

嘉義縣大林國小 109 學年度校訂課程教學內容規劃表

年級	四年級	課程設計者	林美蘭	教學總節數	20 節	上學期
級課程主題名稱	Word 2016 超簡單		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	健康---健康的成長 快樂---快樂的學習 積極---積極的態度 創新---創新的思考	與學校願景呼應之說明	一、將生活電腦、資訊安全融入教學，激發學生使用電腦的自信。 二、營造正向友善的資訊教學情境，讓學生快樂學習。 三、透過電腦教學引導學生正向積極的學習態度。 四、透過電腦教學使用於日常生活，引起學生創新的思考能力。			
總綱核心素養	E-A1 具備良好的生活習慣，促進身心健全發展，並認識個人特質，發展生命潛能。 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-B1 具備「聽、說、讀、寫、作」的基本語文素養，並具有生活所需的基礎數理、肢體及藝術等符號知能，能以同理心應用在生活與人際溝通。 E-C2 具備理解他人感受，樂於與人互動，並與團隊成員合作之素養。	課程目標	一、學生能理解電腦科技在日常生活中的應用，以及如何使用電腦取得天氣、地圖等生活資訊增進未來生涯規劃所需的知識，並從中認識個人特質，發展個人潛能。 二、透過電腦基礎學習，探索問題並與他人分享其所學，並運用在生活中。 三、具備「電腦繪圖的概念」基本資訊素養，及基本文書能力並，能以同理心應用在生活與人際溝通。 四、學生能欣賞同儕作品，並描述數位繪圖中的美感特質。			

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
第一週	一、報告 老師！ 我要學 文書 (一)	<ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解什麼是文書處理、觀摩範例成果。 ● 認識常見的文書處理軟體：Word、Writer、Google 文件等。 ● 認識 Word 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列。 ● 學會新增 Word 文件與調整顯示比例。 ● 複習切換輸入法、切換中英文、輸入標點符號。 ● 學會存檔及開啟舊檔。 ● 進入「校園打字網」做打字練習。 	語文	<p>資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。</p> <p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p>	資 S-II-1 常見系統平臺之基本功能操作。	<ul style="list-style-type: none"> ● 認識文書處理 ● 認識 Word 介面 ● 打字練習 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【認識 Word 2016 介面】 【認識注音輸入】 【認識組合鍵】 【校園打字 GAME】 	1
第二週	一、報告 老師！ 我要學 文書 (二)	<ul style="list-style-type: none"> ● 練習編排短文。 ● 認識文件的顯示比例與檢視模式。 ● 學會設定文字的字型、大小與色彩。 ● 學會儲存檔案。 ● 說明在 Word2016 中支援運用 OneDrive 與 Google 雲端硬碟。 ● 觀摩童詩短文。 ● 進入「校園打字網」做打字練習。 	語文	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p>	資 T-II-2 文書處理軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> ● 短文編排 ● 檢視比例 ● 存檔 ● 打字練習 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【標點符號輸入大考驗】 【校園打字 GAME】 	1
第三週	二、老師 謝謝您 —感謝 卡 (一)	<ul style="list-style-type: none"> ● 認識各種應用圖文的卡片，例如：感謝卡、母親節卡、生日卡、聖誕節卡、教師節卡、新年賀卡...等。 ● 從課本圖例中瞭解實體卡片的形態，例如單面、雙面、造型等。 ● 決定使用感謝卡傳達 	藝術	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p>	資 T-II-2 文書處理軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> ● 認識感謝卡 ● 學會建立感謝卡的文件邊界、方向與尺寸 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【校園打字 GAME】 	1

