

三、嘉義縣大有國小 113 學年度校訂課程教學內容規劃表(表 11-3) (上/下學期，各一份。若為同一個課程主題則可合為一份)

年級	五年級	年級課程主題名稱	簡報製作	課程設計者	蔡佳霖	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 *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 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 學生自主學習 <input type="checkbox"/> 領域補救教學						
學校願景	勵學上進 敦品感恩 健康樂活 卓越創新		與學校願景呼應之說明	一、透過學習簡報處理軟體運用，培養自主學習能力，勵學上進。 二、經由 PowerPoint2021 創作，提高生活美學賞析，卓越創新。			
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-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. 能認識簡報與功能，具備利用 PowerPoint 實作技巧製作簡報或創新思考專題報告。 2. 具有製作簡報的技能，理解資料的搜尋、處理、分析、展示的意義並培養上台報告的能力。 3. 在規劃過程中，使學生了解藝術創作與欣賞並形成概念，培養生活美感，進而一步一步架構出自己的簡報。			

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(5)週	簡報初探	資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。 資議 a-III-1 理解資訊科技於日常生活之重要性。 社 3c-III-1 聆聽他人意見，表達自我觀點，並能與他人討論。	1. 簡報的介紹 2. 簡報軟體 PowerPoint 3. 簡報編輯重點 4. 簡報運用	1. 能運用簡報編輯軟體 powerpoint 的資訊系統。 2. 能理解有哪些人會常使用 PowerPoint，在日常生活中的重要性。 3. 能運用編輯簡報的技巧、流程與重點，並聆聽他人簡報的重點，並進行反思。 4. 能理解簡報運用在日常生活之重要性。	1. 能說出什麼時候會使用簡報?舉出兩種 2. 能知道如何開啟簡報軟體 PowerPoint。 3. 能說出 PowerPoint 2021 的基本功能有哪些? 4. 能知道簡報在日常生活中如何運用。 5. 能欣賞他組簡報成果，完成評量檢核表並與以回饋。	教師導學： 1. 課程任務的說明：講解簡報是什麼? 2. 介紹學生認識有哪些常見的簡報軟體。 3. 介紹 PowerPoint 2021 基本功能及運用，指派任務，請學生透過不同方式加以了解。 學生自學： 4. 學生定標，搜尋網路簡報檔案，或是透過影片介紹，或是進入 PowerPoint 2021 熟悉簡報之運用層面。 組內共學： 5. 分組擇策，進行小組討論，分享什麼時候需要使用簡報以及互相說出自己探索到的 powerpoint 功能。 6. 將收集到的簡報進行分類，並完成	網路資源 自編 成果分享學習單 評量檢核表	5																
					<table border="1"> <tr> <td>組別(含自己組別)</td> <td>小組報告筆記(記錄各組特色)</td> <td>喜愛度評分(1-10分)</td> <td>仿作樣式勾選</td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				組別(含自己組別)	小組報告筆記(記錄各組特色)	喜愛度評分(1-10分)	仿作樣式勾選	第○組				第○組				第○組			
					組別(含自己組別)				小組報告筆記(記錄各組特色)	喜愛度評分(1-10分)	仿作樣式勾選													
					第○組																			
第○組																								
第○組																								

