

年級	五年級	課程設計者	張弘昇		教學總節數 /學期(上/下)	20 節/上學期				
年級 課程主題名稱	資訊科技 — 文書高手		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	樂於學 游於藝 迎向科技新生活		與學校願 景呼應之 說明	資訊科技於我們的生活中無所不在，科技是文昌校訂課程之核心，本校的資訊科技課程著重培養學生適應未來生活之科技素養，使學生能具備面對未來生活的挑戰。						
總綱 核心素養	E-A3 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-C1 具備個人生活道德的知識與是非判斷的能力，理解並遵守社會道德規範，培養公民意識，關懷生態環境。		課程 目標	1. 學生能尊重智慧財產權與個人隱私。 2. 學生能瞭解如何正確引用網路資料。 3. 學生能瞭解如何合理使用網路資料。 4. 學生能靈活運用網路搜尋功能。 5. 學生能使用文書軟體進行文稿之編修，熟悉網路資料搜尋與分析、整理之方法。 6. 學生能瞭解資訊倫理。						
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	小小 智財 能手	1. 教導學生認識智慧財產權、個人資料保護法之基本概念及保護隱私權的重要性。 2. 教導學生瞭解引用網路上網頁或網路資料時，正確引用的方式。	資訊	資 a-III-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性 資 a-III-3 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範	資 H-III-2 資訊科技之使用原則 資 H-III-3 資訊安全基本概念及相關議題	1. 能尊重智慧財產權與個人隱私。 2. 能瞭解如何正確引用網路資料。 3. 能瞭解如何合理使用網路資料。	1. 能了解標註資料來源，是尊重他人智慧財產權的表現，也是現代公民應具備的素養。 2. 能於自己的作品中，標註資料來源。	專利介紹 智慧財產權介紹 個人資料保護法介紹 資料引用原則	3	

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
		3. 教導學生瞭解運用他人網頁及網路資料時，合理使用的範圍及原則。							
第(4)週 - 第(6)週	小小搜尋高手	1. 教導學生搜尋引擎的基本使用方法。 2. 運用搜尋引擎提供的進階關鍵字查詢技巧、布林邏輯等方法，有效地搜尋合適的標的資料。	資訊	資 a-III-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性 資 a-III-3 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範	資 T-III-4 資料搜尋的基本方法 資 H-III-2 資訊科技之使用原則	1. 能依教師的提問，上網搜尋解答。 2. 能運用進階的搜尋技巧，上網搜尋教師提問的解答。	1. 能搜尋自己想找的相關資料。 2. 能用更進階的方法，搜尋到更精準的資料，減少過濾資料的時間。	常用搜尋引擎介紹 資料查詢技巧	3
第(7)週 - 第(10)週	我是報告高手	1. 結合合適的教學議題、學科領域或校訂課程，利用文書編輯軟體製作專題報告。 2. 認識文書軟體的功能、應用與操作介面。 3. 文件資料編輯、插入圖片及版面設定功能。	資訊	資 p-III-1 能認識與使用資訊科技以表達想法 資 a-III-4 能具備學習資訊科技的興趣	資 T-III-2 文書處理軟體的使用 資 T-III-4 資料搜尋的基本方法	1. 能操作文書處理軟體，進行簡單的文字編輯。 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。 3. 能靈活編排文字與圖片。	1. 能使用常用的文書處理軟體。 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。	文書軟體功能操作介紹 圖片插入操作介紹 版面設定應用	4
第(11)週 - 第(16)週	表格好好用	1. 認識表格基本組成元素。 2. 直接在編輯頁面插入所需表格，並能進行表格線調整。 3. 表格製作技巧、框線及背景設定。 4. 美化版面：文件段落編排、插入文字方塊、圖案及圖表製作。	資訊	資 a-III-4 能具備學習資訊科技的興趣 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得	資 T-III-2 文書處理軟體的使用 資 T-III-4 資料搜尋的基本方法	1. 能快速畫出基本的表格。 2. 能調整表格內部儲存格，例如合併儲存格、刪除欄或刪除列。 3. 能美化表格內的版面，例如將儲存格塗上不同顏色。	1. 能利用各種表格功能，編出自己的專題報告中所需的表格。 2. 能利用表格，有系統的呈現資料。	表格功能操作介紹 版面設定應用	6