		<p>心意的對象、寫在課本上。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解版面配置的概念，認識邊界、方向、大小三個重要功能。 ● 開啟練習檔來練習。 ● 學會設定頁面大小與窄邊界，將文件改為 B5 卡片尺寸。 ● 學會將文件改為橫向。 ● 學會將文字置中對齊。 ● 認識文件中的圖片應用。 							
第四週	二、老師 謝謝您 —感謝 卡（二）	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會運用「尺規」，設定首行縮排、首行凸排。 ● 學會插入線上圖片，並能使用搜尋條件「僅限 Creative Commons」，搜尋創用 CC 授權的圖片。 ● 學會插入外部圖片，並調整文繞圖的方式，完成背景圖。 	藝術	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會插入線上圖片 ● 學會搜尋創用 CC 授權的圖片 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【圖像影片的取得方法】 【什麼是創用 CC】 【校園打字 GAME】 	1
第五週	二、老師 謝謝您 —感謝 卡（三）	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會插入外部圖片，並調整文繞圖為「文字在前」，製作插圖效果。 ● 學會調整圖片大小。 ● 認識常見的圖片格式 (jpg、png)。 ● 學會列印，將卡片列印出來，分享作品。 ● 同儕互相觀摩。 ● 觀摩課文內各種卡片範例。 	語文	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會調整圖片大小 ● 學會列印 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【版面配置的技巧】 【注音指法戰鬥營】 【注音射擊】 【校園打字 GAME】 	1

第六週	三、戶外 郊遊趣 —我的 作文 (一)	<ul style="list-style-type: none"> ●從課本範例中認識段落的編排方式。 ●老師說明圖文並茂的文件可以讓閱讀體驗更豐富。 ●老師說明圖片的來源可為自製繪圖、搜尋網路、拍照等。 ●開啟練習小檔案來練習。 ●學會文字插入、複製與貼上。 ●學會複製文字格式。 	語文	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●學會複製文字格式 ●學會插入、複製、貼上文字 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ●小石頭版—Word2016 超簡單 ●老師教學網站互動多媒體【圖片和文字的排列】 【校園打字 GAME】 	1
第七週	三、戶外 郊遊趣 —我的 作文 (二)	<ul style="list-style-type: none"> ●學會段落設定，能調整行距。 ●學會顯示或隱藏段落標記，方便閱讀。 ●學會取消貼齊格線功能。 ●學會調整間距(段落與段落的間隔)，讓段落更分明。 ●學會在段落設定中調整縮排與行距，讓第一行縮排。 	語文	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●學會調整段落、間距 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ●小石頭版—Word2016 超簡單 ●老師教學網站互動多媒體【注音射擊】 【中文單字雪球戰】 【校園打字 GAME】 	1
第八週	三、戶外 郊遊趣 —我的 作文 (三)	<ul style="list-style-type: none"> ●學會調整版面設定，加上格線，讓文章像寫在稿紙上。 ●學會圖片環繞的各種類型、以及使用時機。 ●學會去除單純圖片的背景。 ●在文章中加上圖片來源，尊重智慧財產權。 ●學會設定頁面邊框。 ●學會匯出為 PDF 檔案。 ●學會設置文件為直書或橫書。 	語文	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●學會使用圖片環繞 ●學會去背 ●學會在文件中引用資料來源 ●學會匯出 PDF 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ●小石頭版—Word2016 超簡單 ●老師教學網站互動多媒體【什麼是去背圖片】 【校園打字 GAME】 	1

第九週	四、超完美的功課表 (一)	<ul style="list-style-type: none"> ● 從課本範例中了解表格的用處，例如月曆、功課表、星座調查表、好友通訊錄、成語填字遊戲等。 ● 老師說明表格是由儲存格構成的，並分為列與欄。 ● 認識建立表格的三種方法：插入表格時拖曳選擇大小、手繪表格、輸入欄列數量插入表格。 ● 學會將「用逗號分開的文字」轉換成表格。 ● 學會新增、刪除欄或列。 ● 學會調整列高與欄寬。 	語文	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會建立表格 ● 學會調整列高與欄寬 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體【什麼是表格】 ● 【表格的運用與規劃】 ● 【校園打字GAME】 	1
第十週	四、超完美的功課表 (二)	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會合併儲存格。 ● 學會分割儲存格。 ● 學會在表格中輸入資料。 ● 學會在表格中繪製對角線。 ● 學會設定文字在表格中的對齊方式。 ● 學會將儲存格填入色彩。 ● 學會複選不連續的儲存格。 	語文	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會調整表格、儲存格 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體【儲存格的合併與分割】 ● 【校園打字GAME】 	1
第十一週	四、超完美的功課表 (三)	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會插入文字藝術師當作標題，並能調整樣式。 ● 學會插入圖片，使用「文字在前」的方式，設定為背景圖。 ● 學會加入圖片並設定為滿版背景圖。 ● 學生練習運用學到的表格技巧，自製「功課 	藝術	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會加入背景圖 ● 學會使用文字藝術師 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體【文字藝術師】 ● 【注音射擊】 ● 【中文單字雪球】 	1

