者。 學生圖片套用快速樣式。 學生使用 Word 內建繪圖工具，手繪符號表達地震搖晃的震動感。 學生安排圖層順序。 學生加入網頁超連結。</p> <p>三 綜合活動</p> <p>學生從課本習題複習所學。 我是高手：學生以住家附近的古蹟，或者開啟練習檔，設計「認識臺灣古蹟」的封面。 進階練習：學生從課本六處臺灣景點中選一個主題，搭配進階練習圖庫，製作專題封面。</p>		
<p style="text-align: center;">【第 17~18 節課開始】</p> <p>主題七、地震防災你我他 - 內頁設計(單元四)</p> <p>一 準備活動</p> <p>教師介紹文件報告基本架構：封面、目錄、標題、內文、頁碼...等。 教師說明什麼是電子書與 PDF。 教師介紹 PDF 可跨平台瀏覽的優點。</p> <p>二 發展活動</p> <p>活動一：多頁報告我會做</p> <p>學生從練習檔複製貼上合併報告內容。 學生設定分頁符號。 學生設計標題與內文樣式。 學生自動建立目錄。 學生加入頁碼，完成「地震防災你我他」內頁。 學生知道可以在不同裝置閱讀電子書。 學生將 Word 匯出成 PDF。 學生了解如何插入線上視訊。</p> <p>三 綜合活動</p> <p>學生從課本習題複習所學。 我是高手：完成「認識臺灣古蹟報告」內頁。 進階練習：完成「臺灣景點」內頁。</p>	80	<p>1 口頭問答：說出什麼是目錄。 2 操作評量：完成本課練習。 3 學習評量(我是高手)：延續上一課的練習，完成「認識臺灣古蹟報告」內頁。 4 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 學習評量：延續上一課的練習，完成臺灣景點報告內頁，可使用進階練習圖庫的圖片。</p>
<p style="text-align: center;">【第 19~21 節課開始】</p> <p>主題八、雲端硬碟與 Google 文件(單元五)</p> <p>一 準備活動</p> <p>教師提問：如果要分享檔案給同學，或者從學校把電腦作業帶回家，你 知道有哪些方法呢？說說看。 學生能遵守資料分享的倫理，不分享有版權的檔案。 教師介紹 Google 雲端硬碟。 教師介紹 Google 文件。</p> <p>二 發展活動</p> <p>活動一：雲端文件分享趣</p> <p>學生登入 Google 雲端硬碟與上傳檔案。 學生新增資料夾與收納檔案。 學生將檔案分享給同學下載。</p> <p>3. 活動二：線上編輯 Google 文件</p> <p>學生閱讀練習小檔案，發現藏頭詩的樂趣。 學生用 Google 文件編輯上傳的檔案，包含：重新命名、設定文字格式、 插入雲端硬碟中的圖片，完成「平安健康」藏頭詩。 學生下載 Google 雲端硬碟中的文件檔案並用 Word 開啟。 學生學會設定共用資料夾與檔案。</p>	80	<p>1 口頭問答：說出分享檔案的方式。 2 操作評量：完成完成「平安健康」藏頭詩。 3 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 4 學習評量(我是高手)：完成「我是高手」藏頭詩。</p>



三 綜合活動

學生從課本習題複習所學。

我是高手：再做一首藏頭詩，學生將練習檔案上傳到雲端硬碟，並線上修改、加入圖片。



參考資料：(若有請列出)

第一單元 學生回饋	第一單元教師省思
<p>最喜歡的是幫詩加圖片和改顏色，像在做卡片一樣</p> <p>沒有很難的地方，就是希望可以學更多好看的排版</p> <p>想學如何做「表格」或「邊框」。</p> <p>老師講得很清楚，希望下次可以辦比賽看誰排版最美！</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 打字速度與正確率差異大：部分學生打字尚未熟練，影響任務完成效率，未來可加入更多打字暖身活動。 ● 檔案開啟與儲存步驟仍需指導：尤其是檔名命名與存檔位置的選擇，對部分學生來說較為陌生，建議分段教學並搭配圖示學習單。 ● 格式設定操作易遺漏：如部分學生忘記設定字體顏色或段落對齊，未來可設計格式任務小卡，引導學生逐項完成。
第二單元 學生回饋	第二單元教師省思
<p>我覺得這次的卡片設計活動很有趣，因為我可以自由發揮創意，把圖片和文字結合在一起，也學會了怎麼用 Word 插入 3D 圖和透明背景的圖片，真的很實用！</p> <p>我原本不太會用文繞圖，也不懂 PNG 和 JPG 差在哪裡，但這次上完課後我就知道要選 PNG 才不會有白色背景了，對我很有幫助。</p> <p>這次我做的卡片是要送給媽媽的，我設計了很多圖案，也用心寫了祝福語，印出來之後覺得很有成就感，媽媽收到也很感動。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學生樂於探索 Word 各項排版與圖片工具，對 PNG 透明背景與 3D 旋轉圖形興趣濃厚。 ● 教師融入提問引導學生思考「心意」的傳遞，使學習有溫度。 ● 學生對於圖片格式的辨識 (JPG vs PNG) 仍不夠清楚，建議未來可加入互動比一比練習。

