

四、嘉義縣

國小 111 學年度校訂課程教學內容規劃表(表 12-4) (上/下學期,各一份。若為同一個課程主題則可合為一份)

年級	四年級	年級課程主題名稱	PowerPoint 2016 超簡單	課程設計者	陳正瑛	總節數 / 學期 (上/下)	20/下學期
符合彈性課程類型	<input checked="" type="checkbox"/> 第一類 統整性探究課程 <input checked="" type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題 <i>需跨領域,以主題/專題/議題的類型,進行統整性探究設計;且不得僅為部定課程單一領域或同一領域下科目之間的重複學習。</i> <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 社團課程 <input type="checkbox"/> 技藝課程 <input type="checkbox"/> 第四類 其他 <input type="checkbox"/> 本土語文/臺灣手語/新住民語文 <input type="checkbox"/> 服務學習 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 班際或校際交流 <input type="checkbox"/> 自治活動 <input type="checkbox"/> 班級輔導 <input type="checkbox"/> 學生自主學習 <input type="checkbox"/> 領域補救教學						
學校願景	打造一所充滿活力朝氣、人文薈萃的田園小學	與學校願景呼應之說明	1、引導學生了解自然生態,培養對環境的關懷,以健康永續的態度愛護環境。 2、藉由專題探究引發學習的動機,培養學習健康的觀念與習慣。 3、透過專題探究歷程,啟發創新思維並培養探究與問題解決的能力。 4、透過產出與成果分享,增進對地方的認同感,宣揚地方人文特色。				
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。 E-C1 具備個人生活道德的知識與是非判斷的能力,理解並遵守社會道德規範,培養公民意識,關懷生態環境。		課程目標	1. 學生能具備正確認識簡報與簡報的功能,從規劃到利用 PowerPoint 製作簡報及處理專題報告的能力。 2. 培養學生具備以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的习惯,並理解如何將資訊融入課程學習。 3. 藉由個人簡報的規劃設計,引導學生具備認識網路倫理以及相關法律的能力,理解並遵守個人資料保護與隱私權的重要性。			

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)	學習活動 (教學活動)	教學資源	節數
第(1)週 - 第(2)週	一、報告老師！我要學簡報 (議題：資訊、科技)	<p><b>資議 a-II-1</b> 感受資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>國 6-II-4</b> 書寫記敘、應用、說明事物的作品。</p>	<p>1. 認識簡報</p> <p>2. 認識 PowerPoint</p> <p>3. 簡報「自我介紹」</p>	<p>1. <b>感受</b>簡報於日常生活之重要性。</p> <p>2. <b>體驗</b> PowerPoint 資訊系統。</p> <p>3. <b>書寫</b>記敘、應用、說明自我介紹簡報。</p>	<p>1. 能說明什麼時候會用到簡報</p> <p>2. 能開啟 PowerPoint 認識介面。</p> <p>3. 建立第一個簡報「自我介紹」。</p>	<p>1. 說明什麼是簡報。</p> <p>2. 