

嘉義縣水上國小 110 學年度校訂課程教學內容規劃表

年級	四年級	年級課程 主題名稱	報告好簡單	課程 設計者	黃千容	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	活力（健康成長） 溫馨（人文美學） 卓越（國際視野）	與學校願景 呼應之說明	學會好用的簡報與文書編輯，能表達自我觀點並與他人溝通，打開通往未來的大門，提昇卓越的競爭力。				
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-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-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。	課程 目標	一、以生活經驗為主，培養文書編輯的能力，製作表格、宣傳單、班級刊物等，活學活用於日常生活情境。 二、具備製作簡報的技巧，應用於課程內容、時事宣導，也同時增強口說表達的能力。 三、跨領域學習融入「國語、藝術、健體、環境教育…等」，能把文書編輯能力，靈活應用在生活中。 四、能表達自我觀點，與他人能理性溝通、理解包容與尊重差異，樂於建立良好的團隊合作態度。				

教學進度	單元名稱	連結領域(議題)/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(學習活動)	教學資源	節數
第(1)週 - 第(6)週	文書通	<p>資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。</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-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p>資 a-II-4 能具備學習資訊科技的興趣。</p> <p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>【跨領域】</p> <p>國 5-II-4 掌握句子和段落的意義與主要概念。</p> <p>藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p> <p>資 S-II-1 常見系統平臺之基本功能操作。</p> <p>資 D-II-1 常見的數位資料類型與儲存架構。</p> <p>資 A-II-2 簡單的問題解決表示方法。</p> <p>【跨領域】</p> <p>視 E-II-2 媒材、技法及工具知能。</p>	<p>能利用 word 文書編輯，簡單完成一件圖文並陳的文件。</p>	<p>* 能夠應用文書軟體做圖文並茂的文件，完成一篇「自我介紹」。</p> <p>*英打大小寫進階 【字例練習】</p>	<p>認識word：</p> <p>基礎文書軟體的應用</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Word操作介面 ● 文字藝術師文字創作 ● 設定文字格式 ● 段落行距和間距 ● 插入圖片 ● 文繞圖的應用 ● 運用文字方塊 	<p>基峯 office2016</p> <p>成果採收遊戲 打字軟體</p>	6

<p>第(7)週 - 第(10)週</p>	<p>小編初體驗</p>	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。 資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。 【跨領域】 國 6-II-2 培養感受力、想像力等寫作基本能力。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。 資 A-II-2 簡單的問題解決表示方法。 資 D-II-1 常見的數位資料類型與儲存架構。 【跨領域】 國 Be-II-1 在生活應用方面，以日記、海報的格式與寫作方法為主。</p>	<p>能利用 word 文書編輯，完成個人的學科報告文件。</p>	<p>*用 Word 製作跨域學科的報告：包涵版面編排、頁首、頁尾和頁碼、圖片編輯的技巧</p>	<p>進階版文書製作：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學科報告架構 ● 版面編排 ● 圖片裁剪/校正/去背 ● 互動的超連結 ● 轉存 PDF 電子檔 	<p>影音動畫教學 範例光碟 成果採收遊戲</p>	<p>4</p>
<p>第(11)週 - 第(15)週</p>	<p>簡報好幫手</p>	<p>資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 資議 c-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。</p>	<p>資議 T-II-1 資料處理軟體的基本作。 資議 A-III-1 結構化的問題解決表示方法。 資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。</p>	<p>學會用簡報來做課程內容或主題報告專題，增加口語表達的力度。</p>	<p>*利用 powerpoint 製作一份簡易三頁的課程簡報。 *小組完成防疫宣導簡報 10 頁並能連結相關網站。</p>	<p>認識 PowerPoint</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 製作簡報的步驟 訂定主題、蒐集資料、撰寫內文、圖片美化、視覺效果設計、加入多媒體。 ● 新增空白簡報、輸入標題及內容。 ● 套用佈景主題，選擇喜歡的背景、字型和色彩等。 <p>製作防疫宣導簡報</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 插入 SmartArt 圖文並茂。 ● 增加清單階層，結構 	<p>基峯 office2016 線上影音動畫教學 成果採收動動腦</p>	<p>5</p>

						分明。 ● 新增圖案和超連結，播放時，按一下「好站連結」即可連結至相關網站。		
第 (17) 週 - 第 (20) 週	故事屋	資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 資議 c-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。 【跨領域】 國 6-II-2 培養感受力、想像力等寫作基本能力。 藝 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。	資議 T-II-1 資料處理軟體的基本作。 資議 A-III-1 結構化的問題解決表示方法。 資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。 跨領域】 視 E-II-2 媒材、技法及工具知能。	能以故事題材練習用 powerpoint 製作有影音效果的簡報。	*學生討論主題故事。 小組分工合作，蒐集資料及圖片，用 Word 歸納整理。 *完成小組報告故事屋開鑼了！	簡報說故事： ● 設定投影片母片背景及版面。 ● 在投影片母片左上角，加入圖示；右上角，加入 Logo 文字方塊，自訂內文項目符號。 ● 製作二個母片新版型，選擇喜歡的圖案，按住橘色圓點微調圓角弧度，再製作心形。 ● 插入背景音樂，修剪音訊。 ● 設定各個投影片轉場特效。	網站參考範例	5
教材來源	<input checked="" type="checkbox"/> 選用教材 (基峯 office2016) <input 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

※身心障礙類學生：無 有-學習障礙(5)人、情緒障礙(1)人、聽障(0)人

※資賦優異學生：無 有

※課程調整建議(特教老師填寫)：

1. 身心障礙學生在手部滑鼠操作和鍵盤按鍵尋找上，無法很靈活運用，需要給其較長的時間訓練和操作。
2. 各種單元的教學，學生無法一下子記得那麼多，老師要適度地放慢節奏、提供工作分析，或是利用回放功能或提供紙本參考操作，並安排同儕指導。

特教老師簽名：朱原禾

普教老師簽名：黃千容