		<p>表」。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學會列印有背景圖的文件。 						<p>戰】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>	
第十二週	五、蝴蝶的一生—學習單(一)	<ul style="list-style-type: none"> ● 了解什麼是 SmartArt，以及有哪些圖形樣式，例如：清單、流程圖、循環圖、關聯圖、階層圖、金字塔圖...等。 ● 老師說明「蝴蝶的一生」四個階段：卵、幼蟲、蛹、成蟲。 ● 學會插入空白的 SmartArt 清單。 ● 學會在 SmartArt 增刪圖案與輸入文字。 ● 學會將已經打好的文字轉換為 SmartArt 清單。 	藝術	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解 SmartArt 的應用 ● 學會加入 SmartArt ● 學會運用 SmartArt 清單 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 <p>【校園打字 GAME】</p>	1
第十三週	五、蝴蝶的一生—學習單(二)	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會套用 SmartArt 色彩與樣式。 ● 學會將 SmartArt 轉換為不同的 SmartArt 類型圖。 ● 將「蝴蝶的一生」從清單圖轉換為循環圖。 ● 學會調整 SmartArt 的樣式。 ● 學會調整 SmartArt 的尺寸。 	藝術	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會轉換 SmartArt 類型 ● 學會運用 SmartArt 循環圖 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 <p>【什麼是立體圖案】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>	1
第十四週	五、蝴蝶的一生—學習單(三)	<ul style="list-style-type: none"> ● 將「蝴蝶的一生」從「循環圖—循環矩陣圖」轉換為「圖片—連續圖片清單」。 ● 複習調整 SmartArt 樣式。 ● 學會插入「強調圖片」到 SmartArt 並編輯圖文內容。 	藝術	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會運用 SmartArt 連續圖片清單 ● 學會在 SmartArt 中加入強調圖片 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 <p>【中文單字雪球戰】</p> <p>【中文文章大挑</p>	1

		<ul style="list-style-type: none"> ● 運用本課技巧，製作「植物的一生」：種子、發芽、長出葉子、開花、結果。 						戰】 【 校園打字 GAME】	
第十五週	六、認識臺灣古蹟(紅毛城)—封面(一)	<ul style="list-style-type: none"> ● 從維基百科中搜尋臺灣古蹟，如：淡水紅毛城、鹿港龍山寺、臺南赤崁樓等。 ● 從課本內文圖示中，認識創用 CC 授權標章。 ● 介紹教育部創用 CC 資訊網。 ● 教師說明如何將網路的圖文運用於文件中，以及取用要遵守智慧財產權。 ● 瞭解報告封面的設計要素。 ● 認識插入圖案의 各種圖形。 ● 學會插入圖案、套用樣式與效果，讓圖案變得更立體。 ● 學會在圖案中新增文字與調整段落設定，讓文字顯示在圖案的中間。 ● 學會複製、排列對齊圖案，製作標題文字。 ● 學會將圖案對齊、均分與群組化。 	藝術	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會運用維基百科 ● 報告封面標題設計 ● 學會運用圖案製作標題文字 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【封面設計的 3 大要素】 【超連結】 【物件群組】 【 校園打字 GAME】 	1
第十六週	六、認識臺灣古蹟(紅毛城)—封面(二)	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會插入文字方塊，製作海報內文。 ● 學會設定文字方塊的填滿與框線效果。 ● 學會加入項目符號，讓內文更鮮明。 ● 學會運用 Word 內的「螢幕擷取畫面」功能。 	語文	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 報告封面內文設計 ● 學會插入文字方塊 ● 學會加入項目符號 ● 學會加入導引線 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【中文單字雪球戰】 【中文文章大挑 	1

