

嘉義縣隙頂國小 109 學年度校訂課程教學內容規劃表-上學期

年級	高年級	課程設計者	劉秋麗	教學總節數 /學期(上/下)	上學期共 20 節
年級 課程主題 名稱	五年級 電腦高手—我是小小茶碩士		符合校訂 課程類型	<input checked="" type="checkbox"/> 第一類 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 第三類 <input type="checkbox"/> 第四類	
學校 願景	e 化、健康、創新、卓越		與學校願 景呼應之 說明	茶之鄉，在地產業文化就是茶，從泡茶認識家鄉文化，結合 E 化，製作 PPT 放在網路上，讓更多人瞭解茶之美！藉由實地踏查、拍攝等創新方式，讓大家更認識隙頂！培養學生上臺說話，引發學生卓越能力提升！	
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。  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。		課程 目標	一、透過茶藝課，認識在地產業文化之美 二、藉由網路搜尋、實際探訪、拍攝照片製作自己專屬的 PPT，體驗科技及媒體的運用，實踐處理日常生活問題。 三、透過資料蒐集與應用資源製作 PPT，展現藝文美感。 四、培養實際上臺簡報的勇氣跟技巧。	

教學進度	單元名稱	教學重點 (教學活動)	連結 領域 /議 題	學習表現	校訂學習內容	教學目標 (學習目標)	評量內容 (表現任務)	教學 資源	節數
第(1)週 - 第(6)週	魅力四『攝』	活動一：指導學生補充PPT的照片、資料 1. 利用平版、相機，到校園實際拍攝複習學生舊經驗。 2. 指派學生功課，訪問家人，利用假日或放學後，實際到茶園拍攝、或拍攝家中的工具，增加簡報素材，豐富簡報內容 3. 學生分享透過實際踏查的資料、拍攝的照片	藝文 領域	1-III-3 能學習多元媒材與技法，表現創作主題。 1-III-6 能學習設計思考，進行創意發想和實作。	1. 學生利用平版、相機、學習拍攝技巧 2. 實際拍攝PPT所要呈現之內容素材 3. 觀摩與分享內容、照片	1. 學生透過平版、手機、相機等工具的實際操作，拍攝照片並加以運用。 2. 學生藉由多元媒體的運用與技法的學習，設計思考，進行實作，進而表現創作主題 3. 學生經由觀摩與分享，精進拍照技巧。	1. 能透過平版、手機或相機等工具實際拍攝 2. 能與同學分享拍攝之照片 3. 能夠說出自己或別人照片優點跟不足之處	照相 機 手機 平板 電腦	6
第(7)週 - 第(15)週	PPT我可以	活動一：指導學生製作PPT 1. 指導學生開始製作PPT 2. 審視學生所做PPT，指導學生刪除或增加內容 活動二：分享與討論	自然 領域	pc-III-2 能利用簡單形式的口語、文字、影像（例如：攝影、錄影）、繪圖或實物、科學名詞、數學公式、模型等，表達探究之過程、發現或成果。	指導學生開始製作PPT，協助學生審視作品刪除或增減	1. 學生製作認證用的簡報檔案，利用前幾次所構思的內容，搭配文字及自己拍攝的照片影像製作PPT 2. 透過分享與討論，知道自己簡報內容是否合宜，並作刪除或增減。 3. 口語表達製作的成果	1. 能運用資訊媒體及自己拍攝的照片製作PPT 2. 能依據老師的指導修改PPT 3. 能參與討論並分享自己的PPT	電腦	8
第(16)週 - 第(18)週	小小介紹者	活動一：指導學生運用所做PPT上臺報告 1. 學生檢查自己PPT內	語文 領域	2-III-3 靈活運用詞句和說話技巧，豐富表達內容。 2-III-4 運用語調、表	1. 學習上臺發表的勇氣與說話技巧 2. 練習掌握簡報主題與重點進行簡	1. 藉由上臺簡報分享，增進說話技巧，並練習運用聲調、表情、肢體輔助表達 2. 經由上台發表，學習掌握	1 能上台進行簡報發表 2 能運用詞句、聲調、表情和說話技巧，豐富表達內容。 3. 能掌握簡報架構、細節與	麥克 風 電腦 投影	3

週		容 2. 指導學生上臺簡報的注意事項，聲音、儀容、技巧、內容 3. 學生模擬上臺簡報 活動二：分享與回饋 1. 教師針對學生簡報過程給予肯定跟補充不足的地方 2. 學生進行簡報內容增修		情和肢體等變化輔助口語表達。 2-III-5 把握說話內容的主題、重要細節與結構邏輯。	報分享 3. 補充簡報所欠缺的內容	簡報架構、細節與重點內容 3. 透過分享與教師回饋，讓學生了解自己簡報優缺點，並進行內容增修。	重點內容進行發表。 4. 能針對老師給予回饋進行簡報增修	機	
第(19)週 - 第(20)週	上臺我可以	活動一：邀請茶藝老師、評審，進行學習成果展現 1. 學生上臺進行 PPT 的內容報告：中心的主題、架構的安排、素材的多元性、口語的表達、技巧的運用、音量的大小 2. 茶藝老師、評審進行講評，給予學生回饋	語文領域	2-III-3 靈活運用詞句和說話技巧，豐富表達內容。 2-III-4 運用語調、表情和肢體等變化輔助口語表達。 2-III-5 把握說話內容的主題、重要細節與結構邏輯。	1. 上臺發表的勇氣與發表技巧 2. 學習掌握主題重點與邏輯進行簡報分享 3. PPT 內容成果的呈現	1. 藉由上臺簡報發表，增進說話技巧，並練習運用聲調、表情、肢體輔助表達 2. 經由上台發表練習，掌握主題重點與邏輯 3. 透過教師講評與回饋，讓學生了解自己簡報優缺點，做為日後製作簡報的依據。	1 能掌握主題重點與邏輯，完整發表 PPT 內容 2 上臺說話之技巧、神情音量、內容是否合適 3. 能了解自己簡報的優缺點所在	麥克風 電腦 投影機	2
教材來源	<input type="checkbox"/> 選用教科書 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 自編教材								
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( 17 )節 (以連結資訊科技議題為主)								
特教需求學	※身心障礙類學生： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 - 智能障礙(1)人、學習障礙( )人、情緒障礙( )人、自閉症( )人、(自行填入類型/人數)								

生

課程調整

※資賦優異學生：無

有- (自行填入類型/人數，如一般智能資優優異2人)

※課程調整建議(特教老師填寫)：

1. 內容調整：1. 無。

2. 歷程調整：1. 提供合作學習的機會。 2. 提供茶具配置圖與使用影片來模仿泡茶方式。 3. 分解電腦操作活動的流程步驟  
4. 提供圖示給予記憶。 5. 提供內容大綱讓學生遵循而填入。 6. 提供較長時間記憶。 7. 提供收尋資料的管道。

3. 評量調整：1. 不同方式呈現學習成果，多元評量。

4. 環境調整：1. 座位以遠離窗戶，靠近老師。

2. 給予任務，讓學生完成任務後才能自由活動，提升專注。

特教老師簽名：

普教老師簽名：