說明什麼時候會用到簡報，例如：寫報告、做專題、分享生活與資訊。</p> <p>3. 說明上台報告可以訓練表達與溝通能力。</p> <p>4. 介紹常見的簡報製作軟體，例如：PowerPoint、Impress 等。</p> <p>5. 瞭解製作簡報的流程，從確立主題、規劃大綱與內容、蒐集整理資料、編輯與發表簡報等。</p> <p>6. 讓學生瞭解蒐集簡報素材時，須尊重他人的智慧財產權。</p> <p>7. 開啟 PowerPoint 認識介面。</p> <p>8. 建立第一個簡報「自我介紹」。</p> <p>9. 學會套用佈景主題，並修改主標題與副標題。</p> <p>10. 學會儲存檔案為簡報檔。</p> <p>11. 學會調整文字方塊大小。</p> <p>12. 學會插入圖片，在第一張投影片人物圖片。</p> <p>13. 了解簡報中常使用的圖片格式。</p> <p>14. 學會儲存簡報的更多格式，例如舊版相容格式。</p> <p>15. 說明在 PowerPoint 支援 Google 雲端硬碟與 OneDrive 存取。</p> <p>16. 學會播放簡報</p>	<p>1. 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單</p> <p>2. 老師教學網站互動多媒體</p> <p>【輕鬆懂簡報】</p> <p>【簡報能做什么】</p> <p>【認識 PowerPoint 介面】</p> <p>【標點符號輸入大考驗】</p>	2
第(3)週 - 第(5)週	二、資訊安全防身術 (議題：資訊)	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p> <p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p> <p><b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<p>1. 插入背景底圖</p> <p>2. 插入線上圖片</p> <p>3. 插入 YouTube 影片</p>	<p>1. <b>體驗</b>插入背景底圖的方法</p> <p>2. <b>領會</b>使用線上資源的資訊倫理重要性</p> <p>3. <b>能使用</b> YouTube，豐富創作主題。</p>	<p>1. 練習插入背景底圖。</p> <p>2. 操作 PowerPoint 內的搜尋功能、插入線上圖片。</p> <p>3. 操作 PowerPoint 內的搜尋功能、插入 YouTube 影片。</p>	<p>1. 說明簡報設計要領：大又清楚的標題、切合主題的圖片、簡潔有秩序的內文。</p> <p>2. 製作簡報「資訊安全防身術」宣導簡報。</p> <p>3. 學會運用內建範本再編輯。</p> <p>4. 學會刪除投影片。</p> <p>5. 學會插入背景底圖。</p> <p>6. 學會運用文字藝術師，套用樣式、設計標題文字。</p> <p>7. 學會使用 PowerPoint 內的搜尋功能、插入線上圖片。</p> <p>8. 學會新增投影片。</p> <p>9. 瞭解項目符號如何讓文字更有條理。</p> <p>10. 學會美化項目符號。</p> <p>11. 學會複製投影片。</p> <p>12. 學會使用 PowerPoint 內的搜尋功能、插入 YouTube 影片。</p> <p>13. 學會另存新檔。</p> <p>14. 瞭解上台做簡報的注意事項。</p>	<p>1. 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單</p> <p>2. 老師教學網站互動多媒體</p> <p>【版面配置的技巧】</p> <p>【封面設計的三大要素】</p> <p>【什麼是去背圖片】</p> <p>【簡報來找碴】</p> <p>【資訊安全與倫理】</p>	3