		<ul style="list-style-type: none"> ● 學會將圖片套用樣式。 ● 學會剪裁圖片。 ● 學會調整圖層順序。 ● 學會插入導引線，在臺灣地圖上指出古蹟的位置。 ● 運用所學技巧，完成「認識臺灣古蹟」的封面。 						<p>戰】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>	
第十七週	七、認識臺灣古蹟(紅毛城)－內頁(一)	<ul style="list-style-type: none"> ● 教師說明報告內頁的版面設計。 ● 了解什麼是電子書，而 PDF 就是一種常見的電子書格式。 ● 學會將網頁的文字貼到文件中並調整文字格式。 	語文	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 報告內頁設計 ● 認識電子書 ● 學會擷取網頁文字 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 <p>【什麼是電子書】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>	1
第十八週	七、認識臺灣古蹟(紅毛城)－內頁(二)	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會下載網路圖片並套用圖片樣式。 ● 學會將維基百科的授權字樣加入到文件中。 ● 學會設定網頁超連結，完成圖文資料來源備註。 ● 學會開啟文件中的超連結。 ● 學會加入頁首、頁尾、頁碼。 ● 學會插入線上視訊。 ● 運用本課所學，完成「認識臺灣古蹟」的內頁。 ● 認識電子書的各種閱讀平台，以及書籍的演變。 	藝術	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會套用圖片樣式 ● 學會插入超連結 ● 學會插入線上視訊 ● 認識電子書閱讀平臺 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 <p>【中文單字雪球戰】</p> <p>【中文文章大挑戰】</p> <p>【校園打字 GAME】</p>	1

第十九週	八、雲端分享與 Google 文件 (一)	<ul style="list-style-type: none"> ● 認識 Google 雲端硬碟與應用方式。 ● 學會新增資料夾與收納檔案。 ● 學會上傳資料夾與檔案。 ● 學會共用資料夾與檔案。 	資訊	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p>	<p>資 T-II-9 雲端服務或工具的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會運用 Google 雲端硬碟上傳與下載檔案 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體【中文單字雪球戰】 【校園打字 GAME】 	1
第二十週	八、雲端分享與 Google 文件 (二)	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會在 Google 雲端硬碟中建立 Google 文件。 ● 學會重新命名 Google 文件。 ● 學會在 Google 文件中設定文字格式。 ● 學會在 Google 文件中插入雲端硬碟中的圖片。 ● 學會下載 Google 文件到電腦中。 	資訊	<p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p>	<p>資 T-II-9 雲端服務或工具的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會建立 Google 文件 ● 學會將 Google 下載到電腦中 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 學習評量 	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—Word2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體【中文文章大挑戰】 【校園打字 GAME】 	1
教材來源		<input checked="" type="checkbox"/> 選用教科書 (Word 2016 超簡單-小石頭) <input 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 checked="" type="checkbox"/> 無 融入資訊科技教學內容 <input type="checkbox"/> 有 融入資訊科技教學內容 共()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 type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>有-智能障礙(0)人、學習障礙(5)人、情緒障礙(0)人、自閉症(1)人、(共 6 人)</p> <p>※資賦優異學生：<input type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>有-一般智能資賦優異(1)人</p> <p>※課程調整建議(特教老師填寫)：</p> <p>身障部分</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學習內容:大多數教學內容均可依照教師所編制內容進行，除非學生在學習上有極大困難，方考慮進行減量、簡化、分解、替代。 2. 學習歷程:請在教學時，多由教師先提供舊經驗與範例的連結，再將教材以小份量呈現進行教學，最後特別注意學生的個別練習是否有效率。 3. 學習環境:請安排較為友善的同學坐在自閉症與學習障礙學生身旁，並適時提供適當協助。自閉症學生通常有情 							

緒波動以及離座游走行為，懇請指派小天使協助。

4. 學習評量:有鑑於自閉症與學習障礙學生在書寫與輸出上通常具有困難，請讓其完成較為簡易的題目部分。並在評量時，由書寫改由讓其口頭評量。

資優部分

1. 學習內容:運用加深、加廣、跨科／跨領域統整等策略提供較為複雜、提供區分性的學習教材。
2. 學習歷程: 提供高層次思考、開放式問題等方法、彈性的教學進度、多樣性的歷程。促進學生進行獨立、自我導向與深度的學習。
3. 學習環境:營造友善可接納多元討論與想法的學習環境，並指派資賦優異學生擔任組長，訓練該生學習承擔責任與協助同儕。
4. 學習評量:提供多元評量與分性的評量標準，提高目標層次，引導自我設定目標的獨立學習或自我評鑑。

