

嘉義縣鹿草國小 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	Google 酷學習	課程 設計者	陳宏聰	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	領導 感恩 探索 自信 合作	與學校願景呼應  之說明	1、 培養學生探索科技資訊應有的良好習慣，以重健康態度愛護身體。 2、 引導學生利用科技來改善生活，增進對地方的認同感，進而養成愛鄉土感恩的情懷。 3、 藉由專題探究引發學習的動機，培養學生樂於學習的興趣與自信。 4、 透過專題探究歷程，啟發創新思維並能與國際接軌，探索最新事物。				

<p>總綱 核心素 養</p>	<p>E-A2 具備<b>探索</b>問題的思考能力，並透過<b>體驗</b>與實踐<b>處理</b>日常生活問題。</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-C1 具備個人生活道德的知識與是非判斷的能力，理解並<b>遵守</b>社會道德<b>規範</b>，<b>培養</b>公民意識，關懷生態環境。</p>	<p>課程 目標</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生能操作瀏覽器，<b>探索</b>網路世界，學會<b>搜尋與取得</b>需要的網路資源。</li> <li>2. 學生能運用資訊工具，瀏覽世界各地風景，<b>體會</b>地球生態與人文建築之美。</li> <li>3. 學生能運用從網路取得的多媒體資源，組織成簡單的文件與協作平台，培養整合數位資源的能力。</li> <li>4. 學生能具備使用資訊工具與人交談、共享資源的技能，<b>遵守</b>網路社群的安全<b>規範</b>。</li> <li>5. 學生能遵守資訊安全與倫理，<b>培養</b>網路好公民的責任感。</li> </ol>
-------------------------	--	------------------	---

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 1~2 週	一、網路與上網	<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-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 H-II-1 健康的數位使用習慣。</p> <p>資 S-II-1 常見系統平臺之基本功能操作。</p> <p>資 T-II-3 瀏覽器的使用。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>知道網路與生活的關係</li> <li>知道上網裝置</li> <li>了解網址的涵義</li> <li>練習用關鍵字搜尋</li> <li>練習擷取文字與下載圖片</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>口頭問答</li> <li>操作評量</li> <li>多媒體測驗：【本課測驗遊戲】。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>仔細觀察課本 p5~6 圖，生活中有哪些用到網路的地方？將你知道的事件勾選起來。</li> <li>從課本 p8 圖形中記憶上網的裝置類型。</li> <li>說出無線網路 Wifi 與 5G 的概念。</li> <li>觀察課本 p9 概念圖，體會物聯網的概念。</li> <li>說出瀏覽器的用途，能舉例常見的瀏覽器。</li> <li>說出網址代表的意義。</li> <li>能知道 QR Code 的用途。</li> <li>開啟 Chrome 瀏覽器，前往 Google 搜尋引擎，輸入關鍵字進行搜尋。</li> <li>說出單一關鍵字與多個關鍵字的查詢結果有何不同。</li> <li>開啟維基百科網頁，搜尋「國王企鵝」，複製文字貼上記事本，儲存為 txt 檔案。</li> <li>從維基百科下載國王企鵝圖片，儲存到本地電腦。</li> <li>運用檔案管理的技巧，將圖片與文字檔案放入資料夾。</li> <li>【資訊素養觀念】能描述「智慧財產權」與「防毒」的概念。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>資訊素養網站：【教育部全民資安素養網站-兒童版】</li> <li>資訊素養影音：【隨拍隨傳-網路隱私】、【網路安全-網路安全基本觀念】</li> </ol>	2
第 3~4 週	二、Google 的應用服務	<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-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 t-II-1 能認識常見的資訊系統。</p>	<p>資 S-II-1 常見系統平臺之基本功能操作。</p> <p>資 T-II-4 資料搜尋的基本方法。</p> <p>資 T-II-5 數位學習網站與資源的使用。</p> <p>資 T-II-9 雲端服務或工具的使用。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>知道 Google 的所有服務</li> <li>申請 Google 帳號</li> <li>練習操作基本服務</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>口頭問答</li> <li>操作評量</li> <li>多媒體測驗：【本課測驗遊戲】。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>前往 Google 首頁，檢視所有 Google 應用程式。</li> <li>能說出各種 Google 服務在生活中的應用，並以家人為例舉例說明。</li> <li>知道申請 Google 帳號的方法，能舉例密碼設定的注意事項，區分安全與不安全的密碼。</li> <li>認識以校外教學為主題，進行 Google 服務操作練習的概念。</li> <li>在 Google 首頁搜尋校外教學地點，查詢相關資訊。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>資訊素養影音：【個人資料正確用】、【身分寶藏-個資保護】、【網路安全-個人資料保密】</li> </ol>	2

