

嘉義縣朴子市松梅國民小學 110 學年度校訂課程教學內容規劃表

| | | | | | | | |
|------------------|--|--------------|----------------|---|-----|---------------------|--------|
| 年級 | 五年級 | 年級課程 主題名稱 | 五年級/「E」起來學習 | 課程 設計者 | 李奕龍 | 總節數 /學期 (上/下) | 20/上學期 |
| 符合 彈性課 程類型 | <input type="checkbox"/> 第一類 統整性探究課程 <input type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 社團課程 <input type="checkbox"/> 技藝課程 <input checked="" type="checkbox"/> 第四類 其他 | | | | | | |
| 學校 願景 | 品德 快樂 健康 負責 創新 | | 與學校願景呼 應之說明 | 建構孩子 EXCEL 相關素養，嘗試創新發想，讓解決生活問題及學習上有更多可能。 | | | |
| 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-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。 | | 課程 目標 | 具備使用 EXCEL 相關資訊素養，且利用該能力更有效率的處理日常生活中所面對的問題，並有能力應對未來 E 化世界的挑戰。 | | | |

| 教學進度 | 單元名稱 | 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) | 教學活動 | 教學資源 | 節數 |
|---------------------|----------------|---------------------|-------------------|---------------------|---------------------------------------|--------------------|--|---------------------|----|
| 第(1)週 - 第(2)週 | 校訂課程第四類--生活E起來 | 資訊 | T-III-2 文書處理軟體的使用 | EXCEL 教學影片 | 1. 能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作 | 1. 能完成教學重點中的基本操作技巧 | Excel 入門： 資料輸入 欄寬、列高調整 跨欄置中 表格設計 自動產生數列 日期格式設定 從下拉式清單挑選 簡易公式建立 | EXCEL 教學影片 | 2 |
| 第(3)週 - 第(4)週 | 校訂課程第四類--生活E起來 | 資訊 | T-III-2 文書處理軟體的使用 | EXCEL 教學影片 學生練習題 | 1. 能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作 | 1. 學生能順利完成練習題 | 1. 表格設計 & 自動加總 2. 動手做做看 | EXCEL 教學影片 學生練習題 | 2 |
| 第(5)週 - 第(6)週 | 校訂課程第四類--生活E起來 | 資訊 | T-III-2 文書處理軟體的使用 | EXCEL 教學影片 學生練習題 | 1. 能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作 | 1. 學生能順利完成練習題 | 1. 凍結窗格 & 分割視窗 2. 動手做做看 | 同上 | 2 |
| 第(7)週 - 第(8)週 | 校訂課程第四類--生活E起來 | 資訊 | T-III-2 文書處理軟體的使用 | EXCEL 教學影片 學生練習題 | 1. 能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作 | 1. 學生能順利完成練習題 | 1. 資料排序 2. 動手做做看 | 同上 | 2 |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|----|-------------------|-------------------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------------|----|---|
| 第 (9) 週 - 第 (10) 週 | 校訂 課程 第四 類-- 生活 E起 來 | 資訊 | T-III-2 文書處理軟體的使用 | EXCEL 教學 影片 學生練習題 | 1.能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作 | 1.學生能順利完成練習題 | 1.資料篩選 2.動手做做看 | 同上 | 2 |
| 第 (11) 週 - 第 (12) 週 | 校訂 課程 第四 類-- 生活 E起 來 | 資訊 | T-III-2 文書處理軟體的使用 | EXCEL 教學 影片 學生練習題 | 1.能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作 | 1.學生能順利完成練習題 | 1.格式化為表格 & 交叉分析篩選器 2.動手做做看 | 同上 | 2 |
| 第 (13) 週 - 第 (14) 週 | 校訂 課程 第四 類-- 生活 E起 來 | 資訊 | T-III-2 文書處理軟體的使用 | EXCEL 教學 影片 學生練習題 | 1.能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作 | 1.學生能順利完成練習題 | 1.設定格式化的條件 2.動手做做看 | 同上 | 2 |
| 第 (15) 週 - 第 (16) 週 | 校訂 課程 第四 類-- 生活 E起 來 | 資訊 | T-III-2 文書處理軟體的使用 | EXCEL 教學 影片 學生練習題 | 1.能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作 | 1.學生能順利完成練習題 | 1.工作表設定 & 合併彙算 2.動手做做看 | 同上 | 2 |
| 第 (17) 週 - 第 (18) 週 | 校訂 課程 第四 類-- 生活 E起 來 | 資訊 | T-III-2 文書處理軟體的使用 | EXCEL 教學 影片 學生練習題 | 1.能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作 | 1.學生能順利完成練習題 | 1.圖表製作(上) 2.動手做做看 | 同上 | 2 |
| 第 (19) 週 - | 校訂 課程 第四 類-- | 資訊 | T-III-2 文書處理軟體的使用 | EXCEL 教學 影片 學生練習題 | 1.能妥善地使用 Excel 軟體並摘錄教師課堂中所敘述的重點且實際操作 | 1.學生能順利完成練習題 | 1.圖表製作(下) 2.動手做做看 | 同上 | 2 |

| | | | | | | | | |
|----------------------------|---------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 第 (20) 週 | 生活 E起 來 | | | | | | | |
| 教材來源 | | <input type="checkbox"/> 選用教材 () <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 | | <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：李奕龍</p> | | | | | | |