

嘉義縣三和國小 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	王錫龍	教學總節數 /學期(上/下)	20 上學期
年級 課程主題名稱	簡報 e 學園 3 PowerPoint 2016		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	五讚健康好兒童 米蘭在地新世界		與學校願 景呼應之 說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 透過學習簡報來讓大家了解自己的想法。 2. 透過插入圖片，讓自己的簡報更有說服力。 3. 下載圖片、影片時能注意智慧財產的使用與尊重。 4. 能透過雲端硬碟，將簡報分享給他人。 5. 透過小組討論、欣賞來修正自己的簡報。 	
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>		課程 目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能認識簡報與功能，培養利用 PowerPoint 製作簡報或專題報告的能力。 2. 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。 3. 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。 4. 會利用簡報的技能美化簡報，讓簡報更具說服力。 5. 認識網路倫理以及相關法律，明瞭網路資源與著作權的重要性。 	

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	我的好朋友	1. 認識簡報 2. 執行 PowerPoint 與選擇範本 3. 套用版面配置 4. 輸入標題與插入圖片 5. 儲存檔案與再次開啟 6. 播放投影片	資訊教育 兩性教育	資 t-III-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 a-III-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 p-II-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。	1. PowerPoint 的用途與重要性 2. PowerPoint 的設計範本與版面配置。 3. 輸入標題與插入圖片 4. 播放投影片	1. 能了解使用 PowerPoint 的用途與重要性 2. 能使用 PowerPoint 2016 簡報設計範本 3. 能使用繪圖工具的格式功能輸入、修改標題與插入的圖片。 4. 能使用播放功能播放我的第一張投影片。	1. 能說明 PowerPoint 的用途與重要性 2. 能套用現成格式的範本，完成投影片。 3. 小組討論後修正。	1. 範例光碟 2. 網路資源 3. 個人照片	2

<p style="text-align: center;">第 (3) 週 - 第 (4) 週</p>	<p style="text-align: center;">看 圖 猜 成 語</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使用線上範本與圖片 2. 新增、複製投影片 3. 瀏覽與移動投影片 4. 文字藝術師的應用 5. 播放多張投影片與螢幕指標 	<p>資訊教育</p> <p>環境教育</p>	<p>資 t-III-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 a-III-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使用線上圖片與簡報範本。 2. 一份簡報就是一個檔案。 3. 投影片可用多種模式瀏覽。 4. 播放多張投影片。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能善加使用線上圖片與簡報範本來完善簡報內容。。 2. 能了解一份簡報就是一個檔案，裡面可以包含多張投影片。 3. 能了解投影片可用多種模式瀏覽，也可以移動、複製、刪除。 4. 能使用文字藝術師美化投影片。 5 能使用播放功能設定控制多張投影片的播放。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能正確搜尋自己想要的線上範本與圖片。 2. 能套用現成的簡報範本，完成投影片。 3. 能新增、複製投影片 4. 能在投影片中加入文字藝術師 5. 小組分享、討論、修正後發表。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 範例光碟 2. 網路資源 	<p style="text-align: center;">2</p>
--	--	--	-------------------------	---	---	--	--	--	--------------------------------------

<p>第 (5) 週 - 第 (7) 週</p>	<p>荒 島 漂 流 記</p>	<p>1. 套用圖片效果及快取圖案 2. 出場及消失的轉換動畫效果 3. 自訂動畫效果 4. 投影片轉場效果 5. 動畫移動的位置，也可以自己手繪，讓動畫跟著手繪出來的路徑移動</p>	<p>資訊教育 海洋教育</p>	<p>資 t-III-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 p-III-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 資 a-II-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。</p>	<p>1. 設定快取圖案效果。 2. 投影片轉場效果。 3. 在某頁選擇效果，套用到所有投影片。 4. 把文字與圖片設定成動畫效果。</p>	<p>1. 在投影片使用「快取圖案」設定圖案效果，增加視覺效果。 2. 能認識在投影片切換時，可以選擇使用不同的轉場效果。 3. 認識在某頁選擇使用效果，然後套用到所有投影片。會設定圖片動畫 4. 使用動畫效果讓動畫（文字與圖片）能隨著自己畫的路徑移動，並編輯出現的順序。</p>	<p>1. 能說明插入「快取圖案」 2. 能設定投影片切換的效果與設定圖片動畫 3. 會讓動畫能隨著自己畫的路徑移動 4. 小組一起創作有趣的故事。 5. 發表分享小組創作的故事。</p>	<p>1. 範例光碟 2. 網路資源</p>	<p>3</p>
--	----------------------------------	--	---------------------------	---	--	--	--	----------------------------	----------