<p>第(6)週 - 第(7)週</p>	<p>三、校外教學 Happy Go (議題：資訊)</p>	<p><b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。 <b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p>	<p>1.圖層大風吹 2.物件群組</p>	<p>1.<b>體驗</b>圖層的資訊系統。 2.<b>描述</b>物件群組的整理方法。</p>	<p>1.操作文字方塊、加入內頁標題。 2.操作將物件組合為群組、一同旋轉或移動。</p>	<p>1.學會使用「共用背景」,讓內頁使用相同的背景。 2.學會讓封面與內頁使用不同的背景。 3.學會設計封面。 4.學會使用鏤空相框與照片,上下組合在一起。 5.學會裁剪圖片。 6.學會使用文字方塊、加入內頁標題。 7.練習輸入中英對照的文字。 8.學會運用 Google 翻譯來協助中英互譯。 9.學會將物件組合為群組、一同旋轉或移動。 10.學會為圖片加入陰影。 11.學會用文字方塊做圖說。 12.學會運用內建的圖片樣式,做出千變萬化的圖片。 13.學會使用「插入外部投影片」技巧,使用同學或老師分享的簡報、共同編輯完成創作。 14.學會加入轉場特效與背景音樂。 15.讓學生完成「校外教學 Happy Go」簡報。</p>	<p>1.小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 2.老師教學網站互動多媒體【什麼是網路翻譯字典】 【圖層概念】 【圖層大風吹】 【英語小測驗】 【物件群組】 【什麼是投影片切換效果】</p>	<p>2</p>
<p>第(8)週 - 第(10)週</p>	<p>四、防治登革熱—滅蚊大作戰 (議題：資訊)</p>	<p><b>健 1b-II-2</b> 辨別生活情境中適用的健康技能和生活技能。 <b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力,豐富創作主題。 <b>資議 t-II-1</b> 體驗常見的資訊系統。</p>	<p>1.疾病防治宣導簡報 2.SmartArt 3.網頁超連結</p>	<p>1.<b>辨別</b>疾病防治的健康技能和生活技能。 2.<b>能使用</b> SmartArt ,豐富創作主題 3.<b>體驗</b>網頁超連結的資訊系統。</p>	<p>1.操作運用內建的圖案,製作禁止標誌。 2.操作變更 SmartArt 樣式。 3.操作製作箭號圖案、在圖案中加入文字、製作網頁超連結。</p>	<p>1.觀摩疾病防治宣導簡報,瞭解切題的主視覺可以讓簡報更吸引人。 2.學會運用內建的圖案,製作禁止標誌。 3.學會在 PowerPoint 中為圖片去背。 4.認識「SmartArt」圖形,包含清單、流程圖、循環圖、關聯圖、階層圖、金字塔圖等。 5.學會編輯 SmartArt。 6.學會變更 SmartArt 樣式。 7.學會在 SmartArt 中嵌入圖片。 8.學會製作箭號圖案、在圖案中加入文字、製作網頁超連結。 9.瞭解列印簡報的方式,有全頁投影片、備忘稿、大綱、講義等。</p>	<p>1.小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 2.老師教學網站互動多媒體【消滅害蟲】</p>	<p>3</p>
<p>第(11)週 - 第(12)週</p>	<p>五、成語萬花筒—四格動漫 (議題：資訊)</p>	<p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。 <b>藝 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力,豐富創作主題。</p>	<p>1.插入圖說文字 2.投影片的動畫效果</p>	<p>1.<b>描述</b>插入圖說文字的整理方法。 3.<b>能使用</b>投影片換頁效果,豐富創作主題。</p>	<p>1.操作調整圖說文字的尖端位置,讓演員看起來像在說話。 2.操作設定投影片換頁效果,讓投影片播放時自動輪播。</p>	<p>1.教師說明構思動漫劇情的流程,並讓學生觀摩四格動漫簡報。 2.教師說明腳本劇情的設計,起、承、轉、合的原則。 3.學會翻轉物件。 4.學會插入圖說文字。 5.學會美化圖說文字的樣式。 6.學會設定圖說文字的陰影。 7.學會調整圖說文字的尖端位置,讓演員看起來像在說話。 8.練習為投影片的圖說文字增加「旋轉」效果。 9.完成各張投影片的動畫效果。 10.學會設定投影片換頁效果,讓投影片播放時自動輪播。 11.練習將角色增加「移動路徑」動畫,製作烏鴉飛過的特效。 12.完成「成語萬花筒—四格動漫」簡報。 13.練習將本課程果改編為「成語接龍」,發揮想像力,創作劇情。</p>	<p>1.小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單 2.老師教學網站互動多媒體【成語剪貼簿】 【成語輸入資優生】 【成語小測驗】</p>	<p>2</p>