		資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。	資 A-II-2 簡單的問題解決表示方法。			6. 查詢當地天氣預報。 7. 在 Google 地圖查詢地點位置。 8. 在 Google 地圖瀏覽地點的 360 度實景。 9. 在 YouTube 搜尋相關的影片。 10. 前往 Google 翻譯，將地點名稱進行中英翻譯。 11. 【資訊素養觀念】描述個人資料保密的重要性，能區分哪些是重要資料、資料外洩的危險，以及如何防範資料外洩。		
第 5 週	三、 Google Keep	資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。 資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。	資 T-II-9 雲端服務或工具的使用。 資 A-II-2 簡單的問題解決表示方法。	1. 知道 Google Keep 可以做什麼 2. 練習建立清單 3. 練習建立繪圖記事	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 多媒體測驗：【本課測驗遊戲】。	1. 認識 Google Keep 可以做什麼。知道以「校外教學準備物品清單」為主題，使用 Google Keep 記錄準備事宜的方法。 2. 建立準備物品清單。 3. 設定提醒時間。 4. 改變清單顏色。 5. 新增繪圖記事，手繪圖像加強視覺呈現。 6. 【資訊素養觀念】認知網路流言與霸凌，分辨可信資訊，並終結網路霸凌，維護健康的網路環境。	1. 資訊素養影音：【聰明面對網路霸凌】、【偽基解密-網站識讀】、【資訊倫理-網路謠言與霸凌】	1
第 6 週	四、 Google 日曆	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 t-II-1 能認識常見的資訊系統。 資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。	資 H-II-3 資訊安全基本概念及相關議題。 資 T-II-9 雲端服務或工具的使用。	1. 知道 Google 日曆可以做什麼 2. 練習建立行程 3. 練習設定提醒與顏色	1. 口頭問答 2. 操作評量 3. 多媒體測驗：【本課測驗遊戲】。	1. 認識 Google 日曆是什麼，與傳統日曆有什麼不同。知道以校外教學為主題，使用 Google 日曆記錄行程的方法。 2. 切換日曆顯示方式，切換週顯示與月顯示。 3. 能說出如何查看預設的「Holidays in Taiwan」日曆。 4. 建立活動行程與地點。 5. 設定提醒、顏色與狀態。 6. 【資訊素養觀念】認識病毒防護概念，能知道電腦病毒是什麼、中毒症狀與防護方法。	1. 資訊素養影音：【網路安全守則-非禮勿動】、【駭客不上身-病毒防護】、【網路安全-電腦病毒防護】	1