<p>第 (8) 週 - 第 (10) 週</p>	<p>動物園遊記</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 複製圖片及加入聲音 2. 螢幕擷取、剪裁圖片 3. 使用「螢幕錄製」功能 4. 錄音與旁白 5. 為簡報加入影片 6. 加入網路上的影片 	<p>資訊教育 生命教育</p>	<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 a-III-2 能建立健康的數位使用習慣與態度。</p> <p>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。</p> <p>資 p-III-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在切換投影片時，發出轉場音效。 2. 錄製旁白簡報。 3. 簡報中加入影片 4. 利用螢幕擷取、螢幕錄製功能錄製影片。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能使用音效工具在投影片中插入轉場音效。 2. 使用 PowerPoint 錄音功能錄製聲音與旁白。 3. 能使用「螢幕錄製」功能擷取螢幕操作錄製影片。 4. 能使用影片插入工具在投影片中插入影片 (.mpg、.wmv、.avi、Youtube 影片等格式都可)，並做影片的剪輯。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 螢幕擷取、貼入投影片並剪裁擷取之圖片。 2. 能錄製旁白。 3. 替自己的投影片加入聲音與旁白。 4. 能插入 Youtube 影片檔 5. 小組分享、討論、修正後發表。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 範例光碟 2. 網路資源 	<p>3</p>
---	--------------	--	---------------------------	---	---	---	--	--	----------

<p style="text-align: center;">第 (11) 週 - 第 (13) 週</p>	<p style="text-align: center;">3C 使 用 時 間 大 調 查</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使用 SmartArt 呈現組織圖 2. 使用流程圖呈現調查流程 3. 使用表格來呈現資料 4. 使用統計圖表來呈現資料 	<p style="text-align: center;">資 訊 教 育 數 學 領 域</p>	<p>資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。</p> <p>資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p>資 p-III-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「組織圖」物件，可以呈現階層關係。 2. 「流程圖」製作調查流程。 (3) 將資料用表格組織起來。 (4) 將統計資料視覺化。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能利用 SmartArt 組來呈現小組成員的階層關係。 2. 能使用 SmartArt 織圖物件製作流程圖呈現調查流程 3. 能利用表格功能編輯資料並組織起來，在投影片中使 4. 在投影片中插入統計圖，利用統計圖，將統計資料視覺化。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能回答如何調查與統計。 2. 能繪製表格呈現自己調查的資料。 3. 能結合組織圖製作統計圖 4. 小組分享、討論、修正後發表。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 範例光碟 2. 網路資源 	<p style="text-align: center;">3</p>
--	---	--	---	---	---	--	---	--	--------------------------------------

<p>第 (14) 週 - 第 (15) 週</p>	<p>自製飲料很容易</p>	<p>1. 設計投影片母片，套用母片的樣式，節省修改時間。 2. 使用 SmartArt 美化投影片 3. 設定配色，或設定字型顏色忽略母片上的圖片，而自己設定背景。</p>	<p>資訊教育 藝術與人文 法治教育</p>	<p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。 資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。 資 a-II-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。</p>	<p>1. 設計、套用母片的樣式。 (2)SmartArt 美化投影片。 (3)設定配色，或設定字型顏色。</p>	<p>1. 能利用母片設計製作投影片母片，並在其他投影片套用，減少重覆修改投影片的時間 2. 利用 SmartArt 功能讓簡報更專業。 3. 能利用設定功能設定投影片中的配色或字型顏色，忽略母片的樣式，讓簡報更有彈性。</p>	<p>1. 能說明自己設計母片的理念。 2. 完成母片並美化母片，完成自己設計的背景。 3. 能使用 SmartArt 讓簡報更有彈性 4. 小組分享、討論、修正後發表。</p>	<p>1. 範例光碟 2. 網路資源</p>	
--	----------------	---	--	---	---	--	---	----------------------------	--