<p>我覺得設計卡片的過程最有挑戰的是文字對齊和圖片排版，不過老師一步步教，我最後還是完成了，學到很多技巧。</p> <p>這堂課讓我發現 Word 不只是拿來打字，其實可以做出很漂亮的作品，下次我也想自己設計生日卡送朋友！</p> <p>我學會了怎麼設定版面、怎麼插圖，也更了解圖檔格式的不同，雖然有些地方還不太熟，但整體來說我覺得自己有進步。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 文繞圖與文字框位置調整對部分學生有操作難度，建議簡化指令或分段指導。
<p style="text-align: center;">第三單元 學生回饋</p>	<p style="text-align: center;">第三單元教師省思</p>
<p>. 這堂課讓我學會了如何用 Word 排版，讓我的作文看起來更有條理，也讓圖片與文字更好地結合。特別是文繞圖和行距的設定，讓我的作品看起來更整潔有序。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 在編輯作文的過程中，我學會了如何設置段落間距，這讓我的文章不再顯得擁擠，閱讀起來更輕鬆。我也學會了將圖片背景去除，讓圖片更乾淨、符合整體設計。 • 我覺得這堂課中最有趣的是學會插入圖片並且用文繞圖的方式來美化我的作文。我還記得將傳統藝術的圖片放進文章後，整體感覺變得生動許多，也能更清楚表達我的意思。 • 我對於設定頁面邊框這部分很有興趣，因為這樣不僅讓文章顯得更完整，也能讓我的作品看起來像一篇正式的報告。 • 這次的學習讓我明白了如何將文章排版得更清晰易讀，還能加入圖片來增強表現。下次我想繼續練習設計不同類型的文件，甚至能夠試著做一份自己的小報紙。 • 我覺得這堂課的重點在於學會了如何使用 Word 來美化我的作文，從段落設定到圖片處理，我都能熟練掌握。這不僅對我的寫作有幫助，對我未來做其他文件設計也很有用 	<ul style="list-style-type: none"> • 學生能夠清楚理解文章大意，並能從文章中提取關鍵字詞，顯示出他們在閱讀理解上的進步。 • 學生對於文書排版技巧（如段落、行距、圖片處理等）表現出較高的興趣，能夠順利進行格式修改並加以應用。 • 部分學生表現出良好的創意，能夠在作文中巧妙地運用圖片與文本排版設計，讓內容更具視覺效果。 • 部分學生對於段落格式和行距的設定仍存在困難，尤其是在較長篇幅的文本中，需進一步引導他們理解段落間距與行距的區別。 • 學生在圖片背景移除的操作上仍有些困惑，可能需要更多練習或範例演示。 • 下一次可以設計更多的實作練習，強化學生對段落設置與圖片處理的熟練度，並進行小組合作學習，互相交流心得與技巧。
<p style="text-align: center;">第四單元 學生回饋</p>	<p style="text-align: center;">第四單元教師省思</p>
<p>這堂課讓我學會了如何使用 Word 來設計表格。我現在知道如何設定表格的大小、列高和欄寬，並且能夠把文字和圖片放進表格中，讓文件看起來更清晰整齊。</p> <p>我學會了如何合併和分割儲存格，這對於設計表格非常有幫助。我也能在表格中設置不同的</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 學生對於表格的設計與操作逐漸熟悉，能夠順利建立表格、進行儲存格合併與分割，並正確運用背景圖與框線進行美化。 • 許多學生能創造出有創意的表格設計，並運用文字藝術師來設計標題，顯示出對文檔美化的興趣與掌握。