特教老師簽名：

普教老師簽名：

嘉義縣大林國小 109 學年度校訂課程教學內容規劃表

年級	四年級	課程設計者	林美蘭	教學總節數	20 節	下學期
級課程主題名稱	PowerPoint 2016 超簡單		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	健康---健康的成長 快樂---快樂的學習 積極---積極的態度 創新---創新的思考	與學校願景呼應之說明	一、將生活電腦、資訊安全融入教學，激發學生使用電腦的自信。 二、營造正向友善的資訊教學情境，讓學生快樂學習。 三、透過電腦教學引導學生正向積極的學習態度。 四、透過電腦教學使用於日常生活，引起學生創新的思考能力。			
總綱核心素養	E-A1 具備良好的生活習慣，促進身心健全發展，並認識個人特質，發展生命潛能。 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-B1 具備「聽、說、讀、寫、作」的基本語文素養，並具有生活所需的基礎數理、肢體及藝術等符號知能，能以同理心應用在生活與人際溝通。 E-C2 具備理解他人感受，樂於與人互動，並與團隊成員合作之素養。	課程目標	一、從個人專題報告的刊頭開始，在規劃過程中，使學生並認識個人特質，發展生命潛能。 二、學生能正確認識簡報與簡報的功能，從規劃到利用 PowerPoint 製作簡報及專題報告的能力，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。 三、藉由個人簡報的規劃設計，引導學生認識網路倫理以及相關法律，明瞭個人資料保護與隱私權的重要性，能以同理心應用在生活與人際溝通。 四、學生能由製作簡報過程中，透過分組討論分享個人學習心得，樂於與人互動，並與團隊成員合作之素養。			

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
第一週	一、報告 老師！ 我要學簡報 (一)	<ul style="list-style-type: none"> ● 說明什麼是簡報。 ● 說明什麼時候會用到簡報，例如：寫報告、做專題、分享生活與資訊。 ● 說明上台報告可以訓練表達與溝通能力。 ● 介紹常見的簡報製作軟體，例如：PowerPoint、Impress 等。 ● 瞭解製作簡報的流程，從確立主題、規劃大綱與內容、蒐集整理資料、編輯與發表簡報等。 ● 讓學生瞭解蒐集簡報素材時，須尊重他人的智慧財產權。 ● 開啟 PowerPoint 認識介面。 ● 建立第一個簡報「自我介紹」。 ● 學會套用佈景主題，並修改主標題與副標題。 ● 學會儲存檔案為簡報檔。 	語文	<p>資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。</p> <p>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p>	資 T-II-6 簡報軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> ● 認識簡報 ● 認識 PowerPoint ● 製作自我介紹簡報 ● 學會儲存簡報 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【輕鬆懂簡報】 【簡報能做什麼】 【認識 PowerPoint 介面】 	1
第二週	一、報告 老師！ 我要學簡報 (二)	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會調整文字方塊大小。 ● 學會插入圖片，在第一張投影片人物圖片。 ● 了解簡報中常使用的圖片格式。 ● 學會儲存簡報的更多格式，例如舊版相容格式。 ● 說明在 PowerPoint 支 	語文	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。	資 T-II-6 簡報軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會在簡報中插入圖文 ● 學會播放簡報 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 【標點符號輸入大考驗】 	1

