**基隆市安樂國民小學 107學年度 五 年級第 一 學期**

**彈性學習節數課程計畫**

課程名稱：彈性課程-五上資訊課程設計者： 林宏鈞

 教學節數： 21 節 教材來源：

|  |  |
| --- | --- |
| 課程學習目標：（請條列） | 評量規劃：（請條列） |
| 1. 正確操作Word個人文書處理製作軟體的各種視窗功能
2. 正確應用Word個人文書處理製作軟體的各種功能
3. 清楚利用Word個人文書處理製作軟體製作個人小檔案

四、清楚列印Word個人小檔案五、學生安全健康上網宣導 | 1. 形成性評量

 1. 口頭問答 2. 課堂觀察 3. 實機操作二、總結性評量 1. 正確操作Word個人文書處理製作軟體的各種視窗 功能  2. 正確應用Word個人文書處理製作軟體的各種功能 3. 清楚利用Word個人文書處理製作軟體製作個人小 檔案 4. 學生安全健康上網 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***週次*** | ***起迄******日期*** | ***主題*** | ***節數*** | ***學習內容*** | ***評量******方式*** | ***領域******相關*** | ***備註*** |
| 1 | 8/30-9/2 | 製作本學期之功課表 | 1 | 1. 利用非常好色軟體製作自己本學期精美的功課表
 | 1.每人上機實際操作2.印製個人功課表 | 藝術 |  |
| 2 | 9/3-9/9 | 提升中文輸入法練習 | 1 | 1. 練習並測驗中文輸入法練習至2500分
 | 中文輸入法練習測驗 | 國語 |  |
| 3 | 9/10-9/16 | 1. 認識Word文書處理軟體
2. 清楚了解Word文書處理軟體的功用
3. 清楚認識Word文書處理軟體操作環境
4. 清楚認識Word文書處理的種類
 | 1 | 介紹Word文書處理軟體 | 實際操作 | 綜合 |  |
| 4 | 9/17-9/23 |  | 1 | 介紹Word文書處理軟體的功用 | 中/英文輸入法 | 國語 |  |
| 5 | 9/24-9/30 |  | 1 | 1. 介紹Word文書處理軟體操作環境2.介紹Word文書處理的種類 | 搜尋網站 | 國語 |  |
| 6 | 10/1-10/7 | 清楚規劃自己文書處理資料的內容綱要 | 1 | 開始規劃自己文書處理資料的內容綱要 | 操作練習 | 國語 |  |
| 7 | 10/8-10/14 | 學會正確開啟現有的文書處理 | 1 | 正確設定個人文書處理的文字格式 | 操作練習 | 國語 |  |
| 8 | 10/15-10/21 | 正確套用文書處理設計範本 | 1 | 正確編修個人文書處理的大綱 | 上機操作練習是否正確 | 國語 |  |
| 9 | 10/22-10/28 | 學會正確設定文字格式 | 1 | 正確修改個人文書處理的項目符號與編號 | 上機操作練習是否正確 | 國語 |  |
| 10 | 10/29-11/4 | 學會正確編修文書處理大綱 | 1 | 正確插入美工圖案到個人的文書處理 | 操作練習是否正確 | 國語藝術 |  |
| 11 | 11/5-11/11 | 學會正確修改項目符號與編號 | 1 | 正確改變個人文書處理的背景與插入背景音樂 | 操作練習是否正確 | 國語藝術 |  |
| 12 | 11/12-11/18 | 學會正確插入美工圖案學會正確套用WORD表格/框線/文字方塊與文字藝術師 | 1 | 正確套用WORD表格/框線/文字方塊與文字藝術師 | 操作練習是否正確 | 國語藝術 |  |
| 13 | 11/19-11/25 | 正確學會上網搜尋所需底紋、動畫與插圖 | 1 | 介紹如何正確上網搜尋所需底紋、動畫與插圖 | 上機操作練習是否正確 | 國語藝術 |  |
| 14 | 11/26-12/2 |  | 1 | 上網操作練習是否正確 |  |  |
| 15 | 12/3-12/9 | 能夠美化自己美美的個人文書處理 | 1 | 教導學童如何美化自己製作的文書處理 | 操作練習是否正確 | 國語藝術 |  |
| 16 | 12/10-12/16 |  | 1 | 操作練習是否正確 | 國語藝術 |  |
| 17 | 12/17-12/23 | 能夠正確彙整個人小檔案的所有資料並存取於3.5磁碟片中 | 1 | 正確彙整個人小檔案 | 操作練習是否正確 | 國語 |  |
| 18 | 12/24-12/30 |  | 1 | 正確存取個人檔案 | 操作練習是否正確 | 綜合 |  |
| 19-20 | 12/31-1/61/7-1/13 | 1. 能夠了解印表機之正確操作方法
2. 能夠正確列印自己的個人小檔案
 | 1 | 正確學會印表機操作及列印個人小檔案 | 操作練習是否正確 | 國語藝術 |  |
| 21 | 1/14-1/20 | 過濾不當資訊 | 1 | 學會正確過濾不當資訊 | 上網操作練習是否正確 | 綜合社會 |  |