填色和文字對齊，讓整個表格看起來不再單調，變得更加有趣。

這次的課程讓我了解如何在 Word 中插入圖片，並學會了文繞圖的技巧。這不僅讓表格更美觀，也讓我能夠更好地表達我對原住民族文化的理解。

在設計功課表的過程中，我學會了如何利用表格來規劃日常的學習計劃。我還能插入背景圖和使用文字藝術師來美化標題，這讓我的功課表看起來更專業。

這堂課的內容非常實用，我不僅學到了設計表格的方法，還學會了如何將圖像與文字結合，增強表格的視覺效果。未來我會更有信心使用這些技巧來完成各種文書任務。

我覺得學習表格設計最有趣的是能夠在 Word 中插入各種圖片，讓表格變得更加生動有趣。這不僅有助於學習，還能讓我的文件看起來更有吸引力。

- 學生在自製功課表的過程中，展現出規劃與設計的能力，能夠有效將學習內容應用於實際的日常生活中。
- 部分學生對於表格中插圖的設置仍有疑問，尤其在調整圖片與表格元素的相對位置上，需要更多練習和範例支持。
- 學生在儲存格對齊與填色的操作上仍需加強，部分學生在設置格式時可能會發生錯誤，影響最終的文件美觀度。
- 下一次可以設計更多動手操作的練習，讓學生進行小組討論並共同完成表格設計，這樣有助於彼此互相學習與協作。
- 鼓勵學生多使用插圖與背景圖來豐富表格內容，並透過更多範例來展示如何有效結合表格與圖片，提升美化效果。

第五單元 學生回饋

. 這堂課讓我學會了如何用 Word 排版，讓我的作文看起來更有條理，也讓圖片與文字更好地結合。特別是文繞圖和行距的設定，讓我的作品看起來更整潔有序。

- 在編輯作文的過程中，我學會了如何設置段落間距，這讓我的文章不再顯得擁擠，閱讀起來更輕鬆。我也學會了將圖片背景去除，讓圖片更乾淨、符合整體設計。

- 我覺得這堂課中最有趣的是學會插入圖片並且用文繞圖的方式來美化我的作文。我還記得將傳統藝術的圖片放進文章後，整體感覺變得生動許多，也能更清楚表達我的意思。

- 我對於設定頁面邊框這部分很有興趣，因為這樣不僅讓文章顯得更完整，也能讓我的作品看起來像一篇正式的報告。

- 這次的學習讓我明白了如何將文章排版得更清晰易讀，還能加入圖片來增強表現。下次我想繼續練習設計不同類型的文件，甚至能夠試著做一份自己的小報紙。

- 我覺得這堂課的重點在於學會了如何使用 Word 來美化我的作文，從段落設定到圖片處理，我都能熟練掌握。這不僅對我的寫作有幫助，對我未來做其他文件設計也很有用

第五單元教師省思

- 學生對於表格的設計與操作逐漸熟悉，能夠順利建立表格、進行儲存格合併與分割，並正確運用背景圖與框線進行美化。
- 許多學生能創造出有創意的表格設計，並運用文字藝術師來設計標題，顯示出對文檔美化的興趣與掌握。
- 學生在自製功課表的過程中，展現出規劃與設計的能力，能夠有效將學習內容應用於實際的日常生活中。
- 部分學生對於表格中插圖的設置仍有疑問，尤其在調整圖片與表格元素的相對位置上，需要更多練習和範例支持。
- 學生在儲存格對齊與填色的操作上仍需加強，部分學生在設置格式時可能會發生錯誤，影響最終的文件美觀度。

- 下一次可以設計更多動手操作的練習，讓學生進行小組討論並共同完成表格設計，這樣有助於彼此互相學習與協作。
- 鼓勵學生多使用插圖與背景圖來豐富表格內容，並透過更多範例來展示如何有效結合表格與圖片，提升美化效果。

第六單元 學生回饋

第六單元教師省思

我學會了…

「這次課程讓我學會怎麼用維基百科找資料，也知道要標明圖片的作者，不能亂用網路圖片。」

「我以前不太會用 Word 做封面，現在會加上圖片、文字藝術師和項目符號，感覺很有成就感！」

「老師講的創用 CC 很新奇，原來不是所有圖片都可以直接用，要看授權方式。」

我覺得有趣的是…

「我覺得手繪地震震動感很有趣，可以自己畫圖表達感覺，像在做創作。」

「安排圖片圖層順序的練習蠻特別的，讓我覺得像在排一本真的小冊子一樣。」

「我喜歡進階練習，因為可以選自己喜歡的台灣景點做封面，很自由也很好玩。」

我覺得困難的是…

「有時候排版和圖層順序弄錯了，圖片會蓋到文字，有點搞不清楚。」

「創用 CC 的授權標示有點難記，有時候分不清要不要註明作者。」

「Word 裡面有些功能太多，不知道該點哪個才對，需要多練習才會熟。」

. 本課程以「地震防災」為主題，結合資訊科技操作與資料搜尋能力的培養，讓學生透過實作理解報告製作的流程，並具備辨識資訊來源與授權的能力。整體教學過程中，學生對「地震經驗分享」表現出高度參與，許多學生能夠聯想到自身的經驗，進一步激發他們對防災知識的學習動機。