<p>第(13)週 - 第(14)週</p>	<p>六、視力保健小常識 (議題: 資訊)</p>	<p><b>資議 t-II-3</b> 認識以運算思維解決問題的過程。</p> <p><b>健 1b-II-2</b> 辨別生活情境中適用的健康技能和生活技能。</p>	<p>1. 互動式問答遊戲</p> <p>2. 製作按鈕連結</p>	<p>3. <b>認識</b>以互動式問答解決問題的過程。</p> <p>2. <b>辨別</b>視力保健適用的健康技能和生活技能。</p>	<p>1. 操作插入圖片與文字，製作答對頁與答錯頁。</p> <p>2. 操作超連結製作按鈕連結，製作答對頁與答錯頁的連結。</p>	<p>1. 老師說明什麼是互動式問答遊戲，讓學生從成品範例中體會簡報設計。</p> <p>2. 老師說明問答遊戲的規劃要領。</p> <p>3. 學生練習用插入圖片與文字，製作答對頁與答錯頁。</p> <p>4. 學會插入 GIF 動畫圖片。</p> <p>5. 學會修改背景美術效果，製作暗色風格的答錯頁。</p> <p>6. 學會插入圖示作為按鈕。</p> <p>7. 學會運用物件對齊功能，將按鈕垂直置中與水平均分。</p> <p>8. 學會使用超連結製作按鈕連結，製作答對頁與答錯頁的連結。</p> <p>9. 設定按鈕動作換頁。</p> <p>10. 學會取消滑鼠換頁效果。</p> <p>11. 學生完成「視力保健小常識」。</p> <p>12. 開啟練功囉小檔案，複習所學。</p>	<p>1. 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單</p> <p>2. 老師教學網站互動多媒體【製作遊戲腳本的概念】 【愛眼問答】</p>	<p>2</p>
<p>第(15)週 - 第(17)週</p>	<p>七、臺灣特有鳥類—專題介紹 (議題: 資訊、環境)</p>	<p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p> <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>自 pa-II-1</b> 能運用簡單分類、製作圖表等方法，整理已有的資訊或數據。</p>	<p>1. 創用 CC</p> <p>2. 多個物件對齊與均分</p> <p>3. 合併簡報檔案</p>	<p>1. <b>領會</b>創用 CC 的重要性。</p> <p>2. <b>描述</b>多個物件對齊與均分的整理方法</p> <p>3. <b>能運用</b>合併簡報檔案，整理已有的資訊或數據。</p>	<p>1. 口頭問答: 為什麼要使用創用 CC?</p> <p>2. 操作將多個物件對齊與均分。</p> <p>3. 操作將合併簡報匯出成 PDF 檔案。</p>	<p>1. 老師說明專題與製作流程，以「臺灣特有鳥類」為例。</p> <p>2. 學生了解從網路取得資源須尊重智慧財產權。</p> <p>3. 瞭解什麼是創用 CC。</p> <p>4. 認識創用 CC 的標示與應用。</p> <p>5. 瞭解母片設計、學會使用母片製作內頁。</p> <p>6. 學會套用母片。</p> <p>7. 學會將多個物件對齊與均分。</p> <p>8. 瞭解維基百科是什麼，如何運用、搜尋資料。</p> <p>9. 學會從維基百科中擷取文字與圖片。</p> <p>10. 學會將圖片裁切成圖案的形狀。</p> <p>11. 學會合併簡報檔案。</p> <p>12. 學會將簡報匯出成 PDF 檔案。</p> <p>13. 學會將來自維基百科的資料加上引用來源與創用 CC 標示。</p>	<p>1. 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單</p> <p>2. 老師教學網站互動多媒體【網路著作權】 【什麼是創用 CC】 【什麼是母片】 【wiki(維基百科)的特點】 【臺灣特有鳥類欣賞】</p>	<p>3</p>
<p>第(18)週 - 第(20)週</p>	<p>八、全球暖化大作戰—救救北極熊 (議題: 資訊、環境)</p>	<p><b>國 6-II-3</b> 學習審題、立意、選材、組織等寫作步驟。</p> <p><b>資議 t-II-3</b> 認識以運算思維解決問題的過程。</p> <p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p>	<p>1. 插入 Word 文件</p> <p>2. 插入 Excel 圖表</p> <p>3. 合併表格中的儲存格</p>	<p>1. 運用插入 Word 文件<b>學習</b>選材、組織等寫作步驟。</p> <p>2. <b>認識</b>以 Excel 圖表解決問題的過程。</p> <p>3. <b>描述</b>合併表格的整理方法。</p>	<p>1. 操作在簡報中插入 Word 文件。</p> <p>2. 操作在簡報中插入 Excel 圖表。</p> <p>3. 操作合併表格中的儲存格。</p>	<p>1. 老師說明表格與圖表的優點，以及如何在簡報中運用。</p> <p>2. 教師說明製作專題報告的準備工作，從問題界定、定義主題、尋找答案、運用資訊，到分類整合等。</p> <p>3. 瞭解用 Word 撰寫內文的方法。</p> <p>4. 學會在簡報中插入 Word 文件。</p> <p>5. 認識儲存格與表格的關係。</p> <p>6. 學會在簡報中插入 Excel 圖表。</p> <p>7. 學會插入表格，並設定樣式。</p> <p>8. 學會合併表格中的儲存格。</p> <p>9. 觀摩其他主題的專題報告，例如臺灣國寶—櫻花鉤吻鮭、認識土石流。</p> <p>10. 瞭解在簡報中可運用的常用快速鍵。</p>	<p>1. 小石頭版—PowerPoint 2016 超簡單</p> <p>2. 老師教學網站互動多媒體【什麼是表格】 【什麼是全球暖化】 【表格的運用與規劃】</p>	<p>3</p>

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 type="checkbox"/> 有 融入資訊科技教學內容 共( )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 type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>有-智能障礙( )人、學習障礙(1)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.說明課堂規則, 讓學生有依循的方向, 並適時給予提醒與增強。</p> <p>2.課程進行每一小段落後, 老師可提問, 確認學生是否理解課程重點。</p> <p style="text-align: right;">特教老師姓名: 許文馨 普教老師姓名: 陳正瓚</p>

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。