

嘉義縣 平林國小 111 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	科技生活家-數位策展	課程設計者	林秀娟	總節數/學期(上/下)	40/上學期
符合彈性課程類型	<input checked="" type="checkbox"/> <b>第一類</b> 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"/> <b>第二類</b> <input type="checkbox"/> 社團課程 <input type="checkbox"/> 技藝課程 <input type="checkbox"/> <b>第四類</b> 其他						
學校願景	<p>「幸福平林 未來學校」：陪孩子創造美好的學習經驗，培養孩子符應未來生活與發展的素養，營造親師生都洋溢幸福感的校園。</p> <p><b>兒童圖像：健康力、品格力、美感力、創新力、國際力</b></p>	與學校願景呼應之說明	<p>一、透過課程的實踐，使孩子能夠快樂且自主的學習，建構自身的學習經驗，進而達到陶冶心情促進身心健康。</p> <p>二、透過團體活動的參與，陶冶孩子品格，培養其遵守紀律，重視團體榮譽並展現負責的態度。</p> <p>三、透過資訊科技的運用，增進鄉土文化的了解，以探索在地為先，期盼日後放眼國際，進一步能夠拓展國際視野。</p>				
總綱核心素養	<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-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。</p>	課程目標	<p>知識：能具備認識與製作簡報的能力。</p> <p>技能：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培養學生以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的习惯，並學會如何將資訊融入課程學習。</li> <li>2. 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>3. 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> </ol>				

			態度價值：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。
--	--	--	---

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(2)週	報告老師！我要簡報	資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。	PowerPoint	1.認識簡報 2.認識簡報軟體 PowerPoint 3.製作自我介紹簡報	1.製作自我介紹簡報 2.學會簡報存檔	1.說明什麼是簡報。 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。 3.說明上台報告可以訓練表達與溝通能力。 4.介紹常見的簡報製作軟體，例如：PowerPoint、Impress 等。 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。 6.讓學生瞭解蒐集簡報素材時，須尊重他人的智慧財產權。 7.開啟 PowerPoint 認識介面。 8.建立第一個簡報「自我介紹」。 9.學會套用佈景主題，並修改主標題與副標題。 10.學會儲存檔案為簡報檔。		4
第(3)週 -	資訊安全防身術	資議 H-II-3 資訊安全的基本概念。 資議 H-III-3 資訊安全與生活的關係。	宣導簡報	1.學會在簡報中插入圖文 2.學會播放簡報	製作宣傳簡報「資訊安全防身術」	1.學會調整文字方塊大小。 2.學會插入圖片，在第一張投影片人物圖片。 3.了解簡報中常使用的圖片格式。 4.學會儲存簡報的更多格式，例		4

第(4)週						如舊版相容格式。 5. 說明在 PowerPoint 支援 Google 雲端硬碟與 OneDrive 存取。 6. 學會播放簡報。		
第(5)週 - 第(6)週	校外教學 Happy Go	資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。	旅遊簡報	1. 學會共用背景 2. 學會組合相框照片 3. 學會運用 Google 翻譯	製作校外教學簡報。	1. 學會運用文字藝術師，套用樣式、設計標題文字。 2. 學會使用 PowerPoint 內的搜尋功能、插入線上圖片。 3. 學會新增投影片。		4
第(7)週 - 第(8)週	成語萬花筒 四格動漫	資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。	圖文簡報	1. 認識四格動漫簡報 2. 學會運用圖說文字表現劇情	製作成語的四格動漫簡報。	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。		4
第(9)週 - 第(11)週	臺灣特有鳥類	資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。	資料蒐集	1. 了解從網路取得資源須尊重智慧財產權。 2. 瞭解什麼是創用 CC。 3. 認識創用 CC 的標示與應用。 4. 瞭解母片設計、學會使用母片製作內頁。	製作「臺灣特有鳥類」簡報。	1. 老師說明專題與製作流程，以「臺灣特有鳥類」為例。 2. 學生了解從網路取得資源須尊重智慧財產權。		6
第(12)週 - 第(14)週	專題介紹簡報	資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。	專題簡報	學會使用 Word 與 PowerPoint 結合製作專題報告	分組製作自訂主題專題簡報	1. 老師說明表格與圖表的優點，以及在簡報中運用。 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。 3. 瞭解用 Word 撰寫內文的方法。學會在簡報中插入 Word 文件。		6
第(15)週	小小發明	資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 資議 A-III-1	發明家課程	能找出生活中的問題，並想出一個改進措施	完成小小發明家學習單	1. 「腦力激盪」，找出生活中的問題 2. 發明策略之「改良篇」	發明家課程	4



特教老師簽名：葉佩芳 何幸黛

普教老師簽名：林秀娟