. 在介紹創用 CC 授權與維基百科資料使用時，部分學生對於「四個授權要素」感到抽象，說明時需要搭配具體範例或圖示說明，才能幫助學生理解「可以用、怎麼用、要不要標示來源」等重要概念。未來可考慮設計簡易小測驗或情境判斷活動，加強學生的理解。

. 在封面設計與圖文排版活動中，大多數學生能依照指示完成操作，但操作速度與熟練度有所差異。部分學生對於「安排圖層順序」、「手繪符號」等功能較不熟悉，需額外提供操作示範或學習單輔助。

. 「我是高手」與「進階練習」活動讓學生有機會應用所學並進行創意發揮，幾位學生表現出色，能將防災與文化主題結合，作品頗具美感與實用性。未來可考慮安排學生分享作品，培養表達與觀摩能力。

. 整體而言，本課程有效結合防災教育與資訊應用，學生在操作中學習，提升了主動探究與資訊整合的能力。未來可再優化教學節奏與差異化指導方式，讓每位學生都能在資訊素養與防災知能上有實質收穫。

第七單元 學生回饋

第七單元教師省思

我學會了…

「我學會怎麼製作完整的報告內頁，還知道怎麼插入目錄和頁碼，很有成就感。」

「第一次學會把 Word 匯出成 PDF，原來這樣可以讓別人也容易打開我的作品。」

本次課程目標為引導學生完成一份多頁的報告內頁設計，並學會報告結構規劃、樣式設定與匯出為 PDF 等技能。從教學現場觀察與學生回饋來看，多數學生能順利完成基本操作，並對

「我會自己排版標題和內文，覺得報告變得更專業了！」

我覺得有趣的是…

「自動產生目錄超酷！我一改標題它就自己更新。」

「把影片連結加進報告裡很新鮮，就像電子書一樣可以互動。」

「用 Word 做電子書感覺很新奇，比我想像的多功能。」

我遇到的困難是…

「分頁符號有時候插錯地方，整個排版亂掉。」

「目錄設定比較複雜，要先套好標題樣式才有效。」

「我不太清楚線上影片怎麼插入，有點需要幫忙。」

我希望下次可以…

「學怎麼把整本電子書加上目錄頁設計和背景樣式。」

「希望可以學習把多個檔案整合成一個完整的 PDF 作品。」

「可以有更多時間美化排版，讓報告更像一本雜誌！」

自動目錄、插入頁碼及匯出 PDF 產生高度興趣，顯示本課程具備實用性與生活應用連結。

然而，也觀察到以下幾點需調整或加強：

- 操作難度差異大：部分學生在樣式與分頁的設定上容易混淆，未能理解標題階層對目錄產生的關聯。未來可增加操作前的示範與模板輔助。
- 時間掌握需調整：進階挑戰（如插入影片、設計古蹟主題內頁）部分學生無法於一節課內完成，建議延伸為回家作業或開放彈性補課時間。
- 跨平台觀念建立良好：學生多數能理解 PDF 作為電子書的好處，顯示課程成功建立資訊素養的基本概念。

總結來說，這堂課不僅強化學生報告編輯技能，也深化他們對數位文件格式與發表方式的理解，是一堂具有實務性與創造性的課程。未來可結合學生作品展示，提升學習動機與成就感。

第八單元 學生回饋

我學會了…

「我學會怎麼把檔案放到雲端硬碟，還可以從家裡打開來編輯。」

「我會用 Google 文件打字、改字型，也能插入圖片，很像 Word！」

「我知道怎麼設定共用權限，不會把檔案公開給陌生人了。」

我覺得有趣的是…

「線上編輯藏頭詩很有趣，可以邊打字邊裝飾，看起來很有創意！」

「我可以跟同學一起分享資料，不用隨身碟了，方便又安全。」

「原來雲端硬碟可以分類檔案，比儲存在電腦更整齊。」

第八單元教師省思

本單元課程聚焦於培養學生使用雲端工具處理與分享檔案的能力，以及 Google 文件的基本編輯技巧。整體課堂操作流暢，學生普遍對雲端技術感到新鮮，也樂於嘗試線上編輯活動。

正面觀察：

- 多數學生能掌握雲端硬碟的基本操作，包含上傳、建立資料夾與分享連結等。
- 藉由「藏頭詩」的活動，學生投入度高，能應用字型變化與圖片插入來美化文件。
- 學生對雲端跨裝置的應用有初步了解，已能將檔案帶回家中進行延伸操作。

