

## 嘉義縣松梅國小 109 學年度校訂課程教學內容規劃表-上/下學期(各一張)

年級	五年級	課程設計者	李奕龍		教學總節數 /學期(上/下)	20/上學期
年級 課程主題名稱	五年級/「E」起來學習		符合校訂 課程類型	<input type="checkbox"/> 第一類 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 第三類 <input checked="" type="checkbox"/> 第四類		
學校 願景	品德 快樂 健康 負責 創新		與學校願 景呼應之 說明	1. 建構孩子EXCEL相關素養，讓解決生活問題及學習上有更多可能。		
核心 素養	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。		課程 目標	具備使用 EXCEL 相關資訊素養，且利用該能力更有效率的處理日常生活中所面對的問題，並有能力應對未來 E 化世界的挑戰。		

教學進度	單元名稱	教學活動	連結領域/議題	(領綱)學習表現	自訂學習內容	學習目標	表現任務 (評量內容)	教學資源	節數
第(1)週 - 第(2)週	校訂課程第四類--生活E起來	Excel 入門： 資料輸入 欄寬、列高調整 跨欄置中 表格設計 自動產生數列 日期格式設定 從下拉式清單挑選 簡易公式建立	資訊	T-III-2 文書處理軟體的使用	EXCEL 教學影片	1.能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作	1.能完成教學重點中的基本操作技巧	EXCEL 教學影片	2
第(3)週 - 第(4)週	校訂課程第四類--生活E起來	1.表格設計 & 自動加總 2.動手做做看	資訊	T-III-2 文書處理軟體的使用	EXCEL 教學影片 學生練習題	1.能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作	1.學生能順利完成練習題	EXCEL 教學影片 學生練習題	2
第(5)週 - 第(6)週	校訂課程第四類--生活E起來	1.凍結窗格 & 分割視窗 2.動手做做看	資訊	T-III-2 文書處理軟體的使用	EXCEL 教學影片 學生練習題	1.能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作	1.學生能順利完成練習題	同上	2
第(7)週 - 第(8)週	校訂課程第四類--生活E起來	1.資料排序 2.動手做做看	資訊	T-III-2 文書處理軟體的使用	EXCEL 教學影片 學生練習題	1.能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作	1.學生能順利完成練習題	同上	2

第 ( 9 ) 週 - 第 ( 10 ) 週	校訂 課程 第四 類-- 生活 E起 來	1. 資料篩選 2. 動手做做看	資訊	T-III-2 文書處理軟體的使用	EXCEL 教學 影片 學生練習題	1. 能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作	1. 學生能順利完成練習題	同上	2
第 ( 11 ) 週 - 第 ( 12 ) 週	校訂 課程 第四 類-- 生活 E起 來	1. 格式化為表格 & 交叉分析篩選器 2. 動手做做看	資訊	T-III-2 文書處理軟體的使用	EXCEL 教學 影片 學生練習題	1. 能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作	1. 學生能順利完成練習題	同上	2
第 ( 13 ) 週 - 第 ( 14 ) 週	校訂 課程 第四 類-- 生活 E起 來	1. 設定格式化的條件 2. 動手做做看	資訊	T-III-2 文書處理軟體的使用	EXCEL 教學 影片 學生練習題	1. 能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作	1. 學生能順利完成練習題	同上	2
第 ( 15 ) 週 - 第 ( 16 ) 週	校訂 課程 第四 類-- 生活 E起 來	1. 工作表設定 & 合併彙算 2. 動手做做看	資訊	T-III-2 文書處理軟體的使用	EXCEL 教學 影片 學生練習題	1. 能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作	1. 學生能順利完成練習題	同上	2
第 ( 17 ) 週 - 第 ( 18 ) 週	校訂 課程 第四 類-- 生活 E起 來	1. 圖表製作 (上) 2. 動手做做看	資訊	T-III-2 文書處理軟體的使用	EXCEL 教學 影片 學生練習題	1. 能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作	1. 學生能順利完成練習題	同上	2
第 ( 19 ) 週 -	校訂 課程 第四 類--	1. 圖表製作 (下) 2. 動手做做看	資訊	T-III-2 文書處理軟體的使用	EXCEL 教學 影片 學生練習題	1. 能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作	1. 學生能順利完成練習題	同上	2

第 (20) 週	生活 E起 來							
教材來源		<input type="checkbox"/> 選用教科書 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 自編教材(請按單元條列敘明於教學資源中)						
本主題是否融入資訊科技教學內容		<input type="checkbox"/> 無 融入資訊科技教學內容 <input checked="" type="checkbox"/> 有 融入資訊科技教學內容 共( 20 )節 (以連結資訊科技議題為主)						
特教需求 學生 課程調整		<p>※身心障礙類學生：<input checked="" type="checkbox"/>無    <input type="checkbox"/>有-智能障礙( )人、學習障礙( )人、情緒障礙( )人、自閉症( )人、( /人數)</p> <p>※資賦優異學生：<input checked="" type="checkbox"/>無    <input type="checkbox"/>有- (自行填入類型/人數，如一般智能資優優異2人)</p> <p>※課程調整建議(特教老師填寫)：</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p style="text-align: right;">特教老師簽名： 普教老師簽名：李奕龍</p>						

\*各校可視需求自行增減表格

填表說明：

(1)依照年級或班群填寫。

(2)分成上下學期，每個課程主題填寫一份，例如：一年級校訂課程每週3節，共開社區文化課程1節、社團1節、世界好好玩1節三種課程，每種課程寫一份，共須填寫3份。