第 7~8 週	五、Gmail	<p>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。</p> <p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。</p> <p>資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。</p>	<p>資 H-II-1 康健的數位使用習慣。</p> <p>資 T-II-8 網路通訊軟體的使用。</p> <p>資 T-II-9 雲端服務或工具的使用。</p>	<p>1. 知道 Gmail 可以做什麼</p> <p>2. 練習新增聯絡人與建立群組</p> <p>3. 練習寫信與寄信</p> <p>4. 練習收信與回信</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p> <p>3. 多媒體測驗：【本課測驗遊戲】。</p>	<p>1. 知道 Gmail 電子郵件服務能做什麼，以「園遊會工作分配」為主題，以 Gmail 與同儕互動討論。</p> <p>2. 解釋「信箱地址」的意義。</p> <p>3. 新增聯絡人與輸入資料。</p> <p>4. 建立聯絡人群組，將聯絡人分類到合適的群組。</p> <p>5. 寫信與寄信。</p> <p>6. 收信與回信。</p> <p>7. 認識即時通訊的概念，舉例即時通訊軟體。</p> <p>8. 【資訊素養觀念】認識網路交流禮節，知道在虛擬世界也要尊重他人，以及在網路世界交朋友的安全注意事項。</p>	<p>1. 資訊素養影音：【網路禮儀】、【電郵大放送-網路禮儀】、【網路安全-網路交流禮儀】</p>	2
第 9~10 週	六、Google 表單與試算表	<p>資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p> <p>資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</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 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p> <p>資 T-II-9 雲端服務或工具的使用。</p> <p>資 D-II-2 數位資料的表示方法。</p>	<p>1. 知道 Google 表單與試算表可以做什麼</p> <p>2. 練習製作問卷調查</p> <p>3. 練習製作圖表</p> <p>4. 練習製作統計試算表</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p> <p>3. 多媒體測驗：【本課測驗遊戲】。</p>	<p>1. 認識 Google 表單可以建立線上問卷調查，以「園遊會要賣什麼」為主題，設計一份問卷調查。</p> <p>2. 新增 Google 表單與輸入標題。</p> <p>3. 建立表單「選擇題」與插入圖片。</p> <p>4. 預覽表單與傳送給同儕。</p> <p>5. 認識 Google 試算表，知道試算表可以做什麼。</p> <p>6. 建立 Google 試算表，以「問卷調查結果」為例，在儲存格中輸入資料。</p> <p>7. 在試算表中插入圖表，根據輸入的資料建立「柱狀圖」，輸入檔案名稱完成編輯。</p> <p>8. 分組合作建立 Google 試算表，以「園遊會收支表」為例，輸入資料與調整儲存格格式。</p> <p>9. 在儲存格中輸入乘法公式、減法公式與自動加總計算，輸入檔案名稱完成編輯。</p> <p>10. 能說出收支表包含售價、賣出(數量)、收入、成本、淨賺與總計欄位的關聯與意義。</p>	<p>1. 老師教學網站影音互動多媒體</p>	2

第 11~12 週	七、Google 文件 (一)	<p>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。</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 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p> <p>資 T-II-4 資料搜尋的基本方法。</p> <p>資 T-I-5 數位學習網站與資源的使用。</p> <p>資 H-II-2 資訊科技之使用原則。</p>	<p>1. 知道 Google 文件可以做什麼</p> <p>2. 練習從網路擷取想要的文字與圖片</p> <p>3. 練習編輯文件</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p> <p>3. 多媒體測驗:【本課測驗遊戲】。</p>	<p>1. 認識 Google 文件，知道 Google 文件能做什麼，以「防疫大作戰」為主題製作文件。</p> <p>2. 輸入關鍵字「Covid-19」搜尋維基百科，查找資料，擷取文字與下載圖片。</p> <p>3. 建立 Google 文件，輸入檔案名稱與標題。</p> <p>4. 在 Google 文件加入從維基百科擷取的文字與圖片。</p> <p>5. 調整圖片的大小。</p> <p>6. 縮小檢視文件，觀察完整的文件版面。</p> <p>7. 完成 Covid-19 疾病的基本介紹與如何傳播。</p> <p>8. 分組合作 Google 文件與同儕共同編輯。</p> <p>9. 【資訊素養觀念】認知反色情、反詐騙的概念，能提高警覺與注意防範。</p>	<p>1. 資訊素養影音:【網路安全守則-非禮勿視】、【網路安全守則-非禮勿言】、【網路陷阱多-數位詐騙】、【網路安全-反色情、反詐騙】</p>	2
第 13~14 週	八、Google 文件 (二)	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p>	<p>1. 練習加入項目符號</p> <p>2. 練習插入表格與編輯</p> <p>3. 練習加入連結</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p> <p>3. 多媒體測驗:【本課測驗遊戲】。</p>	<p>1. 繼續編輯「防疫大作戰」Google 文件，使用換行技巧新增一頁。</p> <p>2. 編輯「如何預防」內容，輸入文字與項目符號，插入圖片輔助說明。</p> <p>3. 分組合作 Google 文件與同儕共同編輯建立表格，並輸入文字。</p> <p>4. 在表格中加入超連結:更多資訊(衛生福利部疾病管制署網站)與資料來源(維基百科)。</p> <p>5. 能說出引用維基百科時要附上原始來源。</p>	<p>1. 資訊素養影音:【網路沉迷】、【愛迷網-網路沉迷】、【網路安全-勿做網路的奴隸】</p>	2
第 15~16 週	九、Google 簡報	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p>	<p>資 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p> <p>資 A-II-1 程序性的問題解決方法。</p>	<p>1. 知道 Google 簡報可以做什麼</p> <p>2. 練習套用主題</p> <p>3. 練習組合圖案與圖片</p> <p>4. 練習改變圖片形狀</p> <p>5. 練習加入文字方塊與設定轉場效果</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p> <p>3. 多媒體測驗:【本課測驗遊戲】。</p>	<p>1. 認識 Google 簡報，知道簡報的應用方式，以「防疫大作戰」為主題，設計簡報。</p> <p>2. 建立 Google 簡報。</p> <p>3. 套用主題並更換背景圖，讓簡報更漂亮。</p> <p>4. 編輯簡報封面(第1張投影片)，輸入標題與子標題，並插入內建圖案與圖片，設計主視覺圖。</p> <p>5. 編輯「如何預防病毒感染」內容:新增投影片，修改背景，輸入標題、內文與插圖。</p> <p>6. 編輯「正確洗手五步驟」內容:運用複製的方</p>	<p>1. 老師教學網站影音互動多媒體:【輕鬆懂簡報】、【版面配置的技巧】、【物件群組】</p>	2

