

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	六年級	年級課程 主題名稱	六年級/用簡報話松梅	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	1、 運用資訊設備，進行校園悠遊走讀，思考與記錄校園社區景致風貌。 2、 透過小組分工合作，發揮創造思考的能力，編輯簡報介紹學校及社區特色，樂於學習 3、 分享作品內容與製作歷程，提出建議與回饋，透過滾動修正讓學習能更積極創新，展現活力。			
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-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	1、能具備操作及應用電腦多媒體設備。 2、能利用簡報軟體編輯並以豐富的肢體及藝術素養呈現簡報。 3、能利用網路的資訊解決日常生活問題。 4、能正確使用搜尋引擎及搜尋技巧，尋找合適的網路資源。 5、能樂於與人分享並給予正向的回饋。			

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(3)週	校訂課程 第四類-- 生活E起來	資訊	S-III-2 常見系統平台之使用與維護	GOOGLE 資源 介紹簡報 Gmail 信箱 申請影片	1. 申請 GOOGLE 信箱 2. 了解 GOOGLE 簡報與 PPT 的差別	1. 能具體說出兩者簡報方式的差異 2. 能成功申請到屬於自己的 GOOGLE 信箱	1. 認識 GOOGLE 相關應用程式，包括 Google 地圖、Google 文件、Google 試算表、Google 雲端硬碟、Google 翻譯、Google 簡報等等… 2. Google 簡報介紹 3. Google 簡報與 PPT 的不同 從共用方式、即時協作、簡報存取、離線存取、自動儲存…等方面進行比較 4. Gmail 申請教學	簡報教學檔	3
		綜合	2c-II-1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。						
第(4)週 - 第(6)週	校訂課程 第四類-- 生活E起來	語文	1-III-1 能夠聆聽他人的發言，並簡要記錄。	工具列、文字格式及影片背景轉換 教學簡報教學檔	1. 能摘錄教師課堂中所敘述的重點 2. 能了解工具列的運用 3. 能進行文字格式與投影片背景的轉換 4. 能完成教學重點 7 的題目	1. 能熟練地完成教學重點 7 動手做做看的題目	1. 如何新增空白簡報 2. 簡報介面介紹 3. 工具列介紹及應用 4. 選項列介紹及應用 5. 文字格式及色彩設定 6. 背景設定 7. 動手做做看 文字格式與投影片背景 (1)修改標題字體大小：60 (2)變更背景顏色：黑色	簡報教學檔	3
		資訊	T-III-6 簡報軟體的使用						

							(3)變更字體顏色：白色		
第 (7) 週 - 第 (10) 週	校訂 課程 第四 類-- 生活 E起 來	語文	1-III-1 能夠聆聽他人的發言，並簡要記錄。	松梅農特產介紹簡報	1. 能完成教學重點 4 動手做做看的題目 2. 能學會圖片的運用 3. 能發想與實作松梅農產投影片	1. 能熟練地完成教學重點 4 動手做做看的題目 2. 能完成松梅農產投影片製作	1. 如何搜尋圖片、下載圖片及插入圖片 2. 圖片移動及縮放的製作 3. 版面調整技巧 4. 動手做做看 插入圖片與調整版面 (1)插入圖片：教師指定 (2)移動文字框到上方 (3)移動圖片並放大 5. 發揮創意 請試著製作松梅農產投影片 3 頁，並寫入文字及調整版面吧！ 6. 文字框選取不到時解決辦法	簡報教學檔	4
		資訊	T-III-6 簡報軟體的使用						
第 (11) 週 - 第 (15) 週	校訂 課程 第四 類-- 生活 E起 來	語文	1-III-1 能夠聆聽他人的發言，並簡要記錄。	轉場效果及圖片運用簡報教學檔	1. 能夠了解並使用投影片轉場特效 2. 能夠學會文字框的插入 3. 能熟稔的調整圖片及文字框的位置 4. 能完成教學重點 4 動手做做看的題目	1. 能熟練地完成教學重點 4 動手做做看的題目	1. 轉場特效介紹 2. 動手做做看 變更轉場特效 (1)選擇投影片 (2)選單列 > 投影片 > 變更轉場效果 (3)轉場效果類型：立方	簡報教學檔	5
		資訊	T-III-6 簡報軟體的使用						

							<p>體</p> <p>3. 文字框插入及文字輸入</p> <p>4. 動手做做看</p> <p>插入文字框</p> <p>(1)調整圖片與文字框的位置</p> <p>(2)插入文字框</p> <p>(3)輸入文字 (從備忘稿複製)</p> <p>(4)調整文字框的文字格式</p> <p>> 字體大小 36 > 置中對齊</p> <p>(5)調整文字框對齊 > 排列</p> <p>> 置中頁面對齊 > 水平</p> <p>5. 演講者備忘稿介紹</p> <p>6. 插入圖案介紹</p> <p>7. 動手做做看</p> <p>(1)刪除原本的文字框</p> <p>(2)插入圖案>圖說>圓角矩形圖說</p> <p>(3)編輯文字</p> <p>(4)調整圖案中的文字格式</p> <p>(5)調整圖案格式</p>		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