		<p>接 Google 雲端硬碟與 OneDrive 存取。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學會播放簡報。 							
第三週	二、資訊 安全防 身術 (一)	<ul style="list-style-type: none"> ● 說明簡報設計要領：大又清楚的標題、切合主題的圖片、簡潔有秩序的內容。 ● 製作簡報「資訊安全防身術」宣導簡報。 ● 學會運用內建範本再編輯。 ● 學會刪除投影片。 ● 學會插入背景底圖。 	藝術	<p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p> <p>資 a-II-3 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。</p>	<p>資 T-II-6 簡報軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會運用內鍵範本 ● 學會刪除投影片 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體【版面配置的技巧】 	1
第四週	二、資訊 安全防 身術 (二)	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會運用文字藝術師，套用樣式、設計標題文字。 ● 學會使用 PowerPoint 內的搜尋功能、插入線上圖片。 ● 學會新增投影片。 	藝術	<p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p> <p>資 a-II-3 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。</p>	<p>資 T-II-6 簡報軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會運用文字藝術師 ● 學會插入線上圖片 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體【封面設計的三大要素】 【什麼是去背圖片】 	1
第五週	二、資訊 安全防 身術 (三)	<ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解項目符號如何讓文字更有條理。 ● 學會美化項目符號。 ● 學會複製投影片。 ● 學會使用使用 PowerPoint 內的搜尋功能、插入 YouTube 影片。 ● 學會另存新檔。 ● 瞭解上台做簡報的注意事項。 	語文	<p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p> <p>資 a-II-3 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。</p>	<p>資 T-II-6 簡報軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會美化項目符號 ● 學會插入線上影片 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體【簡報來找碴】 【資訊安全與倫理】 	1
第六週	三、校外 教學 Happy	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會使用「共用背景」，讓內頁使用相同的背景。 ● 學會讓封面與內頁使用不同的背景。 	語文	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本</p>	<p>資 T-II-6 簡報軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會共用背景 ● 學會組合相框照片 ● 學會運用 Google 翻譯 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 	1

	Go (一)	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會設計封面。 ● 學會使用鏤空相框與照片，上下組合在一起。 ● 學會裁剪圖片。 ● 學會使用文字方塊、加入內頁標題。 ● 練習輸入中英對照的文字。 ● 學會運用 Google 翻譯來協助中英互譯。 		的數位資源整理方法。				<p>【什麼是網路翻譯字典】</p> <p>【圖層概念】</p> <p>【圖層大風吹】</p>	
第七週	三、校外教學 Happy Go (二)	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會將物件組合為群組、一同旋轉或移動。 ● 學會為圖片加入陰影。 ● 學會用文字方塊做圖說。 ● 學會運用內建的圖片樣式，做出千變萬化的圖片。 ● 學會使用「插入外部投影片」技巧，使用同學或老師分享的簡報、共同編輯完成創作。 ● 學會加入轉場特效與背景音樂。 ● 讓學生完成「校外教學 Happy Go」簡報。 	藝術	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	資 T-II-6 簡報軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會群組物件 ● 學會插入外部投影片 ● 學會加入動態效果 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 <p>【英語小測驗】</p> <p>【物件群組】</p> <p>【什麼是投影片切換效果】</p>	1
第八週	四、防治登革熱—滅蚊大作戰 (一)	<ul style="list-style-type: none"> ● 觀摩疾病防治宣導簡報，瞭解切題的主視覺可以讓簡報更吸引人。 ● 學會運用內建的圖案，製作禁止標誌。 ● 學會在 PowerPoint 中為圖片去背。 	藝術	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	資 T-II-6 簡報軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會運用內建圖案 ● 學會圖片去背 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 <p>【消滅害蟲】</p>	1
第九週	四、防治登革熱—滅蚊	<ul style="list-style-type: none"> ● 認識「SmartArt」圖形，包含清單、流程圖、循環圖、關聯圖、階層圖、金字塔圖等。 ● 學會編輯 SmartArt。 	語文	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本</p>	資 T-II-6 簡報軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會使用 SmartArt 圖形 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 	1

