

## 嘉義縣中興國小 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	李翰任	教學總節數 /學期(上/下)	20 節/上學期
年級 課程主題名稱	資訊方便時代		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	活力 自信 感恩		與學校願 景呼應之 說明	感恩這資訊世代所為我們帶來的便利性，藉由資訊應用開啟學生學習活力，在尋找真相時也得抱持著懷疑的態度去客觀求證，並激發其解決問題的能力，讓學生在任何學習上能夠更有自信。	
總綱 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-A3 具備擬定計畫與實作的的能力，並以創新思考方式，因應日常生活情境。 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能具備科技與資訊應用的基本素養，分析其接收訊息的真實性。</li> <li>2. 能以創新思考方式，完成簡報及文件製作。</li> <li>3. 具備擬訂計畫的能力，並透過簡報呈現給其他同學。</li> <li>4. 能正確使用 3C 產品並遵行資訊科技素養，以維護自身與他人的權益。</li> </ol>	

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(3)週	電腦的安全防護	<ol style="list-style-type: none"> <li>帶領學生了解電腦防護的重要性。</li> <li>帶領學生認識電腦潛在危險性。</li> <li>教導學生如何預防使電腦暴露在危險中。</li> <li>與學生資料一同探討安全保存的方法。</li> </ol>	資訊	<p>能了解並遵守安全防護原則。</p> <p>能了解資料存放的安全方法並妥善保存。</p>	<p>資訊科技之使用原則</p> <p>資訊安全基本概念及相關議題</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>能依教師的提問，上網搜尋解答。</li> <li>能運用進階的搜尋技巧，上網搜尋教師提問的解答。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>能搜尋自己想找的相關資料。</li> <li>更近階的方法，搜尋到更精準的資料，減少過濾資料的時間。</li> </ol>	電腦 網際網路	3
第(4)週   第(5)週	智慧財產權	<ol style="list-style-type: none"> <li>學生認識智慧財產權的重要性。</li> <li>學生瞭解引用網路上網頁或網站資料時，正確引用的方式。</li> <li>學生瞭解運用他人網頁及網站資料時，合理使用的範圍及原則。</li> </ol>		<p>能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。</p> <p>能了解資訊科技於日常生活之重要性。</p>	<p>資料搜尋的基本方法</p> <p>資訊科技之使用原則</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>能依教師的提問，上網搜尋解答。</li> <li>能運用進階的搜尋技巧，上網搜尋教師提問的解答。</li> <li>從網路取得的資料，能標示資料來源。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>能搜尋自己想找的相關資料。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>電腦</li> <li>網際網路</li> </ol>	2
第(6)週   第(8)週	廬山真面目	<ol style="list-style-type: none"> <li>結合前幾週的資料查詢網站帶領學生進行探討。</li> <li>引導學生查找網站身分證。</li> <li>引導學生進行討論並分辨網站資料的真實性。</li> </ol>		<p>能透過網站分析來辨別資訊來源的可信度。</p> <p>能具備學習資訊科技的興趣。</p>	<p>資料搜尋的基本方法</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>能依教師的提問，上網搜尋解答。</li> <li>能透過網站分析條列出疑點。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>能搜尋自己想找的相關資料。</li> <li>能與大家分享自己所列出的疑點。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>電腦</li> <li>網際網路</li> </ol>	3

<p>第 (9) 週   第 (11) 週</p>	<p>簡報運用</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與學生探討 Power Point 簡報呈現重點為何。</li> <li>2. 引導學生認識 Power Point 主要功能並透過實際操作熟悉其功能。</li> <li>3. 美化版面：文件段落編排、插入文字方塊、圖案及圖表製作。</li> </ol>		<p>能了解簡報呈現重點。 能認識與使用資訊科技以表達想法。 能具備學習資訊科技的興趣。</p>	<p>文書處理軟體的使用 資料搜尋的基本方法</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能操作文書處理軟體，進行簡單的文字編輯。</li> <li>2. 能進行文字與圖片的編排，學會圖層概念與圖片編排間的關係。</li> <li>3. 能靈活編排文字與圖片。</li> <li>4. 能熟悉 Power Point 主要常用功能。</li> <li>5. 從網路取得的資料，能標示資料來源。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能利用各種功能，進行實際操作。</li> <li>2. 能發揮自我創造力進行美化編輯。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.電腦</li> <li>2.網際網路</li> <li>3.Power Point</li> </ol>	<p><b>3</b></p>
<p>第 (12) 週   第 (14) 週</p>	<p>文件 (Microsoft Word)運用</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與學生探討 Microsoft Word 文件呈現重點為何。</li> <li>2. 引導學生認識 Microsoft Word 主要功能並透過實際操作熟悉其功能。</li> <li>3. 文件資料編輯、插入圖片及版面設定功能。</li> <li>4. 表格製作技巧。</li> <li>5. 美化版面：文件段落編排、插入文字方塊、圖案及圖表製作。</li> </ol>		<p>能了解 Microsoft Word 呈現重點。 能認識與使用資訊科技以表達想法。 能具備學習資訊科技的興趣。</p>	<p>文書處理軟體的使用 資訊科技之使用原則</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.能操作文書處理軟體，進行簡單的文字編輯。</li> <li>2.能進行文字與圖片的編排，學會圖層概念與圖片編排間的關係。</li> <li>3.能靈活編排文字與圖片。</li> <li>4.能畫出表格。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能使用常用的文書處軟體。</li> <li>2. 能進行圖片與文字的編排，並能靈活運用各項功能，編排出自己的文稿。</li> <li>3. 能依照自己需求調整自己所需格式。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.電腦</li> <li>2.網際網路</li> <li>3.Microsoft Word</li> </ol>	<p><b>3</b></p>

第 (15) 週   第 (17) 週	製作專題簡報	1. 小組結合合適的教學議題、學科領域或校訂課程，利用Power Point製作專題簡報。 2. 課堂進行報告，組別間互相觀摩。	能利用資訊科技分享學習資源與心得。 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。	資訊安全基本概念及相關議題。 資料搜尋的基本方法 資訊科技之使用原則	1. 資料若是由網路中取得，能標示資料來源。 2. 小組能完成自己的簡報。 3. 能發表自己的專題報告。 4. 非報告組別能提出疑問。	能認真觀摩其他同學作業，學習他人長處。	1.電腦 2.網際網路 3.Power Point	3
第 (18) 週   第 (20) 週	製作Microsoft Word	3. 小組結合合適的教學議題、學科領域或校訂課程，利用Microsoft Word製作專題。 4. 課堂進行報告，組別間互相觀摩。	能利用資訊科技分享學習資源與心得。 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。	資訊安全基本概念及相關議題。 資料搜尋的基本方法 資訊科技之使用原則	1.資料若是由網路中取得，能標示資料來源。 2.能完成自己的專題。 3.能發表自己的專題報告。 4.非報告同學能提出疑問。	能認真觀摩其他同學作業，學習他人長處。	1.電腦 2.網際網路 3.Microsoft Word	3

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( 20 )節 (以連結資訊科技議題為主)
-----------------	--

特教需求學生 課程調整	※身心障礙類學生： <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/人) ※資賦優異學生： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有- (自行填入類型/人數，如一般智能資優優異/人) ※課程調整建議(特教老師填寫)： 1. 建議安排合適同儕協助學障學生學習軟、硬體設備之使用。 2. 在活動過程中，給予固定的任務，使其參與其中，增進成功學習的機會。
----------------	--

	<p>特教老師簽名：</p>
--	----------------

	<p>普教老師簽名：李翰任</p>
--	-------------------