						式增加投影片，插入五張洗手圖片，按順序排列，並插入文字方塊與箭頭圖案，完成洗手順序圖。 7. 設定簡報轉場效果。 8. 分享發表簡報，反思自己與欣賞陀學報告並回饋建議。		
第 17 週	十、Google 雲端硬碟	<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 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</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 T-II-2 文書處理軟體的使用。</p> <p>資 T-II-9 雲端服務或工具的使用。</p>	<p>1. 知道 Google 雲端硬碟可以做什麼</p> <p>2. 練習使用雲端硬碟</p> <p>3. 練習設定共用</p> <p>4. 了解在雲端硬碟中使用其他服務</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p> <p>3. 多媒體測驗：【本課測驗遊戲】。</p>	<p>1. 認識 Google 雲端硬碟，描述雲端硬碟的應用，將「臺灣特有生物」的照片整理到雲端硬碟。</p> <p>2. 開啟 Google 雲端硬碟，觀察到前幾單元自己完成的表單、試算表、文件、簡報等資料都在此處出現，體會 Google 雲端服務的統整特色。</p> <p>3. 上傳「臺灣特有生物」的照片到雲端硬碟。</p> <p>4. 新增資料夾與收納檔案。</p> <p>5. 共用資料夾與設定分享權限。</p> <p>6. 知道可以在在雲端硬碟中使用其他 Google 服務，以 Google 文件為例，分組合作製作「動物園一日遊」調查報告。</p> <p>7. 【資訊素養觀念】認識網路著作權的重要性，知道資料分享的注意事項。</p>	<p>1. 老師教學網站影音互動多媒體：【認識網路硬碟】</p> <p>2. 資訊素養影音：【複製引用尊重原創】、【數位資源-智慧分享】、【網路安全-網路著作權】</p>	1
第 18 週	十一、Google 協作平台	<p>資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。</p> <p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。</p> <p>資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。</p>	<p>資 S-II-1 常見系統平臺之基本功能操作。</p> <p>資 T-II-9 雲端服務或工具的使用。</p>	<p>1. 知道 Google 協作平台可以做什麼</p> <p>2. 練習編輯首頁</p> <p>3. 練習編輯子頁</p> <p>4. 知道如何發布網站</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p> <p>3. 多媒體測驗：【本課測驗遊戲】。</p>	<p>1. 認識 Google 協作平台是什麼，以「臺灣特有生物」為主題，設計自己的協作平台來展示專題。</p> <p>2. 建立 Google 協作平台。</p> <p>3. 建立網站首頁，並從雲端硬碟插入「臺灣特有生物」的照片。</p> <p>4. 編輯子頁「冠羽畫眉」，新增文字方塊介紹內容與插入照片。</p> <p>5. 編輯首頁，將冠羽畫眉的照片加入超連結，連到子頁「冠羽畫眉」。</p> <p>6. 預覽協作平台成果，自訂網站網址並發布到網路。</p>	<p>1. 老師教學網站影音互動多媒體：【什麼是協作平台】</p>	1

