

嘉義縣大鄉國小 109 學年度校訂課程教學內容規劃表-上/下學期(各一張)

年級	四年級	課程設計者	盧怡遠	教學總節數 /學期(上/下)	20(上學期)
年級 課程主題名稱	創意的影像世界		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.快樂.創意.大鄉		與學校願 景呼應之 說明	以學生學習為中心，課程和生活與創意鏈結，培養學生基本素養以 趣味化學習生活與資訊科技能力來面對未來的挑戰。	
總綱 核心素養	<p>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。</p> <p>E-A3 具備擬定計畫與實作的能力，並以 創新思考方式，因應日常生活情境。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>E-C3 具備理解與關心本土與國際事務的 素養，並認識與包容文化的多元性。</p>		課程 目標	<p>1. 能正確認識數位影像與影像處理的技巧，從設計到利用 PhotoCap 整修影像及圖片美化的能力。</p> <p>2. 培養學生以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的習慣，並 學會如何將資訊融入課程學習。</p> <p>3. 會利用 PhotoCap 影像處理的技能，進行美工的設計、影像的編 修與生活化的應用能力。</p> <p>4. 能由學習影像處理過程中，透過分組討論、觀摩及分享個人學 習心得，提升資訊素養。</p> <p>5. 讓學生延續電腦學習，加強電腦影像、美工設計在生活與學校 的應用；並能了解電腦影像、美工軟體的概念，學習將 PhotoCap 應用於生活中。</p> <p>6. 熟悉 PhotoCap 視窗環境及使用的技巧，學習用 PhotoCap 來設 計；熟悉技巧後，讓學生結合網路資源來學習統整的能力。 認識自由（免費）軟體，能使用PhotoCap取代付費軟體進行影像處 理。</p>	

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	數位影像與 PhotoCap	1. 好神奇的影像處理 2. 數位影像的基本常識 3. 常見的數位影像來源 4. 用 PhotoCap 可以做什麼 5. 下載與安裝 PhotoCap	資訊	資 t-II-1 能 <b>認識</b> 常見的資訊系統。	1. 認識 PhotoCap 官網 2. PhotoCap 功能介紹	1. <b>認識</b> PhotoCap 官網 2. 認識數位影像 3. 下載與安裝 PhotoCap	1. 能進入 PhotoCap 官網 2. 能認識數位影像的種類 3. 能下載與安裝 PhotoCap	photocap 簡易教學 <a href="http://www.photocap.com.tw/">http://www.photocap.com.tw/</a>	2
第(3)週 - 第(4)週	影像魔法變身秀	1. 拍照的基本技巧 2. 省時省力的批次處理 3. 美化影像很簡單 4. 了解 PhotoCap 的工作檔 5. 可愛的大頭照 6. 修改縮圖頁模版的樣式 7. 熱鬧的縮圖頁	資訊	資 t-II-1 能 <b>認識</b> 常見的資訊系統。 資 t-II-2 能 <b>使用</b> 資訊科技解決生活中簡單的問題。	1. 認識 PhotoCap 介面影像處理 2. 使用 PhotoCap 製作大頭照以及縮圖頁	1. 認識 PhotoCap 介面影像處理 2. 認識 PhotoCap 的工作檔 3. 認識並製作大頭照 4. 認識並製作縮圖頁	1. 能製作大頭照 2. 能製作縮圖頁	photocap 簡易教學 <a href="http://www.photocap.com.tw/">http://www.photocap.com.tw/</a>	2
第(5)週 - 第(6)週	卡通圖案夢工廠	1. 電腦繪圖的重要觀念 2. 妙用無窮的圖層 3. 繪製臉型、眼睛、鼻子與腮紅 4. 用曲線繪製嘴巴 5. 繪製耳朵與編輯節點	資訊 藝術	資 t-II-1 能 <b>認識</b> 常見的資訊系統。 資 t-II-2 能 <b>使用</b> 資訊科技解決生活中簡單的問題 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	1. 認識 PhotoCap 介面電腦繪圖 2. 使用 PhotoCap 製作可愛圖案	1. 認識 PhotoCap 介面電腦繪圖 2. 認識並製作卡通圖案	影像處理 熟悉工具的位置 照片的編輯	photocap 簡易教學 <a href="http://www.photocap.com.tw/">http://www.photocap.com.tw/</a>	2
第(7)週 - 第(8)週	我的專屬公仔與印章	1. 什麼是影像合成 2. 影像去背 3. 組合公仔 4. 個人數位印章 5. 公仔個性圖章	資訊	資 t-II-1 能 <b>認識</b> 常見的資訊系統。 資 t-II-2 能 <b>使用</b> 資訊科技解決生活中簡單的問題。	1. 認識 PhotoCap 介面影像合成 2. 使用 PhotoCap 製	1. 認識 PhotoCap 介面影像合成 2. 認識影像合成並使用組合公仔及公仔個性圖章	1. 能影像去背，組合公仔 2. 能製作個人數位印章以及公仔個性圖章	photocap 簡易教學 <a href="http://www.photocap.com.tw/">http://www.photocap.com.tw/</a>	2