需改進之處：

<p>我遇到的困難是…</p> <p>「剛開始不太會登入自己的帳號，也不知道雲端在哪。」</p> <p>「不知道圖片要怎麼從雲端插入，不小心找錯地方。」</p> <p>「下載文件到電腦後用 Word 開，有些格式不一樣，讓我困惑。」</p> <p>我希望下次可以…</p> <p>「學會怎麼跟同學一起編輯同一份文件。」</p> <p>「做一本自己的雲端相簿，把圖片加說明一起整理。」</p> <p>「練習製作線上報告或電子報，發送給全班分享。」</p>	<ul style="list-style-type: none"> 在帳號登入與雲端介面辨識方面，部分學生仍需要個別指導。未來可預先準備登入流程說明圖或影片。 「下載後使用 Word 開啟」的格式落差，讓部分學生產生疑惑，可再說明檔案轉換的差異性。 雲端共用權限設置為較抽象的概念，建議設計實際誤用範例進行討論，加深資訊倫理與安全意識。 <p>結語：</p> <p>本課程有效引導學生體驗「學習在雲端」的可能性，提升資料管理與數位素養。後續可結合共編報告、小組合作發表等情境，深化雲端應用與資訊倫理實踐。</p>
--	--

附錄(一)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
文書處理小幫手	1. 認識【文書處理】軟體。2. 學會輸入文字與符號。3. 學會設定文字格式。	學生操作文書處理軟體，並輸入文字、符號並設定文字格式。	紙筆測驗及表單(課本習題)、實作評量(行為觀察、作品製作)	1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評
生日快樂卡片DIY	1. 知道卡片的種類。2. 學會頁面設定與尺規運用。3. 學會搜尋線上圖片。	1. 知道卡片的種類。2. 學會頁面設定與尺規運用。3. 學會搜尋線上圖片。	紙筆測驗及表單(課本習題)、實作評量(行為觀察、作品製作)	1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評

<p>我的文章好吸睛</p>	<p>1. 了解文書編輯的概念。 2. 認識文字段落與學會設定。 3. 學會圖片去背與文字環繞。</p>	<p>1. 了解文書編輯的概念。 2. 認識文字段落與學會設定。 3. 學會圖片去背與文字環繞</p>	<p>紙筆測驗及表單(課本習題)、實作評量(行為觀察、作品製作)</p>	<p>1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評</p>
<p>防災手冊我最行</p>	<p>1. 知道【表格】的應用。 2. 學會表格設定。 3. 學會設定文字藝術師。</p>	<p>1. 知道【表格】的應用。 2. 學會表格設定。 3. 學會設定文字藝術師。</p>	<p>紙筆測驗及表單(課本習題)、實作評量(行為觀察、作品製作)</p>	<p>1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評</p>
<p>個人電子書全球暖化大作戰</p>	<p>1. 學會網路資源的應用。 2. 了解創用 CC 標示與應用。 3. 學會製作報告內容。 4. 學會建立目錄與頁碼。 5. 認識電子書。</p>	<p>1. 學會網路資源的應用。 2. 了解創用 CC 標示與應用。 3. 學會製作報告內容。 4. 學會建立目錄與頁碼。 5. 認識電子書。</p>	<p>紙筆測驗及表單(課本習題)、實作評量(行為觀察、作品製作)</p>	<p>1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評</p>

附錄(二) 評量標準與評分指引

學習目標	1. 認識【文書處理】軟體。 2. 學會輸入文字與符號。 3. 學會設定文字格式					
學習表現	資議 p-III-2 使用數位資源的整理方法。					
評量標準						
主題		A 優秀	B 良好	C 基礎	D 不足	E 落後
文書處理小幫手	表現描述	能選取與運用適切的資源，規劃並執行解決問題的策略，省思實踐的歷程。	能探索各類資源或媒體對日常生活的影響，分析運用相關資源解決問題的適切性。	能覺察並判讀各類資源或媒體在生活上的運用。	能有限度提出各類資源或媒體對日常生活影響的例子。	未達 D 級
	評分指引	能精熟操作 Word 所有功能，並能在個人實作評量中運用所學，做得盡善盡美。	能夠操作 Word 功能，並完成個人實作評量。	能操作 Word 基本功能，僅完成部分個人實作評量。	無法熟練 Word 基本功能的操作，無法完成個人實作評量。	未達 D 級
	評量工具	1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評				
	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)。