	大作戰 (二)	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會變更 SmartArt 樣式。 		的數位資源整理方法。				【消滅害蟲】	
第十週	四、防治 登革熱 —滅蚊 大作戰 (三)	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會在 SmartArt 中嵌入圖片。 ● 學會製作箭號圖案、在圖案中加入文字、製作網頁超連結。 ● 瞭解列印簡報的方式，有全頁投影片、備忘稿、大綱、講義等。 	語文	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	資 T-II-6 簡報軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會在 SmartArt 中嵌入圖片 ● 學會列印簡報 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 <p>【消滅害蟲】</p>	1
第十一週	五、成語 萬花筒 —四格 動漫 (一)	<ul style="list-style-type: none"> ● 教師說明構思動漫劇情的流程，並讓學生觀摩四格動漫簡報。 ● 教師說明腳本劇情的設計，起、承、轉、合的原則。 ● 學會翻轉物件。 ● 學會插入圖說文字。 ● 學會美化圖說文字的樣式。 ● 學會設定圖說文字的陰影。 ● 學會調整圖說文字的尖端位置，讓演員看起來像在說話。 	藝術	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	資 T-II-6 簡報軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> ● 認識四格動漫簡報 ● 學會運用圖說文字表現劇情 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 <p>【成語剪貼簿】</p>	1
第十二週	五、成語 萬花筒 —四格 動漫 (二)	<ul style="list-style-type: none"> ● 練習為投影片的圖說文字增加「旋轉」效果。 ● 完成各張投影片的動畫效果。 ● 學會設定投影片換頁效果，讓投影片播放時自動輪播。 ● 練習將角色增加「移動路徑」動畫，製作烏鴉飛過的特效。 ● 完成「成語萬花筒—四 	藝術	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	資 T-II-6 簡報軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會運用移動路徑製作動畫 ● 學會投影片動畫效果 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 <p>【成語輸入資優生】</p> <p>【成語小測驗】</p>	1

		<p>格動漫」簡報。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●練習將本課程果改編為「成語接龍」，發揮想像力，創作劇情。 							
第十三週	六、視力保健小常識 (一)	<ul style="list-style-type: none"> ●老師說明什麼是互動式問答遊戲，讓學生從成品範例中體會簡報設計。 ●老師說明問答遊戲的規劃要領。 ●學生練習用插入圖片與文字，製作答對頁與答錯頁。 ●學會插入 GIF 動畫圖片。 ●學會修改背景美術效果，製作暗色風格的答錯頁。 ●學會插入圖示作為按鈕。 ●學會運用物件對齊功能，將按鈕垂直置中與水平均分。 	藝術	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-6 簡報軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●認識互動式問答簡報 ●學會插入動畫圖片 ●學會物件對齊 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ●老師教學網站互動多媒體【製作遊戲腳本的概念】 	1
第十四週	六、視力保健小常識 (二)	<ul style="list-style-type: none"> ●學會使用超連結製作按鈕連結，製作答對頁與答錯頁的連結。 ●設定按鈕動作換頁。 ●學會取消滑鼠換頁效果。 ●學生完成「視力保健小常識」。 ●開啟練功囉小檔案，複習所學。 	藝術	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-6 簡報軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●學會製作答案選項按鈕 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ●老師教學網站互動多媒體【愛眼問答】 	1
第十五週	七、臺灣特有鳥類—專題介紹	<ul style="list-style-type: none"> ●老師說明專題與製作流程，以「臺灣特有鳥類」為例。 ●學生了解從網路取得資源須尊重智慧財產權。 	資訊	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方</p>	<p>資 T-II-6 簡報軟體的使用。</p> <p>資 T-II-4 資</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●瞭解創用 CC ●學會使用母片設計 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ●老師教學網站互動多媒體【網路著作權】 	1

	(一)	<ul style="list-style-type: none"> ●瞭解什麼是創用 CC。 ●認識創用 CC 的標示與應用。 ●瞭解母片設計、學會使用母片製作內頁。 		<p>法。</p> <p>資 a-II-3 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。</p>	<p>料搜尋的基本方法。</p>			<p>【什麼是創用 CC】</p>	
第十六週	七、臺灣特有鳥類—專題介紹 (二)	<ul style="list-style-type: none"> ●學會套用母片。 ●學會將多個物件對齊與均分。 ●瞭解維基百科是什麼，如何運用、搜尋資料。 ●學會從維基百科中擷取文字與圖片。 	語文	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p> <p>資 a-II-3 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。</p>	<p>資 T-II-6 簡報軟體的使用。</p> <p>資 T-II-4 資料搜尋的基本方法。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●學會使用維基百科搜尋整理資料 ●學會對齊與均分物件 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ●老師教學網站互動多媒體 <p>【什麼是母片】</p> <p>【wiki(維基百科)的特點】</p>	1
第十七週	七、臺灣特有鳥類—專題介紹 (三)	<ul style="list-style-type: none"> ●學會將圖片裁切成圖案的形狀。 ●學會合併簡報檔案。 ●學會將簡報匯出成 PDF 檔案。 ●學會將來自維基百科的資料加上引用來源與創用 CC 標示。 	語文	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p> <p>資 a-II-3 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。</p>	<p>資 T-II-6 簡報軟體的使用。</p> <p>資 T-II-4 資料搜尋的基本方法。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●學會美化照片形狀 ●學會匯出 PDF 檔案 ●學會引用創用 CC 標示 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ●老師教學網站互動多媒體 <p>【臺灣特有鳥類欣賞】</p>	1
第十八週	八、全球暖化大作戰—救救北	<ul style="list-style-type: none"> ●老師說明表格與圖表的優點，以及如何在簡報中運用。 ●教師說明製作專題報告的準備工作，從問題界定、定義主題、尋找 	語文	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本</p>	<p>資 T-II-6 簡報軟體的使用。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●學會使用 Word 與 PowerPoint 結合製作專題報告 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ●老師教學網站互動多媒體 <p>【什麼是表格】</p>	1