第 19~20 週	十二、線 上學習 (議題： 資訊)	<p>資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p>資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。</p> <p>資 t-II-3 能應用運算思維描述問題解決的方法。</p>	<p>資 T-II-5 數位學習網站與資源的使用。</p> <p>資 P-II-1 程式設計工具之功能與操作。</p> <p>資 A-II-2 簡單的問題解決表示方法。</p>	<p>1. 知道線上學習的好處</p> <p>2. 練習操作教育雲</p> <p>3. 練習操作 Google Blockly 知道 Code.org 與全民資安素養網</p>	<p>1. 口頭問答</p> <p>2. 操作評量</p> <p>3. 媒體測驗：【本課測驗遊戲】。</p>	<p>1. 認識透過網路進行線上學習的概念，能知道教育雲、因材網、高雄 E-game 等學習網站。</p> <p>2. 前往「教育雲網站」，知道從科目與年級分類中可選擇合適的單元觀看教學影片。</p> <p>3. 認識「Google Blockly 網站」，進入關卡跟隨網站提示一步步操作，透過堆疊積木的方式進行運算思維練習。</p> <p>4. 認識「Code.org 網站」，進入第一關，堆疊積木寫程式。</p> <p>5. 前往「全民資安素養網-兒童版」，知道選擇媒體分類觀看學習內容。</p>	1. 老師教學網站影音互動多媒體	2
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：官易祺 普教老師簽名：陳宏聰</p>							



\*各校可視需求自行增減表格

填表說明:

(1)依照年級或班群填寫。

(2)分成上下學期，每個課程主題填寫一份，例如：一年級校訂課程每週 3 節，共開社區文化課程 1 節、社團 1 節、世界好好玩 1 節三種課程，每種課程寫一份，共須填寫 3 份。

嘉義縣鹿草國小 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	PowerPoint 2019 簡報製作	課程 設計者	陳宏聰	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	領導 感恩 探索 自信 合作	與學校願景呼應  之說明	1、 培養學生探索科技資訊應有的良好習慣，以重健康態度愛護身體。 2、 引導學生利用科技來改善生活，增進對地方的認同感，進而養成愛 鄉土感恩的情懷。 3、 藉由專題探究引發學習的動機，培養學生樂於學習的興趣與自信。 4、 透過專題探究歷程，啟發創新思維並能與國際接軌，探索最新事 物。				

<p>總綱</p> <p>核心素養</p>	<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-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>課程目標</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>6. 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。</li> </ol>
-----------------------	--	-------------	---

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 1~2 週	一、報告老師！我要學簡	<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 T-II-6 簡報軟體的使用。</p> <p>資 S-II-1 常見系統平臺之基本功能操作。</p> <p>資 T-II-9 雲端服務</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 知道【簡報】的含意。</li> <li>2. 了解製作簡報的正確步驟。</li> <li>3. 學會新增、開啟、播放簡報。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭問答：說出佈景主題的用途。</li> <li>2. 操作評量：完成本課練習。</li> <li>3. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解簡報是什麼、簡報可以做什麼。</li> <li>2. 認識常見的簡報製作軟體。</li> <li>3. 製作簡報的流程。</li> <li>4. 認識 PowerPoint 操作介面。</li> <li>5. 新增、開啟簡報。</li> <li>6. 變更投影片大小。</li> </ol>	<p>1. 老師教學網站影音互動多媒體：</p> <p>【輕鬆懂簡報】</p> <p>【簡報能做什麼】</p>	2