附錄(三) 評量標準與評分指引

學習目標	1. 知道卡片的種類。 2. 學會頁面設定與尺規運用。 3. 學會搜尋線上圖片。					
學習表現	資議 p-III-2 使用數位資源的整理方法。					
評量標準						
主題		A 優秀	B 良好	C 基礎	D 不足	E 落後
生日快樂卡片 DIY	表現描述	能選取與運用適切的資源，規劃並執行解決問題的策略，省思實踐的歷程。	能探索各類資源或媒體對日常生活的影響，分析運用相關資源解決問題的適切性。	能覺察並判讀各類資源或媒體在生活上的運用。	能有限度提出各類資源或媒體對日常生活影響的例子。	未達 D 級
	評分指引	能精熟操作 Word 所有功能，並能在個人實作評量中運用所學，做得盡善盡美。	能夠操作 Word 功能，並完成個人實作評量。	能操作 Word 基本功能，僅完成部分個人實作評量。	無法熟練 Word 基本功能的操作，無法完成個人實作評量。	未達 D 級
	評量工具	1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評				
	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)。

附錄(四) 評量標準與評分指引

學習目標		1. 了解文書編輯的概念。 2. 認識文字段落與學會設定。 3. 學會圖片去背與文字環繞。				
學習表現		資議 p-III-2 使用數位資源的整理方法。				
評量標準						
主題		A 優秀	B 良好	C 基礎	D 不足	E 落後
我的文章好吸睛	表現描述	能選取與運用適切的資源，規劃並執行解決問題的策略，省思實踐的歷程。	能探索各類資源或媒體對日常生活的影響，分析運用相關資源解決問題的適切性。	能覺察並判讀各類資源或媒體在生活上的運用。	能有限度提出各類資源或媒體對日常生活影響的例子。	未達 D 級
	評分指引	能精熟操作 Word 所有功能，並能在個人實作評量中運用所學，做得盡善盡美。	能夠操作 Word 功能，並完成個人實作評量。	能操作 Word 基本功能，僅完成部分個人實作評量。	無法熟練 Word 基本功能的操作，無法完成個人實作評量。	未達 D 級
	評量工具	1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評				
	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)。

附錄(五) 評量標準與評分指引

學習目標	1. 知道【表格】的應用。 2. 學會表格設定。 3. 學會設定文字藝術師。					
學習表現	資議 p-III-2 使用數位資源的整理方法。					
評量標準						
主題		A 優秀	B 良好	C 基礎	D 不足	E 落後
防災手冊 我最行	表現描述	能選取與運用適切的資源，規劃並執行解決問題的策略，省思實踐的歷程。	能探索各類資源或媒體對日常生活的影響，分析運用相關資源解決問題的適切性。	能覺察並判讀各類資源或媒體在生活上的運用。	能有限度提出各類資源或媒體對日常生活影響的例子。	未達 D級
評分指引		能精熟操作 Word 所有功能，並能在個人實作評量中運用所學，做得盡善盡美。	能夠操作 Word 功能，並完成個人實作評量。	能操作 Word 基本功能，僅完成部分個人實作評量。	無法熟練 Word 基本功能的操作，無法完成個人實作評量。	未達 D級
評量工具	1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評					
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)。

附錄(六) 評量標準與評分指引

學習目標		1. 學會網路資源的應用。 2. 了解創用 CC 標示與應用。 3. 學會製作報告內容。 4. 學會建立目錄與頁碼。 5. 認識電子書。				
學習表現		資議 p-III-2 使用數位資源的整理方法。				
評量標準						
主題		A 優秀	B 良好	C 基礎	D 不足	E 落後
個人電子書全球暖化大作戰	表現描述	能選取與運用適切的資源，規劃並執行解決問題的策略，省思實踐的歷程。	能探索各類資源或媒體對日常生活的影響，分析運用相關資源解決問題的適切性。	能覺察並判讀各類資源或媒體在生活上的運用。	能有限度提出各類資源或媒體對日常生活影響的例子。	未達 D 級
	評分指引	能精熟操作 Word 所有功能，並能在個人實作評量中運用所學，做得盡善盡美。	能夠操作 Word 功能，並完成個人實作評量。	能操作 Word 基本功能，僅完成部分個人實作評量。	無法熟練 Word 基本功能的操作，無法完成個人實作評量。	未達 D 級
	評量工具	1. 線上成果採收評量系統 2. 個人實作評量 3. 學生自評及互評				
	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)。

單元名稱： 文書處理小幫手

班級：_____ 姓名：_____ 日期：_____

一、選擇題（每題 2 分，共 10 分）

請在正確答案選項「」內打 。

1. 下列哪一項是文書處理軟體？
 A. Excel B. Word C. Paint D. Chrome
2. 想讓字變成紅色、加粗，我應該使用哪個功能？
 A. 插入 B. 格式設定 C. 另存新檔 D. 編輯
3. 插入圖片後，若想調整大小應該怎麼做？
 A. 按鍵盤刪除 B. 拖曳圖片邊角點 C. 複製貼上 D. 用滑鼠右鍵刪除
4. 儲存檔案的正確順序是？
 A. 關閉 → 儲存 → 命名 B. 儲存 → 命名 → 選位置
 C. 開啟 → 輸入 → 取消 D. 印表 → 關閉 → 儲存
5. 若要將一段詩句「置中」顯示，應該按哪個對齊按鈕？
 A. 靠左對齊 B. 置中對齊 C. 右對齊 D. 兩端對齊

