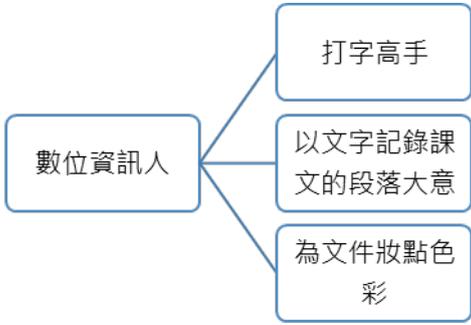


## 數位資訊人~天才小作家

### 一、設計理念

資訊教育在現代化的世界中，無論是生活、就業、經濟、資訊安全上，皆屬舉足輕重的學科，可說生活中已離不開資訊科技了。以電腦軟體來寫作文章及做相關文字的編輯排版是教育學習階段必學的資訊活動內容。以最多人使用的 word 文書編輯軟體為學習重點，可和世界潮流接軌，並為未來學習、生活做準備。

### 二、教學設計

<b>實施年級</b>	四年級	<b>設計者</b>	楊建民
<b>跨領域/科目</b>	語文領域	<b>總節數</b>	21
<b>總綱核心素養：</b> 自-E-B2 能了解科技及媒體的運用方式，並從學習活動、日常經驗及科技運用、自然環境、書刊及網路媒體等，察覺問題或獲得有助於探究的資訊。 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。			
<b>學習重點</b>	<b>學習表現</b>	<b>語文領域</b> ti-II-1 能在指導下觀察日常生活現象的規律性，並運用想像力與好奇心，了解及描述自然環境的現象。 ai-II-3 透過動手實作，享受以成品來表現自己構想的樂趣。 <b>語文領域—國語文</b> 6-II-2 培養感受力、想像力等寫作基本能力。	
	<b>學習內容</b>	<b>語文領域</b> INg-II-1 自然環境中有許多資源。人類生存與生活需依賴自然環境中的各種資源，但自然資源都是有限的，需要珍惜使用。 <b>語文領域—國語文</b> Be-II-1 在生活應用方面，以日記、海報的格式與寫作方法為主。	
<b>概念架構</b>		<b>導引問題</b>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 海洋和我們的生活有什麼關係？</li> <li>2. 我們如何將知識長久保存下來呢？</li> <li>3. 如何讓你的文件更清楚、更吸引人？</li> </ol>	
<b>學習目標</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識海底世界，並能整理所獲得的知識。</li> <li>2. 引導學生精熟『海底世界』這篇課文，並動手繕打該課的段落大意。</li> <li>3. 鼓勵學生為文件妝點色彩，並額外加入說明的圖片或插圖。</li> </ol>			

<b>融入之議題</b>	<b>環境教育</b> 環 E3 了解人與自然和諧共生，進而保護重要棲地。  <b>資訊教育</b> 資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 E11 建立康健的數位使用習慣與態度。 資 E12 了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。 資 E13 具備學習資訊科技的興趣。																			
<b>學習資源</b>	國語課本、電腦																			
<b>終點學習表現任務</b>	終點表現任務：天才小作家 <table border="1" data-bbox="432 674 1465 1137"> <thead> <tr> <th data-bbox="432 674 655 719" rowspan="2">評量向度</th> <th colspan="3" data-bbox="655 674 1465 719">表現等級</th> </tr> <tr> <th data-bbox="655 719 938 757">優異</th> <th data-bbox="938 719 1209 757">達標</th> <th data-bbox="1209 719 1465 757">待加強</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="432 757 655 887">英文輸入法的速度及正確性</td> <td data-bbox="655 757 938 887">能在一定的時間內正確輸入指定的英文文字</td> <td data-bbox="938 757 1209 887">能以較多的時間輸入指定的英文文字</td> <td data-bbox="1209 757 1465 887">無法輸入指定的英文文字或有較多的錯誤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 887 655 1016">注音輸入法的速度及正確性</td> <td data-bbox="655 887 938 1016">能在一定的時間內正確輸入指定的中文文字</td> <td data-bbox="938 887 1209 1016">能以較多的時間輸入指定的中文文字</td> <td data-bbox="1209 887 1465 1016">無法輸入指定的中文文字或有較多的錯誤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 1016 655 1137">文件內容的編輯</td> <td data-bbox="655 1016 938 1137">能熟練地調整文字格式、色彩及文件外觀</td> <td data-bbox="938 1016 1209 1137">無法熟練地調整文字格式、色彩及文件外觀</td> <td data-bbox="1209 1016 1465 1137">不會調整文字格式、色彩及文件外觀</td> </tr> </tbody> </table>	評量向度	表現等級			優異	達標	待加強	英文輸入法的速度及正確性	能在一定的時間內正確輸入指定的英文文字	能以較多的時間輸入指定的英文文字	無法輸入指定的英文文字或有較多的錯誤	注音輸入法的速度及正確性	能在一定的時間內正確輸入指定的中文文字	能以較多的時間輸入指定的中文文字	無法輸入指定的中文文字或有較多的錯誤	文件內容的編輯	能熟練地調整文字格式、色彩及文件外觀	無法熟練地調整文字格式、色彩及文件外觀	不會調整文字格式、色彩及文件外觀
評量向度	表現等級																			
	優異	達標	待加強																	
英文輸入法的速度及正確性	能在一定的時間內正確輸入指定的英文文字	能以較多的時間輸入指定的英文文字	無法輸入指定的英文文字或有較多的錯誤																	
注音輸入法的速度及正確性	能在一定的時間內正確輸入指定的中文文字	能以較多的時間輸入指定的中文文字	無法輸入指定的中文文字或有較多的錯誤																	
文件內容的編輯	能熟練地調整文字格式、色彩及文件外觀	無法熟練地調整文字格式、色彩及文件外觀	不會調整文字格式、色彩及文件外觀																	
<b>架構脈絡</b>	主題一：打字高手 主題二：以文字記錄課文的段落大意 主題三：為文件妝點色彩																			

學習單元活動設計		
學習活動流程	時間	備註
<p><b>【主題一：打字高手】</b></p> <p>※學習目標：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 複習並熟悉鍵盤按鍵的位置，包含英文、標點符號、注音符號等。</li> <li>2. 介紹文書處理軟體 Word，並熟悉其操作。</li> </ol> <p>※教學流程：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識鍵盤與操作。</li> <li>2. 英文快打高手練習、注音快打高手練習。</li> <li>3. 介紹文書處理軟體 Word。</li> </ol>	6 節	電腦
<p><b>【主題二：以文字記錄課文的段落大意】</b></p> <p>※學習目標：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以電腦將段落大意記錄下來，並儲存下來。</li> <li>2. 更改文字的字型、顏色、複製格式。</li> <li>3. 插入表格、調整儲存格。</li> </ol> <p>※教學流程：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新建文件記錄課文的段落大意，並儲存下來。</li> <li>2. 以表格整理文字資料。</li> </ol>	7 節	電腦、國語課本、學習單
<p><b>【主題三：為文件妝點色彩】</b></p> <p>※學習目標：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課文標題可使用文字藝術師或文字效果，較為醒目。</li> <li>2. 可以適時地為文件加入說明圖片，或以 SmartArt 工具加入說明圖形。</li> </ol> <p>※教學流程：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使用文字藝術師，並設定效果。</li> <li>2. 插入圖片，並設定文繞圖。</li> <li>3. 加入 SmartArt 工具，並變更色彩。</li> </ol>	8 節	電腦