	報	題。	或工具的使用。		4. 學習評量 (我是高手) : 開啟練習檔案,完成自我介紹簡報設計。學習評量: 使用 5. 「進階練習題庫」的素材練習。	7. 輸入文字。 8. 套用佈景主題。 9. 設定文字格式與調整位置。 10. 插入圖片與縮放。 11. 儲存簡報。 12. 常見的簡報格式與雲端硬碟的應用。 13. 播放並觀摩簡報。	2. 【PowerPoint 介面介紹】	
第 3~5 週	二、大家一起做環保	資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。 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 T-II-4 資料搜尋的基本方法。 資 T-II-6 簡報軟體的使用。 資 T-II-9 雲端服務或工具的使用。	6. 製作簡報的技巧與設計要領。 7. 學會套用範本與文字設計師。 8. 學會插入線上圖片、影片。	1. 口頭問答: 說出如何使用範本。 2. 操作評量: 完成本課練習。 3. 學習評量 (練功囉): 本課測驗題目。 4. 學習評量 (我是高手): 繼續編輯本課練習, 增加兩頁。 5. 學習評量: 使用「進階練習題庫」的素材練習。	1. 簡報設計要領。 2. 套用範本與文字藝術師。 3. 刪除投影片。 4. 使用不同的瀏覽模式。 5. 用文字藝術師做標題。 6. 插入圖片。 7. 新增投影片與插入創用 CC 線上圖片。 8. 加入項目符號。 9. 複製投影片。 10. 插入 YouTube 線上影片。 11. 認識插入與剪輯自己的影片。 12. 認識上台做簡報的技巧。	1. 老師教學網站影音互動多媒體 2. 【什麼是文字藝術師】	3
第 6~8 週	三、校外教學 Happy Go	資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。	資 T-II-6 簡報軟體的使用。 資 T-II-9 雲端服務或工具的使用。 資 S-II-1 常見系統平臺之基本功能操作。	1. 知道生活與分享的概念。 2. 學會剪裁、圖層與文字方塊。 3. 學會轉場特效與背景音樂。	1. 口頭問答: 說出圖片剪裁的方法。 2. 操作評量: 完成本課練習。 3. 學習評量 (練功囉): 本課測驗題目。 4. 學習評量 (我是高手): 開啟練習檔案, 更新投影片相簿的相框, 並加入不同的轉場特效。 5. 學習評量: 使用「進階練習題庫」的素材練習。	1. 認識創意相簿簡報設計。 2. 創意的圖文設計。 3. 設定封面與內頁不同的背景圖。 4. 用文字藝術師做標題、設計文字效果形狀。 5. 插入鏤空相框與照片。 6. 安排圖層與剪裁照片。 7. 製作中英對照文字對照。 8. 認識 Google 翻譯。 9. 為圖片加上陰影。 10. 用文字方塊做圖說。 11. 圖片樣式設計。 12. 學會調整投影片順序。	1. 老師教學網站影音互動多媒體 【什麼是網路翻譯字典】 【什麼是投影片切換效果】 【物件群組】	3

						13. 在簡報插入外部投影片，共同創作的概念。 14. 轉場特效與背景音樂。		
第 9~11 週	四、防疫大作戰-勤洗手保健康	資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。	資 A-II-1 程序性的問題解決方法。 資 T-II-6 簡報軟體的使用。	1. 學會發想切題的主視覺。 2. 學會圖案與 SmartArt 製作。 3. 學會設定網頁超連結。	1. 口頭問答：說出運用 SmartArt 的時機。 2. 操作評量：完成本課練習。 3. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 4. 學習評量(我是高手)：開啟練習檔案，製作防治登革熱簡報。 5. 學習評量：使用「進階練習題庫」的素材練習。	1. 認識防疫宣導簡報設計概念。 2. 切題的主視覺設計。 3. 使用內建圖案做禁止標誌。 4. 插入圖片與移除背景。 5. 認識 SmartArt 圖案。 6. 設定 SmartArt 清單階層。 7. 套用 SmartArt 樣式與色彩。 8. 在 SmartArt 插入圖案。 9. 加入網頁超連結。 10. 分組合作設計簡報。 11. 發表分享本組簡報成果，欣賞他組作品後反思與回饋心得。	1. 老師教學網站影音互動多媒體 2. 【什麼是去背圖片】	3
第 12~13 週	五、成語萬花筒-四格動漫	資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。	資 T-II-6 簡報軟體的使用。 資 A-II-1 程序性的問題解決方法。	1. 學會編劇的技巧。 2. 學會製作圖說文字。 3. 學會物件動畫。	1. 口頭問答：說出進入動畫的設計方法。 2. 操作評量：完成本課練習。 3. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 4. 學習評量(我是高手)：開啟練習檔案，將人物角色增加動畫效果，若有餘力可思考有趣的對白設計。 5. 學習評量：使用「進階練習題庫」的素材練習。	1. 認識以圖解文的設計概念。 2. 腳本設計的祕訣。 3. 本課人物與劇情介紹。 4. 翻轉物件。 5. 插入圖說文字並設計樣式。 6. 自訂動畫。 7. 製作「移動路徑」動畫。 8. 將簡報匯出為 mp4 影片檔案格式。 9. 認識「插入 3D 模型」的功能。 10. 分組合作設計簡報。 11. 發表分享本組簡報成果，欣賞他組成果後反思與回饋心得。	1. 老師教學網站影音互動多媒體	2
第 14~16 週	六、視力保健	資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。	資 T-II-6 簡報軟體的使用。 資 A-II-1 程序性的	1. 知道問答遊戲規劃要領。 2. 學會更改色彩	1. 口頭問答：說出互動式簡報的特點。 2. 操作評量：完成本課練	1. 認識簡報與觀眾互動的測驗遊戲設計。 2. 問答遊戲的規劃要領。 3. 插入 GIF 動畫圖片做為主視覺圖片。	1. 2. 老師教學網站影音互動多	3