二、實作任務（共 20 分）

請依指示操作 Word 文件（請由老師提供空白檔或學生自行建立新檔）：

1. 輸入以下詩句並設定格式：
- 詩句：朝辭白帝彩雲間，千里江陵一日還。
- 要求：字型為「標楷體」、字體大小 20、置中對齊、紅色字。
 是否完成： 是 否 （6 分）
2. 插入一張與詩意有關的圖片，並放置於詩句下方。
 是否完成： 是 否 （4 分）
3. 幫檔案命名為「下江陵練習」，儲存在「桌面」。
 是否完成： 是 否 （4 分）
4. 將整份文件另存一份為 PDF 檔案。
 是否完成： 是 否 （6 分）

三、學習回顧（6 分）

請簡答下列問題（可用簡短句子）：

1 Word 有哪些功能是你覺得最實用的？為什麼？

2 下次若再設計一首詩的圖文作品，你想加入什麼創意？

單元名稱：能有效運用 Word 進行文字排版、圖片插入與美化，提升作文的整體表現

一、選擇題（每題 2 分，共 10 分）

1. 若要設定段落之間的空白距離，應使用哪項功能？
 A. 行距設定 B. 頁面邊界 C. 段落間距 D. 字體大小
2. 插入圖片後，要讓圖片文字圍繞圖片的正確設定為？
 A. 編輯圖片 B. 文繞圖 C. 文字大小 D. 圖片格式
3. 哪一種圖片格式可以讓圖片背景變透明？
 A. JPG B. BMP C. PNG D. TIFF
4. 如果要使段落的第一行文字縮排，應該使用哪個功能？
 A. 行距設定 B. 首行縮排 C. 編輯字型 D. 格式刷
5. 設定頁面邊框，應在哪裡操作？
 A. 插入 → 邊框 B. 設計 → 頁面邊框 C. 編輯 → 格式 D. 頁面設定

二、實作任務（共 20 分）

請依照老師指示進行以下操作：

1. 輸入並編排一篇關於「校外教學傳藝之旅」的作文，並設定適當的行距、段落間距。
 完成： 是 否（6 分）
2. 在作文中插入至少兩張圖片（可使用進階練習圖庫），並設定文繞圖。
 完成： 是 否（6 分）
3. 設定頁面邊框，並將圖片背景移除，確保格式整齊美觀。
 完成： 是 否（4 分）
4. 儲存文件為 Word 檔案，並以 PDF 格式另存一份。
 完成： 是 否（4 分）

三、學習回顧（4 分）

1 本次學習中，我最喜歡的部分是：

2 學習中遇到的困難是：

單元名稱：原住民族點點名

班級：_____ 姓名：_____ 日期：_____

一、學習成果自評

項目	自我評估
我能建立 Word 文件並插入表格	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 還可以 <input type="checkbox"/> 需要更多練習
我能設計表格的大小、列高和欄寬	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 還可以 <input type="checkbox"/> 需要更多練習
我能進行儲存格合併與分割	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 還可以 <input type="checkbox"/> 需要更多練習
我能設定儲存格填色與對齊	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 還可以 <input type="checkbox"/> 需要更多練習
我能在表格中插入圖片並設計表格框線	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 還可以 <input type="checkbox"/> 需要更多練習
我能使用文字藝術師創建標題	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 還可以 <input type="checkbox"/> 需要更多練習
我能插入背景圖並設置滿版	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 還可以 <input type="checkbox"/> 需要更多練習
我能製作自訂的功課表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 還可以 <input type="checkbox"/> 需要更多練習

二、學習心得

1 本次課程中，最有趣的部分是：

2 我最喜歡的學習活動是：

3 我覺得最有挑戰的是：

4 下一次我希望能學到：

單元名稱：地震防災你我他之一

姓名：_____ 班級：_____ 日期：_____

一、我學到了什麼？（請在適當的選項打 ）

- 我知道地震來時該如何保護自己。
 - 我學會了從維基百科查找正確的資料。
 - 我了解創用 CC 的基本概念與圖片授權方式。
 - 我會設計一份簡單的報告封面。
 - 我會在 Word 中插入圖片、文字藝術師和超連結。
-

