

嘉義縣後塘國小 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	簡報專家	課程 設計者	賴永彬	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 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。 <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	健康 感恩 探索 自信 合作	與學校願景呼 應之說明	1. 透過 PowerPoint 探索簡報的奧妙，引導學生以簡報軟體探索健康的專題。 2. 透過專題的製作，讓能彼此合作完成任務並獲得自信。				
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-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。	課程 目標	1. 學生能正確認識簡報與簡報的功能，利用 PowerPoint 製作簡報及專題報告的能力。 2. 學生會利用製作簡報的技能，進行資料的搜尋、處理、分析、應用與上台報告。 3. 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。				

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、 認識 簡報 與 Pow erPo int	資訊 t-II-1 能認識常 見的資訊系統。 資訊 t-II-2 能使用資 訊科技解決生活中 簡單的問題。 藝術 1-II-3 能試探媒材 特性與技法，進行 創作。	1. 簡報的 種類及作 用。 2. 簡報軟 體介紹。 3. PowerP oint 的介 面及應 用。 4. SmartA rt 觀念認 知。	1. 能認識簡報種類及作用。 2. 能瞭解簡報的機會與場所。 3. 能認識不同簡報軟體。 4. 能試探 PowerPoint 介面及應用。 5. 能製作小簡報。 6. 認識 SmartArt 觀念認知。	1. 學生認識簡報種類及作用。 2. 學生瞭解簡報的機會與場所。 3. 學生認識不同簡報軟體。 4. 學生認識 PowerPoint 介面及應 用。 5. 學生完成小簡報。 學生認識 SmartArt 觀念認知。	活動一、PowerPoint 介面與簡報設計。 1. 簡報的種類及簡報的作用。 2. 簡報的機會與場所。 3. 簡報軟體介紹。 4. PowerPoint 的介面及應用。 5. 範例簡報觀摩教學。 6. SmartArt 觀念認知。	1. 不同的簡 報軟體簡報。 2. PowerPoin t	2

第(3)週 - 第(5)週	我的好朋友	<p>資訊 t- II -2/能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資訊 p- II -1/能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>藝術 1- II -3 能試探媒材特性與技法，進行創作。</p>	<p>1. 佈景主題。</p> <p>2. 文字大小與色彩。</p> <p>3. SmartArt 圖形。</p> <p>4. 版面配置。</p> <p>5. 背景設定。</p> <p>6. 圖片設定。</p> <p>複製投影片。</p>	<p>1. 能認識簡報素材與來源。</p> <p>2. 能使用佈景主題與填滿材質。</p> <p>3. 能設定文字大小與色彩。</p> <p>4. 能試探 SmartArt 圖形效果。</p> <p>5. 能新增投影片與版面配置。</p> <p>6. 能設定項目符號設定。</p> <p>7. 能插入圖片與設定樣式。</p> <p>8. 能設定底圖填滿背景。</p> <p>9. 能移除圖片背景。</p> <p>10. 能複製投影片。</p>	<p>1. 能認識簡報素材與來源。</p> <p>2. 能使用佈景主題與填滿材質。</p> <p>3. 能設定文字大小與色彩。</p> <p>4. 能加入 SmartArt 圖形。</p> <p>5. 能新增投影片與版面配置。</p> <p>6. 能設定項目符號設定。</p> <p>7. 能插入圖片與設定樣式。</p> <p>8. 能設定底圖填滿背景。</p> <p>9. 能移除圖片背景。</p> <p>10. 能複製投影片。</p>	<p>活動一、我的好朋友。</p> <p>1. 簡報素材與來源。</p> <p>2. 佈景主題與填滿材質。</p> <p>3. 文字大小與色彩。</p> <p>4. 加入 SmartArt 圖形。</p> <p>5. 新增投影片與版面配置。</p> <p>6. 項目符號設定。</p> <p>7. 插入圖片與設定樣式。</p> <p>8. 底圖填滿背景。</p> <p>9. 移除圖片背景。</p> <p>10. 複製投影片。</p>	1. PowerPoint	3
第(6)週 - 第(8)週	垃圾分類我最行	<p>資訊 t- II -1/能認識常見的資訊系統。</p> <p>資訊 t- II -2/能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>綜合 2c- II -1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p>	<p>1. 垃圾分類的資料。</p> <p>2. 版面設計的原則。</p> <p>3. 文字藝術師特效。</p> <p>4. 圖片效果</p> <p>圖片、符號與文字設定。</p>	<p>1. 能蒐集與整理垃圾分類資料。</p> <p>2. 能瞭解版面設計的原則。</p> <p>3. 能設定投影片母片。</p> <p>4. 能使用文字藝術師的文字特效</p> <p>5. 能加入圖片美術效果</p> <p>6. 能插入動態圖片與文字行距設定。</p> <p>7. 能學習加入項目符號。</p>	<p>1. 會蒐集與整理垃圾分類資料。</p> <p>2. 學認識版面設計的原則。</p> <p>3. 會設定投影片母片。</p> <p>4. 會使用文字藝術師的文字特效</p> <p>5. 會加入圖片美術效果</p> <p>6. 會插入動態圖片與文字行距設定。</p> <p>7. 會學習加入項目符號。</p>	<p>活動一、垃圾分類我最行</p> <p>1. 蒐集垃圾分類資料。</p> <p>2. 版面設計的原則。</p> <p>3. 投影片母片。</p> <p>4. 文字藝術師的文字特效</p> <p>5. 圖片美術效果</p> <p>6. 動態圖片與文字行距。</p> <p>7. 加入項目符號。</p>	1. PowerPoint 2. 垃圾分類資料	3
第(9)週 - 第(11)週	影音相簿	<p>資訊 t- II -2/能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>資訊 p- II -1/能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>綜合 2c- II -1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p>	<p>1. 建立相簿。</p> <p>2. 學習組合人物。</p> <p>3. 文字藝術師。</p> <p>4. 背景音樂與投影片切換。</p> <p>檔 WMV 影片。</p>	<p>1. 能蒐集與整理相簿。</p> <p>2. 能設定文字藝術師。</p> <p>3. 能插入表格、調整大小與輸入資料。</p> <p>4. 能設定表格、邊框與背景音樂。</p> <p>5. 能轉存成 WMV 影片。</p>	<p>1. 會建立相簿。</p> <p>2. 會設定文字藝術師。</p> <p>3. 會插入表格、調整大小與輸入資料。</p> <p>4. 會設定表格、邊框與背景音樂。</p> <p>5. 會轉存成 WMV 影片。</p>	<p>活動一、班級活動相片。</p> <p>1. 資料整理與分享</p> <p>2. 學習建立相簿。</p> <p>3. 學習組合人物。</p> <p>4. 設定文字藝術師。</p> <p>5. 設定共用背景。</p> <p>6. 插入鏤空邊框。</p> <p>7. 背景音樂與投影片切換。</p> <p>8. 另存 WMV 影片。</p>	1. PowerPoint 2. 班級活動照片	3