			藝術	1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	作數位印章				
第(9)週 - 第(11)週	封面設計大賽	1.封面設計的重要原則 2.套用模版 3.美化版面 4.編修主標題 5.製作副標題 6.內容提要與對齊/分佈 7.加入 QR Code	資訊  藝術	資 t-II-1 能 <b>認識</b> 常見的資訊系統。 資 t-II-2 能 <b>使用</b> 資訊科技解決生活中簡單的問題。 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	1. 認識 PhotoCap 介面封面設計 2. 使用 PhotoCap 製作封面與 QR Code	1. 認識 PhotoCap 介面封面設計 2. 使用 PhotoCap 設計封面與 QR Code	1. 能使用 PhotoCap 設計封面與 QR Code	photocap簡易教學 <a href="http://www.photocap.com.tw/">http://www.photocap.com.tw/</a>	3
第(12)週 - 第(14)週	生活剪影萬花筒	1.超好用的外框模版 2.用仿製筆刷變魔術 3.套用【圖面外框】 4.套用【遮罩外框】 5.套用【多圖外框】 6.自製外框 7.自製多圖外框	資訊  藝術	資 t-II-1 能 <b>認識</b> 常見的資訊系統。 資 t-II-2 能 <b>使用</b> 資訊科技解決生活中簡單的問題。 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	1. 認識 PhotoCap 介面電腦繪圖 2. 使用 PhotoCap 製作相片外框	1. 認識 PhotoCap 介面外框模版 2. 使用 PhotoCap 製作多圖相片外框	1. 能自製多圖外框	photocap簡易教學 <a href="http://www.photocap.com.tw/">http://www.photocap.com.tw/</a>	3
第(15)週 - 第(17)週	藝術感創意影像	1.什麼是【蒙太奇】 2.製作蒙太奇藝術影像 3.加入主視覺與繪製光暈 4.加入插圖與設定陰影 5.加入藝術字當標題	資訊  藝術	資 t-II-1 能 <b>認識</b> 常見的資訊系統。 資 t-II-2 能 <b>使用</b> 資訊科技解決生活中簡單的問題。 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	1. 認識 PhotoCap 介面影像處理 2. 使用 PhotoCap 製作創意影像	1. 認識 PhotoCap 介面影像處理 2. 使用 PhotoCap 製作創意影像	1. 能製作藝術感創意影像	photocap簡易教學 <a href="http://www.photocap.com.tw/">http://www.photocap.com.tw/</a>	3
第(18)週	班級	1.珍藏回憶的寫真書	資訊	資 t-II-1 能 <b>認識</b> 常	1. 認識	1. 認識 PhotoCap 介面寫	1. 能製作照片拼貼	photocap簡易教學	3

週 - 第(20) 週	活動 寫真 書	2. 照片拼貼 3. 套用寫真書模版 4. 載入照片與變更順序 5. 自訂版面底圖 6. 編輯封面頁照片 7. 編輯內頁-刪減與加入物件 8. 編輯內頁-替換照片 9. 加入標題與圖說文字 10. 輸出寫真書	藝術	見的資訊系統。 資 t-II-2 能 <b>使用</b> 資 訊科技解決生活中 簡單的問題。 1-II-6 能使用視覺 元素與想像力，豐 富創作主題。	PhotoCap 介 面照片拼貼 與寫真書 2. 使用 PhotoCap 製 作班級活 動寫真書	真書模版 2. 使用 PhotoCap 製作班 級活動寫真	2. 能製作班級活動寫真 書	<a href="http://www.photocap.com.tw/">http://www.photocap.com.tw/</a>	
----------------------	---------------	--	----	---	--	-------------------------------------	-------------------	---	--