二、這次課程中，我最喜歡的活動是：（可複選）

- 地震經驗分享與討論
- 使用封面範本設計報告封面
- 使用圖片並標示來源
- 手繪地震搖晃的圖案
- 加入網頁超連結
- 自由創作臺灣古蹟主題封面

理由：_____

三、我覺得困難的部分是：（可複選）

- 排版與圖層順序不好控制
 - 設計封面時不知道該怎麼開始
 - 分不清楚創用 CC 的授權方式
 - Word 功能太多，不知道怎麼用
 - 其他：_____
-

四、開放式回饋

1. 我最有成就感的地方是：

2. 如果可以調整課程內容，我希望：

3. 老師可以怎麼幫助我們學得更好：

單元名稱：小水滴之旅

姓名：_____ 班級：_____ 日期：_____

一、認識 SmartArt 圖形

- SmartArt 適合用來表現哪些資訊？請在下列選項中打 （可複選）
 順序流程 生活清單 比較差異 圖片展示
- 請寫出你今天使用的 SmartArt 類型：_____（例如：清單、階層、循環、流程等）
- 請簡單畫出你設計的 SmartArt 圖形樣子：

二、應用與操作技能檢核

請根據今天的操作經驗，在適當的地方打 ：

技能項目	我會	我需要練習
新增與刪除 SmartArt 項目	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
從文字快速建立 SmartArt 圖形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
套用 SmartArt 樣式與更換圖形類型	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
插入圖片並將其放入 SmartArt 中	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
插入圖案作為標題，並調整位置與對齊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
群組圖形並複製修改	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

三、我的觀察與想法（開放式問題）

- 我覺得 SmartArt 最適合用來表現什麼內容？

- 我在操作 SmartArt 時遇到的最大挑戰是：

-

四、綜合活動小任務（可回家完成）

請選擇其中一項進行創作，並簡單繪製草圖或描述內容：

- 蝴蝶的一生
- 我的一天
- 一朵雲的旅行
- 自選主題：_____（可搭配插圖／圖形說明）

學習單：地震防災你我他之二

姓名：_____ 班級：_____ 日期：_____

一、我學會了哪些技能？（請打 ）

技能項目	我會	我還不熟
合併多頁文字內容到一份文件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
插入分頁符號並整理段落	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
設計內頁標題樣式與內文字型	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
自動建立目錄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
插入頁碼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
匯出成 PDF 檔案	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
知道 PDF 可以在不同裝置上閱讀	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
插入線上影片連結	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

二、我的觀察與想法

1. 我覺得最有趣的部分是：

2. 在製作多頁報告中，我遇到的挑戰是：

3. 我學到的一個關於 PDF 的小知識是：

4. 我希望下次的報告可以加入這些內容（自由想像）：

三、我是高手挑戰區（請畫○選擇你完成的項目）

完成「認識臺灣古蹟報告」內頁

完成「臺灣景點」內頁

我自創的主題：_____

請簡單描述你的報告內頁內容或排版設計特色：

學習單：雲端硬碟與 Google 文件的應用

班級：_____ 姓名：_____ 日期：_____

一、選擇題（每題 2 分，共 10 分）

請圈出正確答案。

1. 雲端硬碟的優點是什麼？
A. 只能在學校用 B. 檔案容易遺失
C. 可在不同裝置存取 D. 不能分享檔案
 2. 以下哪一個是 Google 文件的功能？
A. 拍照功能 B. 線上畫圖板
C. 編輯文字與插入圖片 D. 安裝遊戲
 3. 想讓同學下載我的報告，我應該怎麼做？
A. 印出來分給大家 B. 設成共用連結
C. 寫在黑板上 D. 用手機拍下來傳 LINE
 4. 哪一個檔案格式可以跨裝置瀏覽？
A. .txt B. .pdf C. .exe D. .psd
 5. 以下哪一個不是雲端硬碟的正確使用方式？
A. 儲存學校作業 B. 與朋友共用音樂
C. 上傳個人照片 D. 分享有版權的電影
-

二、實作題（共 30 分）

請簡要描述或操作以下項目（教師可現場檢查或搭配電腦操作實作）：

1. 請寫出一首「三行藏頭詩」開頭為「平安健康」，並在 Google 文件中排版設計：
（10 分）
→ 學生是否能完成文字撰寫＋文字格式設定
 2. 你是怎麼把圖片加入 Google 文件的？（請簡要寫出步驟）
（10 分）
例如：從雲端硬碟選擇 → 插入圖片 → 選擇檔案
 3. 說一說：什麼是「共用連結」？要注意什麼？
（10 分）
→ 測試學生對分享設定與資訊倫理的理解
-

三、課後小回饋（每題 5 分，共 10 分）

請簡單寫下你的想法：

1. 今天你學到哪些雲端操作的技能？
 2. 你覺得未來在學習上、生活中，雲端工具有哪些幫助？
-