<p>第 (16) 週 - 第 (17) 週</p>	<p>翩翩飛舞的蝴蝶</p>	<p>1. 利用相簿功能自動排列、切割圖片。 2. 使用超連結，連到簡報的其他投影片。 3. 使用動作按鈕來設定連結，可以方便簡報切換，節省時間。</p>	<p>資訊教育 環境教育</p>	<p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。 資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。 資 p-III-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 資 a-II-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。</p>	<p>1. 使用相簿功能，省去手動調整的時間。 2. 設定常用的超連結 3. 使用動作按鈕來設定連結，可以方便簡報切換，節省時間。</p>	<p>1. 能了解並使用相簿自動調整功能，同時編修多張照片，省去手動調整的時間。 2. 能使用設定超連結，連結到簡報的其他位置，亦可連到其他文件檔或網站，也可以在簡報中使用，設定連結時，可以連到簡報的其他投影片、網址、各種文件，甚至是別的簡報檔。 3. 能了解如何設定超連結，使用動作按鈕來控制投影片播放</p>	<p>1. 能了解相片的來源。 2. 完成具有連結功能的相簿。 3. 能設定超連結，連到其他文件檔或網站。 4. 動作按鈕來控制投影片播放。 5. 小組分享、討論、修正。</p>	<p>1. 範例光碟 2. 網路資源</p>	
--	----------------	---	---------------------------	--	---	--	---	----------------------------	--

<p>第 (18) 週 - 第 (20) 週</p>	<p>分 享 簡 報 與 雲 端 硬 碟</p>	<p>1.PowerPoint 2016 支援 One Drive 功能，讓簡報可以直接存於雲端硬碟 2. 簡報可以存成可攜式的檔案 3. 把 One Drive 上的簡報分享給好朋友</p>	<p>資訊教育 法治教育</p>	<p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。 資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。 資 p-III-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 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。 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。</p>	<p>1. 讓簡報可以直接存於雲端硬碟 2. One Drive 可免費註冊。 3. 簡報可以存成可攜式的檔案。 4. 能把 One Drive 上的簡報分享給好朋友</p>	<p>1. 能了解 PowerPoint 2016 支援 One Drive 功能，讓簡報可以直接利用 One Drive 存於雲端硬碟。 2. 能了解 One Drive 申請過程，成功申請與免費註冊，啟用 One Drive 帳號。 3. 能了解可以把簡報檔存成可攜式的檔案，方便在不同的裝置使用可攜式的檔案。 4. 能使用 One Drive 上傳、儲存簡報並分享給好朋友</p>	<p>1. 申請 One Drive 帳號 2. 能把簡報檔可以存成可攜式的檔案。 3. 能把 One Drive 上的簡報分享給好朋友。</p>	<p>1. 範例光碟 2. 網路資源</p>	
<p>教材來源</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/>選用教科書（ 智識家資訊 ） <input type="checkbox"/>自編教材(請按單元條列敘明於教學資源中)</p>							

<p>本主題是否融入資訊科技教學內容</p>	<p><input type="checkbox"/>無 融入資訊科技教學內容</p> <p><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)</p>
<p>特教需求 學生課程 調整</p>	<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(3)人、情緒障礙(0)人、自閉症(1)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. 安排一位小志工坐在自閉症學生旁邊指導 2. 放慢教學數度等待學障學生，並簡化評量內容 <p style="text-align: right;">特教老師簽名：林素慧 林淑玫 普教老師簽名：王錫龍</p>