	極熊 (一)	<p>答案、運用資訊，到分類整合等。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解用 Word 撰寫內文的方法。 ● 學會在簡報中插入 Word 文件。 		的數位資源整理方法。					
第十九週	八、全球暖化大 作戰— 救救北 極熊 (二)	<ul style="list-style-type: none"> ● 認識儲存格與表格的關係。 ● 學會在簡報中插入 Excel 圖表。 ● 學會插入表格，並設定樣式。 	數學	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	資 T-II-6 簡報軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會插入圖表 ● 學會製作表格 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 <p>【什麼是全球暖化】</p>	1
第二十週	八、全球暖化大 作戰— 救救北 極熊 (三)	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會合併表格中的儲存格。 ● 觀摩其他主題的專題報告，例如臺灣國寶—櫻花鉤吻鮭、認識土石流。 ● 瞭解在簡報中可運用的常用快速鍵。 	資訊	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	資 T-II-6 簡報軟體的使用。	<ul style="list-style-type: none"> ● 學會製作表格 ● 認識快捷鍵 	<p>4. 口頭問答</p> <p>5. 操作評量</p> <p>6. 學習評量</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 ● 老師教學網站互動多媒體 <p>【表格的運用與規劃】</p>	1
教材來源		<input checked="" type="checkbox"/> 選用教科書 (Powerpoint 2016 超簡單-小石頭)			<input 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 checked="" type="checkbox"/> 無 融入資訊科技教學內容 <input type="checkbox"/> 有 融入資訊科技教學內容 共()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 type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>有-智能障礙(0)人、學習障礙(5)人、情緒障礙(0)人、自閉症(1)人、(共 6 人)</p> <p>※資賦優異學生：<input type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>有-一般智能資賦優異(1)人</p> <p>※課程調整建議(特教老師填寫)：</p> <p>身障部分</p> <p>1. 學習內容:大多數教學內容均可依照教師所編制內容進行，除非學生在學習上有極大困難，方考慮進行減量、簡化、分解、替代。</p> <p>2. 學習歷程:請在教學時，多由教師先提供舊經驗與範例的連結，再將教材以小份量呈現進行教學，最後特別注意學生的個別練習是否有效率。</p>							

3. 學習環境:請安排較為友善的同學坐在自閉症與學習障礙學生身旁，並適時提供適當協助。自閉症學生通常有情緒波動以及離座游走行為，懇請指派小天使協助。
4. 學習評量:有鑑於自閉症與學習障礙學生在書寫與輸出上通常具有困難，請讓其完成較為簡易的題目部分。並在評量時，由書寫改由讓其口頭評量。

資優部分

1. 學習內容:運用加深、加廣、跨科／跨領域統整等策略提供較為複雜、提供區分性的學習教材。
2. 學習歷程: 提供高層次思考、開放式問題等方法、彈性的教學進度、多樣性的歷程。促進學生進行獨立、自我導向與深度的學習。
3. 學習環境:營造友善可接納多元討論與想法的學習環境，並指派資賦優異學生擔任組長，訓練該生學習承擔責任與協助同儕。
4. 學習評量:提供多元評量與分性的評量標準，提高目標層次，引導自我設定目標的獨立學習或自我評鑑。

特教老師簽名：

普教老師簽名：