

嘉義縣義竹國小 112 學年度校訂課程教學內容規劃表(表 11-3)

年級	五年級	年級課程 主題名稱	資訊小達人		課程 設計者	蘇國源	總節數/學期 (上/下)	21/上學期
符合 彈性課 程類型	<input checked="" type="checkbox"/> 第一類 統整性探究課程 <input type="checkbox"/> 主題 <input checked="" type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題*是否融入 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input checked="" type="checkbox"/> 均未融入(供統計用，並非一定要融入) <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	卓越、感恩		與學校願景呼 應之說明	科技改變了人類的生活模式，讓人們更有效率的處理每一件事情，「科技教育」的課程規劃，從認識電腦與網路的應用開始，利用程式設計來培育學生的運算思維，結合機電整合來讓學生認識科技的便利，利用數位自造工具實現創作，透過科技教育的實作達到卓越，進而協助家鄉解決問題。				
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-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. 透過校外教學專題報告的模式，學習探索與思考問題能力，並以日常生活常見設備實踐處理遇到的問題。 2. 運用資訊設備與簡報軟體操作，與他人合作完成專題並分享學習歷程。				
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	安全 網路 趣	資議 a-III-1 理解資訊科技於日常生活之重要性。 綜 Bc-III-2 媒體對日常生活的影響。	1. 網路安全。 2. 電腦病毒。	1. 能理解網路安全的重要性。 2. 能了解措施來避免電腦病毒對日常生活的影響。	1. 會說出網路安全的重要性。 2. 知道如何去避免電腦病毒的危害。	1. 透過影片介紹，認識網路安全原則。 2. 透過檢核表，檢視自己使用網路經驗，並舉例何謂電腦病毒，以及如何避免。	全民資安素養網	1
第(2) 週 - 第(5) 週	簡報 小達 人	資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。 資議 p-III-2 使用數位資源的整理方法。 語 2-III-6 結合科技與資訊，提升表達的效能。	1. 簡報方法。 2. 資料整理。	1. 能使用簡報方法並表達想法。 2. 使用資料整理方法，並表達成大眾可以接受的內容。	完成指定的簡報並發表。	1. 說說看，你有上台發表的經驗嗎？ 2. 說明什麼是簡報，主要的功能是什麼。 2. 認識簡報軟體操作介面。 3. 透過網路資料搜尋與整理，完成專題介紹簡報。 4. 上台發表與回饋。	網際網路	4
第(6) 週 - 第(9) 週	小小 攝影 家	資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 藝 1-III-3 能學習多元媒材與技法，表現創作主題。	1. 數位相機實作。 2. 檔案傳輸。	1. 運用數位相機能力，並學習表現創作主題。 2. 將照片存檔，方便後續應用。	1. 能正確使用數位相機。 2. 能將照片傳輸到電腦。	1. 認識數位相機。 2. 拍照小技巧，如何拍出清楚照片。 3. 實際校園拍攝。 4. 照片傳送至電腦。 5. 發現照片問題，並討論如何修正。 6. 第二次拍照練習，我的好朋友。	數位相機	4
第(10) 週 - 第(13) 週	自我 介紹 簡報 製作	資議 p-III-1 使用資訊科技與他人溝通互動。 語 2-III-6 結合科技與資訊，提升表達的效能。	1. 簡報排版。 2. 簡報設計。	能認識並使用設計思考概念，進行簡報排版與設計，以提升表達的效能。	能完成良好的簡報排版與設計。	1. 簡報排版的重要。 2. 將照片加入簡報中。 3. 簡報美編與轉場動畫。 4. 發表注意事項。 5. 實際上台發表練習。	簡報製作	4

第(14)週 - 第(15)週	校外教學簡報前製作業	資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題。 綜 2b-III-1 參與各項活動，適切表現自己在團體中的角色，協同合作達成共同目標。	1. 專題製作。 2. 工作分配。 3. 擬定策略。	1. 能認識與運用數位相機紀錄。 2. 參與團隊並遵守工作分配任務，並協同合作完成任務。	1. 能依照指定任務編排小組工作。 2. 能完成事前的任務規劃。	1. 任務工作說明，校外教學時需使用數位相機拍照，並且製作專題簡報。 2. 小組工作分配。 3. 上網搜尋相關資料，整理並且決定當天的拍照內容。	數位相機 網際網路	2
第(16)週 - 第(18)週	校外教學簡報後製作業	資議 c-III-1 運用資訊科技與他人合作討論構想或創作作品。 綜 2b-III-1 參與各項活動，適切表現自己在團體中的角色，協同合作達成共同目標。	1. 小組討論。 2. 簡報完整度。 3. 發表修正。	1. 能運用檔案合併功能，參與小組討論。 2. 參與團隊並遵守工作分配任務，並協同合作完成任務。	1. 完成專題簡報。 2. 能依照問題修正簡報與發表。	1. 整理照片。 2. 小組分工製作簡報。 3. 簡報合併，並美工。 4. 檢視簡報完整度。 5. 練習發表與修正。		4
第(19)週 - 第(21)週	校外教學專題報告	資議 p-III-3 運用資訊科技分享學習資源與心得。 語 2-III-6 結合科技與資訊，提升表達的效能。	1. 表達技巧。 2. 自我省思。	1. 能結合資訊並運用簡報分享專題報告。 2. 與他人分享心得並得到回饋。	1. 能上台發表。 2. 能知道自己的優缺點。	1. 各組需上台向四年級學生發表簡報內容。 2. 四年級給予回饋。 3. 自我省思優缺點與修正。	回饋反思表	2

教材來源 ■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 ■有 融入資訊科技教學內容 共(21)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：■有-智能障礙(3)人
資源班學生：○恩(智)、○昱(智)、○婷(智)

1. 學習內容調整：將冗長的教材切割成數個較短的段落。(○恩、○昱)
減量學習內容，挑選幾個簡單易學的學習任務，幫學生聚焦學習。(○婷)

2. 學習評量調整：依據學習目標及學生表現調整評量標準。(○恩、○婷)
操作或實作考試時，在分心時提醒專注。(○恩)
考試說明需要簡短且淺顯易懂，題目數量需要減量。(○婷)

3. 學習環境調整：小組採異質性分組，座位安排於熱心同儕旁。(共同)
座位安排在容易專心的位置，如教師附近、小老師周圍、前排座位。(共同)

4. 學習歷程調整：透過合作學習，引導學生與同儕共同學習完成任務，避免競爭學習模式。(共同)
操作步驟一次不宜呈現太多，避免個案分心。(○恩)
教學指令語言需要簡短且淺顯易懂，重要的指派任務可以藉由詢問，來確認學生是否了解老師要傳達的意思。(○婷)

特教老師簽名：陳香君
普教老師簽名：蘇國源