

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/下學期
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	1.樞紐分析表 2.動手做做看	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.列印分頁設定 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.頁首、頁尾設計 & 浮水印製作 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.函數簡介 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.邏輯函數 IF 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.VLOOKUP 函數 & 絕對參照設定 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.IFERROR 函數 & 資料驗證 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.COUNTIFS & SUMIFS 函數 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.定義名稱 & INDIRECT 函數 & 下拉選單設定 2.動手做做看	同上	2
第 (19) 週 - 第 (20) 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.讓你事半功倍的12個EXCEL小技巧 2.動手做做看	同上	2

教材來源

選用教材 ( )

自編教材

本主題是  
否融入資

無 融入資訊科技教學內容

<b>訊科技教學內容</b>	<b>■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)</b>
<b>特教需求</b>	<b>※身心障礙類學生：</b> <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>
<b>學生</b>	<b>※資賦優異學生：</b> <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>
<b>課程調整</b>	<b>※課程調整建議(特教老師填寫)：</b> 1. 2. <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 特教老師簽名：  普教老師簽名：李奕龍 </div>