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 <b>資訊科技議題</b> 為主)
-----------------	---

特教需求 學生	※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、 <u>(/人數)</u> ※資賦優異學生： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有- <u>(自行填入類型/人數，如一般智能資優優異 2 人)</u> ※課程調整建議(特教老師填寫)：
------------	--

課程調整

- 1.
- 2.

特教老師簽名：

普教老師簽名：盧怡遠

\*各校可視需求自行增減表格

嘉義縣大鄉國小 109 學年度校訂課程教學內容規劃表-上/下學期(各一張)

年級	四年級	課程設計者	盧怡遠	教學總節數 /學期(上/下)	20(下學期)
年級 課程主題名稱	輕鬆快樂學 PowerPoint		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.快樂.創意.大鄉		與學校願 景呼應之 說明	以學生學習為中心，課程和生活與創意鏈結，培養學生基本素養以趣味化學習生活與資訊科技能力來面對未來的挑戰。	
總綱 核心素養	E-A3 具備擬定計畫與實作的能力，並以創新思考方式，因應日常生活情境。 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-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	1. 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。 2. 培養學生以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的習慣，並學會如何將資訊融入課程學習。 3. 學生會利用製作簡報的技能，進行資料的搜尋、處理、分析、展示、應用與上台報告的能力。 4. 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，提升資訊素養。 5. 從個人專題報告的刊頭開始，在規劃過程中，使學生了解並形成概念，進而一步一步架構出自己的簡報。 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。	

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	簡報小達人	1. 簡報軟體的應用 2. 啟動 PowerPoint 3. 簡報做中學 4. 套用佈景主題 5. 設定文字格式 6. 插入圖片 儲存檔案	資訊	t-II-1 能 <b>認識</b> 常見的資訊系統。	1. 認識簡報軟體 2. 認識啟動簡報與儲存檔案 3. 認識套用佈景主題、文字與圖片。	1. <b>認識</b> 簡報軟體 2. <b>認識</b> 啟動簡報與儲存檔案 3. 認識套用佈景主題、文字與圖片來製作單頁簡報	1. 能知道簡報軟體 2. 能啟動簡報與儲存檔案 3. 完成單頁簡報	PowerPoint 簡報小學堂 <a href="http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.html">http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.html</a>	2
第(3)週 - 第(4)週	搶救惡視力	1. 製作簡報的技巧 2. 套用線上範本 3. 標題投影片-封面 4. 新增投影片 5. 認識版面配置 6. 讓文字動起來 播放簡報	資訊	t-II-1 能 <b>認識</b> 常見的資訊系統。 t-II-2 能 <b>使用</b> 資訊科技解決生活中簡單的問題。	1. 認識操作新增投影片 2. 操作文字格式 3. 播放簡報	1. <b>認識與使用</b> 操作新增投影片與版面配置和文字效果 2. <b>使用</b> 簡報來進行視力宣導	1. 能使用操作新增投影片與版面配置和文字效果 2. 完成搶救惡視力簡報	PowerPoint 簡報小學堂 <a href="http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.html">http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.html</a>	2
第(5)週 - 第(6)週	戶外記趣	1. 用相簿範本記趣 2. 插入照片和微調 3. 豐富的線上圖片 4. 色彩校正和調整 5. 從網路 Google 搜尋圖文動畫效果	資訊	t-II-1 能 <b>認識</b> 常見的資訊系統。 資 t-II-2 能 <b>使用</b> 資訊科技解決生活中簡單的問題。 p-II-3 能 <b>認識</b> 基本的數位資源整理方法。 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。	1. 認識操作相簿範本與插入照片 2. 認識與使用線上圖片 3. 操作圖文動畫 4. <b>了解並遵守</b> 資訊素養規定	1. <b>認識與使用</b> 操作相簿範本與插入相片 2. <b>認識與使用</b> 線上圖片 3. <b>認識與使用</b> 圖文動畫 4. <b>使用</b> 圖文動畫簡報來記錄戶外記趣 5. <b>了解並遵守</b> 資訊素養規定	1. 能使用操作相簿範本與插入相片 2. 能使用線上圖片和圖文動畫 3. 完成戶外記趣簡報 4. 能遵守資訊素養規定	PowerPoint 簡報小學堂 <a href="http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.html">http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.html</a>	2