	小常識	資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。	問題解決方法。	效果。 3. 學會設定互動連結。	習。 3. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 4. 學習評量(我是高手)：開啟練習檔案，設定頁面的互動連結。 5. 學習評量：使用「進階練習題庫」的素材練習。	4. 認識視覺暫留現象。 5. 更改背景美術效果。 6. 認識按鈕設計，並製作頁面互動連結。 7. 取消按一下滑鼠換頁。 8. 設定轉場音效。 9. 分組合作設計簡報並播放遊戲玩玩看。 10. 發表分享本組簡報成果，欣賞他組作品後反思與回饋心得。	媒體 【視覺暫留】 【認識 GIF 圖檔】	
第 17~18 週	七、認識臺灣古蹟-專題介紹	資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。 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-II-1 程序性的問題解決方法。 資 T-II-6 簡報軟體的使用。 資 T-II-4 資料搜尋的基本方法。 資 T-II-5 數位學習網站與資源的使用。	1. 學會網路資源的應用。 2. 創用 CC 標示與應用。 3. 學會設計母片與套用。	1. 口頭問答：說出什麼是母片。 2. 操作評量：完成本課練習。 3. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 4. 學習評量(我是高手)：在本課成果加上作者創用 CC 的授權資料。 5. 學習評量：使用「進階練習題庫」的素材練習。	1. 認識臺灣古蹟專題設計概念。 2. 認識維基百科。 3. 認識創用 CC 授權要素。 4. 母片設計，編輯共用母片。 5. 套用設計好的母片。 6. 對齊與均分圖案。 7. 從維基百科擷取網頁文字與圖片。 8. 將圖片裁剪成圖形。 9. 運用插入檔案功能合併 10. 分組合作完成簡報。 11. 發表分享本組簡報成果，欣賞他組作品後反思與回饋心得。	1. 老師教學網站影音互動多媒體 【什麼是母片】 【什麼是創用 CC】 2. 【wiki 的特點】	2
第 19~20 週	八、臺灣野生動物保育-守護臺灣石虎	資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。	資 T-II-6 簡報軟體的使用。 資 D-II-1 常見的數位資料類型與儲存架構。	1. 知道蒐集資料的目的。 2. 學會圖表與表格的運用。 3. 知道如何製作專題報告。	1. 口頭問答： 2. 操作評量：完成本課練習。 3. 學習評量(練功囉)：本課測驗題目。 4. 學習評量(我是高手)：觀摩成果示範。	1. 認識石虎保育。 2. 製作專題報告前的準備工作。 3. 了解可以用 Word 撰寫大綱與內文。 4. 使用大綱模式，將 Word 文案匯入簡報。 5. 從大綱清除文字格式，以便套用母片的樣式。 6. 觀摩母片設計。 7. 認識圖表與表格。 8. 簡報插入 Excel 圖表。 9. 在簡報製作表格。 10. 分組合作設計簡報，認識簡報可以匯出 PDF。 11. 發表分享本組簡報成果，欣賞他組作品後反思	1. 老師教學網站影音互動多媒體	2

					與回饋心得。		
教材來源	<input type="checkbox"/> 選用教材 ( ) <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	※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) ※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) ※課程調整建議(特教老師填寫)： 1. 2. <p style="text-align: right;">特教老師簽名：官易祺  普教老師簽名：陳宏聰</p>						