<p>第(12)週 - 第(14)週</p>	<p>成語猜迷</p>	<p>資訊 t- II -2/能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資訊 p- II -1/能認識與使用資訊科技以表達想法。 <b>綜合 2c- II -1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</b></p>	<p>1. 製作互動問答遊戲。 2. 設定背景題目頁 3. 按鈕、音效與超連結。</p>	<p>1. <b>能蒐集與整理謎題資料。</b> 2. 能瞭解動作設定原理與腳本概念。 3. 能製作標題與插入 GIF 動畫圖片。 4. 能製作題目與對、錯頁面及按鈕。 5. 認識動作設定與投影片切換設定。</p>	<p>1. <b>會蒐集成語謎題腳本。</b> 2. 會動作設定原理。 3. 會製作標題與插入 GIF 動畫圖片。 4. 會製作題目與對、錯頁面及按鈕。 5. 會動作設定與投影片切換設定。</p>	<p>活動一、成語猜迷遊戲。 1. <b>製作成語謎題腳本。</b> 2. 製作互動問答遊戲。 3. 設定背景與標題。 4. 製作題目頁 5. 製作答錯、答對頁。 6. 製作按鈕與超連結。 7. 製作按鈕網頁超連結。 8. 按鈕動作與音效。互玩遊戲。</p>	<p>1. PowerPoint 2. 成語資料</p>	<p>3</p>
<p>第(15)週 - 第(20)週</p>	<p>交通安全</p>	<p>資訊 p- II -1/能認識與使用資訊科技以表達想法。 資訊 p- II -4/能利用資訊科技分享學習資源與心得。 <b>綜合 2c- II -1 蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</b></p>	<p>1. 主題與製作流程。 2. 整合資料與撰寫。 3. 雙母片設計與套用。 4. 圖案、表格格式設定。 5. 插入流程圖。 製作動作按鈕。</p>	<p>1. <b>能蒐集與整理交通安全資料。</b> 2. 能編輯母片並運用。 3. 認識簡報流程。 4. 能複製圖片及對齊分配。 5. 能設定圖案效果。 6. 能運用網頁文字圖片。 7. 認識圖表與表格。 8. 能插入表格。 9. 能編輯與插入圖片設定。 10. 能插入流程圖。 11. 能處理檔案的轉換。</p>	<p>1. <b>會蒐集交通安全資料。</b> 2. 會編輯母片並運用。 3. 瞭解簡報流程。 4. 會複製圖片及對齊分配。 5. 會設定圖案效果。 6. 會運用網頁文字圖片。 7. 瞭解圖表與表格。 8. 會插入表格。 9. 會編輯與插入圖片設定。 10. 會插入流程圖。 11. 會處理檔案的轉換。</p>	<p>活動一、交通安全專題報告。 1. 瞭解主題與製作流程。 2. 蒐集整合資料。 3. 文案撰寫原則。 4. 雙母片設計與套用。 5. 圖案複製與對齊均分。 6. 設定圖案立體化。 7. 製作內頁。 8. 插入表格。 9. 插入圖片設定。 10. 插入流程圖。 11. 匯入 word 文件。 12. 製作動作按鈕。 13. 發表展示。</p>	<p>1. PowerPoint 2. 腳本設計</p>	<p>6</p>
<p>教材來源</p>		<p><input type="checkbox"/>選用教材 ( ) <input type="checkbox"/>自編教材(請按單元條列敘明於教學資源中)</p>						
<p>本主題是否融入資訊科技教學內容</p>		<p><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)</p>						
<p>特教需求學生課程調整</p>		<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) ※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.  特教老師姓名： 普教老師姓名：賴永彬</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。