<p>第(7)週 - 第(8)週</p>	<p>流感 宣導</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 吸引人的轉場效果</li> <li>2. 快速從文件檔匯入</li> <li>3. 變更版面配置</li> <li>4. 項目符號和複製格式</li> <li>5. 超炫轉場特效</li> <li>6. 連續播放和儲存影片</li> </ol>	<p>資訊</p>	<p>t-II-1 能<b>認識</b>常見的資訊系統。 t-II-2 能<b>使用</b>資訊科技解決生活中簡單的問題。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識操作轉場效果</li> <li>2. 認識與使用文件檔匯入</li> <li>3. 認識項目符和複製格式</li> <li>4. 認識連續播放和儲存影片</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>認識</b>與<b>使用</b>轉場效果</li> <li>2. <b>認識</b>與<b>使用</b>文件檔匯入與項目符和複製格式</li> <li>3. <b>認識</b>連續播放和儲存影片</li> <li>4. <b>使用</b>簡報來進行流感宣導</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能使用轉場效果</li> <li>2. 能使用文件檔匯入與項目符和複製格式</li> <li>3. 能使用連續播放和儲存影片</li> <li>4. 完成流感宣導簡報</li> </ol>	<p>PowerPoint 簡報小學堂 <a href="http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.html">http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.html</a></p>	<p>2</p>
<p>第(9)週 - 第(10)週</p>	<p>流感 宣導</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 吸引人的轉場效果</li> <li>2. 快速從文件檔匯入</li> <li>3. 變更版面配置</li> <li>4. 項目符號和複製格式</li> <li>5. 超炫轉場特效</li> <li>6. 連續播放和儲存影片</li> </ol>	<p>資訊</p>	<p>t-II-1 能<b>認識</b>常見的資訊系統。 t-II-2 能<b>使用</b>資訊科技解決生活中簡單的問題。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識操作轉場效果</li> <li>2. 認識與使用文件檔匯入</li> <li>3. 認識項目符和複製格式</li> <li>4. 認識連續播放和儲存影片</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>認識</b>與<b>使用</b>轉場效果</li> <li>2. <b>認識</b>與<b>使用</b>文件檔匯入與項目符和複製格式</li> <li>3. <b>認識</b>連續播放和儲存影片</li> <li>4. <b>使用</b>簡報來進行流感宣導</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能使用轉場效果</li> <li>2. 能使用文件檔匯入與項目符和複製格式</li> <li>3. 能使用連續播放和儲存影片</li> <li>4. 完成流感宣導簡報</li> </ol>	<p>PowerPoint 簡報小學堂 <a href="http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.html">http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.html</a></p>	<p>2</p>
<p>第(11)週 - 第(13)週</p>	<p>動物 朋友</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 簡報的互動連結</li> <li>2. 自訂背景格式</li> <li>3. 圖片特效和圖層</li> <li>4. 按鈕和動作連結</li> <li>5. 愛護動物的問與答</li> <li>6. 問與答連結設定</li> <li>7. 讓互動正常運作</li> </ol>	<p>資訊</p>	<p>t-II-1 能<b>認識</b>常見的資訊系統。 t-II-2 能<b>使用</b>資訊科技解決生活中簡單的問題。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識操作互動連結與背景格式</li> <li>2. 認識與使用圖片特效和圖層</li> <li>3. 認識與使用</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>認識</b>與<b>使用</b>操作互動連結與背景格式</li> <li>2. <b>認識</b>與<b>使用</b>圖片特效和圖層</li> <li>3. <b>認識</b>按鈕和動作連結</li> <li>4. <b>使用</b>簡報來進行愛護動物的問與答</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能使用互動連結與背景格式</li> <li>2. 能使用圖片特效和圖層</li> <li>3. 能使用按鈕和動作連結</li> <li>4. 完成動物好朋友簡報</li> </ol>	<p>PowerPoint 簡報小學堂 <a href="http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.html">http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.html</a></p>	<p>3</p>