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
						4.能運用表格編輯技巧，畫出專題報告中所需要的表格。			
第(17)週 - 第(18)週	我的小專題	上傳專題作業，教師進行學生作業觀摩比較。	資訊	資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得	資 T-III-2 文書處理軟體的使用 資 H-III-2 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. 能發表自己的專題報告。	能認真觀摩其他同學作業，學習他人長處。		2
第(19)週 - 第(20)週	我會實踐資訊倫理	配合教育部全民資安素養自我評量，學生能瞭解資訊倫理相關議題。	資訊	資 a-III-2 能建立健康的數位使用習慣與態度 資 a-III-3 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範	資 H-III-3 資訊安全基本概念及相關議題。 資 H-III-2 資訊科技之使用原則。	1. 能瞭解資訊倫理的重要性。 2. 能尊重他人，遵守網路上應有的禮儀。	能了解資訊倫理相關議題，並能落實於日常生活中。	資訊倫理介紹 網路禮儀基本原則(複習)	2
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 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	※身心障礙類學生： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有-智能障礙(2)人、學習障礙()人、情緒障礙()人、自閉症()人、(/人數) ※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)								

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
課程調整	<p>※課程調整建議(特教老師填寫)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 多安排學生練習表現的機會，提供適度的讚美、足夠的包容。 2. 將教學活動分段進行，以分組方式互相合作，增進學習動機。 3. 進行活動應以簡化講解內容並安排小老師在一旁協助。 <p style="text-align: right;">特教老師簽名：</p> <p style="text-align: right;">普教老師簽名：</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。

年級	五年級	課程設計者	張弘昇		教學總節數/學期(上/下)	20 節/下學期				
年級課程主題名稱	資訊科技 — 小小導演		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	樂於學 游於藝 迎向科技新生活		與學校願景呼應之說明	資訊科技於我們的生活中無所不在，科技是文昌校訂課程之核心，本校的資訊科技課程著重培養學生適應未來生活之科技素養，使學生能具備面對未來生活的挑戰。						
總綱核心素養	E-A3 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-C1 具備個人生活道德的知識與是非判斷的能力，理解並遵守社會道德規範，培養公民意識，關懷生態環境。		課程目標	1. 學生能創作數位影片。 2. 學生能體驗運算思維。 3. 學生能認識「創用 CC」。 4. 學生能正確使用 3C 產品。						
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 (1) 週	小小編劇	1. 每位同學挑選 25 張校外教學照片，做為專題影片製作素材。 2. 校外教學活動資料中若有影片亦可挑選為製作素材。	資訊	資 p-III-3 能認識基本的數位資源整理方法	資 D-III-1 常見的數位資料類型與儲存架構 資 D-III-3 系統化數位資料管理方	能依自己心目中預設的劇本，篩選合適的(影)片，做為素材。	能認真挑選自己需要的素材。		1	

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
					法				
第(2)週 - 第(4)週	小小導演(一)	1. 認識免費的影像處理軟體-PhotoCap。 2. 運用 PhotoCap 的照片編修功能，對校外教學照片進行照片拼貼、套用各種特效。	資訊	資 p-III-3 能認識基本的數位資源整理方法 資 c-III-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法 資 m-III-2 能利用資訊科技創作解決問題	資 T-III-1 繪圖軟體的使用 資 D-III-1 常見的數位資料類型與儲存架構	1. 能操作 PhotoCap。 2. 能應用 PhotoCap 組合照片素材，產出各種有趣的新作品。	能運用 PhotoCap 產出 1-3 張有趣的作品。	PhotoCap 功能操作介紹	3
第(5)週 - 第(9)週	小小導演(二)	1. 認識免費的 MovieMaker 影片製作軟體。 2. 將影片素材加入 MovieMaker，調整前後順序，套用自動主題、加入片頭與片尾標題。 3. 於各張照片或影片素材上，加入字幕。 4. 預覽影片，確定所有素材均能正確播放。 5. 將專案檔儲存在教師指定的位置。	資訊	資 p-III-1 能認識與使用資訊科技以表達想法 資 p-III-3 能認識基本的數位資源整理方法 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得 資 m-III-2 能利用資訊科技創作解決問題	資 T-III-7 影音編輯軟體的操作與應用 資 D-III-1 常見的數位資料類型與儲存架構 資 D-III-3 系統化數位資料管理方法	1. 能操作 MovieMaker 影片製作軟體。 2. 能了解專案與素材的差異。 3. 能加入自己的素材至 MovieMaker 中，並能編輯素材順序及自行設定播放秒數。 4. 能套用自己喜歡的影片主題。 5. 能正確儲存專案檔。	1. 能操作 MovieMaker。 2. 能編輯專案，加入自己的素材。 3. 能套用各種影片效果。 4. 能對每張圖片加入字幕，使影片更生動有趣。 5. 能儲存自己的專案檔。	MovieMaker 功能操作介紹	5

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
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 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(2)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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 多安排學生練習表現的機會，提供適度的讚美、足夠的包容。 2. 將教學活動分段進行，以分組方式互相合作，增進學習動機。 3. 進行活動應以簡化講解內容並安排小老師在一旁協助。 <p style="text-align: right;">特教老師簽名：</p> <p style="text-align: right;">普教老師簽名：</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。