					用按鈕和動作連結				
第(14)週 - 第(15)週	資安 很 Smart	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖性化的 SmartArt</li> <li>2. 自訂漸層色背景</li> <li>3. 轉換 SmartArt 圖形</li> <li>4. 變更色彩和樣式</li> <li>5. 清單階層縮排</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新增圖案和超連結</li> </ol>	資訊	<p>t-II-1 能<b>認識</b>常見的資訊系統。</p> <p>t-II-2 能<b>使用</b>資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 p-II-3 能<b>認識</b>基本的數位資源整理方法。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識操作 SmartArt 與自訂漸層色背景</li> <li>2. 認識與使用新增圖案和超連結</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>認識與使用</b>操作圖性化的 SmartArt 與自訂漸層色背景</li> <li>2. <b>認識與使用</b>新增圖案和超連結</li> <li>3. <b>使用</b>簡報來進行資安宣導</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能使用操作圖性化的 SmartArt 與自訂漸層色背景</li> <li>2. 能使用新增圖案和超連結</li> <li>3. 完成資安很 Smart 簡報</li> </ol>	PowerPoint 簡報小學堂 <a href="http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.htm">http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.htm</a>	2
第(16)週 - 第(17)週	快樂 童年	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 神奇的母片</li> <li>2. 套用母片背景</li> <li>3. 設定母片格式</li> <li>4. 安排版面配置</li> <li>5. 新增版型</li> <li>6. 套用版型/插入圖片</li> <li>7. 插入背景音樂</li> </ol>	資訊	<p>t-II-1 能<b>認識</b>常見的資訊系統。</p> <p>資 t-II-2 能<b>使用</b>資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 p-II-3 能<b>認識</b>基本的數位資源整理方法。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識與操作母片模式</li> <li>2. 認識與套用版型與插入圖片和背景音樂</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>認識與使用</b>操作母片模式</li> <li>2. <b>認識與使用</b>套用版型與插入圖片和背景音樂</li> <li>3. <b>使用</b>簡報來進行主題活動</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能使用母片模式</li> <li>2. 能使用套用版型與插入圖片和背景音樂</li> <li>3. 完成快樂童年簡報</li> </ol>	PowerPoint 簡報小學堂 <a href="http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.htm">http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.htm</a>	2
第(18)週 - 第(20)週	夜訪 朴子 燈花	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 如何寫報告</li> <li>2. 從大綱匯入文件檔</li> <li>3. 母片背景和標題</li> <li>4. 插入表格</li> <li>5. 善用網路找資料</li> <li>6. 插入視訊影片</li> <li>8. 多重動畫設定</li> </ol>	資訊 社會	<p>t-II-1 能<b>認識</b>常見的資訊系統。</p> <p>資 t-II-2 能<b>使用</b>資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資 p-II-3 能<b>認識</b>基本的數位資源整理方法。</p> <p>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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識操作從大綱匯入文件檔</li> <li>2. 認識與使用母片背景和標題</li> <li>3. 使用網路找資料</li> <li>4. <b>了解並遵守</b>資訊素養規定</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>認識與使用</b>從大綱匯入文件檔</li> <li>2. <b>認識與使用</b>母片背景和標題</li> <li>3. <b>使用</b>網路找資料並<b>摘取</b>重點</li> <li>4. <b>了解並遵守</b>資訊素養規定</li> <li>5. <b>認識與使用</b>插入視訊影片與多重動畫設定</li> <li>6. <b>使用</b>簡報來進行朴子</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能從大綱匯入文件檔</li> <li>2. 能使用母片背景和標題</li> <li>3. 能<b>使用</b>網路找資料</li> <li>4. 能遵守資訊素養規定</li> <li>5. 能<b>使用</b>插入視訊影片與多重動畫設定</li> <li>6. 完成朴子燈花夜巡簡報</li> </ol>	PowerPoint 簡報小學堂 <a href="http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.htm">http://www.sjps.cyc.edu.tw/computer/ppt/11/11.htm</a>	3

					5. 認識插入 視訊影片與 多重動畫設 定	燈花夜巡活動報告			
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：盧怡遠</p>								

\*各校可視需求自行增減表格