第(6)週 - 第(10)週	我的個人檔案	<p>資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。</p> <p>資議 a-III-1 理解資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p>綜 1a-III-1 欣賞並接納自己與他人</p>	<p>1. 投影片大小</p> <p>2. 文字格式</p> <p>3. 背景圖</p> <p>4. 插入圖片與調整</p> <p>5. 圖說文字</p>	<p>1. 能運用 PowerPoint 設定投影片大小、設定文字格式並加入背景。</p> <p>2. 能運用 範例圖片及移動、旋轉物件、插入圖說文字圖案等功能。</p> <p>3. 能運用 學到的技巧製作個人檔案，並欣賞自己與他人的作品。</p>	<p>1. 能操作設定投影片大小及文字格式。</p> <p>2. 能設計背景及圖片。</p> <p>3. 能將簡報儲存到硬碟中。</p> <p>4. 能用簡報製作個人檔案，並且進行發表。</p> <p>5. 能欣賞他組簡報成果，完成評量檢核表並與以回饋。</p> <table border="1"> <tr> <td>組別 (含自己組別)</td> <td>小組 報告 筆記 (記錄 各組 特色)</td> <td>喜愛 度評 分 (1~1 0分)</td> <td>仿作 樣式 勾選</td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	組別 (含自己組別)	小組 報告 筆記 (記錄 各組 特色)	喜愛 度評 分 (1~1 0分)	仿作 樣式 勾選	第○組				第○組				第○組				<p>分享學習單。</p> <p>組間互學：</p> <p>7. 各組成果發表，監評自己與他組發表之成果，給予回饋並完成組間評量檢核表。</p> <p>8. 針對他組之優點，自我調節、省思，並利用不同的學習策略再次練習。</p> <p>教師導學：</p> <p>1. 課程任務的說明：講解製作簡報基本方式。</p> <p>2. 講解如何設定投影片的大小，如何輸入文字標題，以及如何設定字型樣式、顏色、大小等。</p> <p>3. 講解如何設定每一行文字的距離。</p> <p>4. 講解如何將投影片加上背景圖案。</p> <p>學生自學：</p> <p>5. 學生進入 PowerPoint 2021，定標熟悉各種功能操作。</p> <p>6. 利用簡報軟體進行個人檔案製作。</p> <p>組內共學：</p> <p>7. 小組間互相分享學習到的功能。</p> <p>8. 小組成員擇策優化彼此個人檔案簡報，相互指導。</p> <p>9. 小組彙整一份簡報並派員分享。</p> <p>組間互學：</p> <p>10. 各小組監評發表檔案簡報製作的過程及成果，給予回饋，並填寫評量檢核表。</p> <p>11. 針對他組之優點，自我調節、省思，並利用不同的學習策略再次練習。</p>	網路資源 自編 評量檢核表	5
組別 (含自己組別)	小組 報告 筆記 (記錄 各組 特色)	喜愛 度評 分 (1~1 0分)	仿作 樣式 勾選																					
第○組																								
第○組																								
第○組																								
第(11)週 - 第(15)週	自習攻略	<p>資議 t-III-1 運用常見的資訊系統。</p> <p>資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題</p> <p>國 1-III-4 結合科技與資訊，提升聆聽的效能</p>	<p>1. SmartArt 圖形</p> <p>2. 文字藝術師樣式</p> <p>3. 大綱插入投影片</p>	<p>1. 能運用 SmartArt 圖形、在簡報中插入文字藝術師、從大綱插入投影片等功能。</p> <p>2. 能運用 SmartArt 解決文字設計的問題。</p> <p>3. 能運用資訊能力學會簡報製作技巧，製作「自習攻略」的簡報；並專心聆聽同學的分享。</p>	<p>1. 能學會加入 SmartArt 圖形。</p> <p>2. 能學會教師指導的基本功能，並跟同組的同學討論自己設計的方向，並共同彙整成一份簡報。</p> <p>3. 能欣賞他組簡報成果，完成評量檢核表並與以回饋。</p> <table border="1"> <tr> <td>組別 (含自己組別)</td> <td>小組 報告 筆記</td> <td>喜愛 度評 分</td> <td>仿作 樣式 勾選</td> </tr> </table>	組別 (含自己組別)	小組 報告 筆記	喜愛 度評 分	仿作 樣式 勾選	<p>教師導學：</p> <p>1. 講解什麼是 SmartArt 圖形，並了解可以做哪些事。</p> <p>2. 講解如何插入文字藝術師的標題，設定文字藝術師的樣式，並加上各種文字特效。</p> <p>3. 講解如何插入 SmartArt 圖形。</p> <p>學生自學：</p> <p>4. 定標熟悉 SmartArt 各種功能操作</p>	網路資源 自編 評量檢核表	5												
組別 (含自己組別)	小組 報告 筆記	喜愛 度評 分	仿作 樣式 勾選																					

					<table border="1"> <tr> <td>己組別)</td> <td>(記錄各組特色)</td> <td>(1~10分)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>4.能製作「自學攻略」的簡報並分享於學校公佈欄。</p>	己組別)	(記錄各組特色)	(1~10分)		第○組				第○組				第○組				<p>並設計「自學攻略」的簡報。</p> <p>組內共學：</p> <p>5.小組間互相分享學習到的功能。</p> <p>6.小組成員擇策學習組間成員簡報的優點，並共同彙整出一份「自學攻略」簡報上台分享。</p> <p>組間互學：</p> <p>7.各小組進行監評彼此發表簡報製作的過程和優點，給予回饋並填寫評量檢核表。</p> <p>8.針對他組之優點，自我調節、省思，並利用不同的學習策略再次練習。</p> <p>9.將自學攻略 SmartArt 簡報分享於學校公佈欄供大家參考。</p>	
己組別)	(記錄各組特色)	(1~10分)																					
第○組																							
第○組																							
第○組																							
<p>第(16)週 - 第(20)週</p>	<p>高鐵遊台灣</p>	<p>資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題</p> <p>資議 a-III-4 展現學習資訊科技的正向態度</p> <p>國 2-III-3 靈活運用詞句和說話技巧，豐富表達內容。</p>	<p>1. 投影片母片</p> <p>2. 圖示符號</p> <p>3. 網頁超連結</p> <p>4. 日期與時間</p> <p>5. 高鐵之旅</p>	<p>1. 能運用 PowerPoint 編輯母片解決背景的問題、插入圖示符號與設定網頁超連結。</p> <p>2. 展現學習資訊科技的正向態度。</p> <p>3. 能運用資訊能力製作簡報技巧，規畫一段高鐵之旅。</p> <p>4. 善用高鐵資訊，運用合適的詞句及說話技巧，提升表達能力。</p>	<p>1. 能編輯母片並加入圖片、設定連結及插入符號。</p> <p>2. 能學會加入背景音樂並循環播放。</p> <p>3. 能欣賞他組高鐵之旅簡報成果，完成評量檢核表並與以回饋。</p> <table border="1"> <tr> <td>組別(含自己組別)</td> <td>小組報告筆記(記錄各組特色)</td> <td>喜愛度評分(1~10分)</td> <td>仿作樣式勾選</td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	組別(含自己組別)	小組報告筆記(記錄各組特色)	喜愛度評分(1~10分)	仿作樣式勾選	第○組				第○組				第○組				<p>教師導學：</p> <p>1. 講解什麼是母片，它可以做哪些事情?</p> <p>2. 講解如何利用母片來設計投影片的主題和標題。</p> <p>3. 講解如何插入圖說文字，並編輯相對應的文字內容。</p> <p>4. 講解如何插入圖示符號連到網頁上的超連結。</p> <p>5. 講解如何插入日期和時間在投影片上。</p> <p>學生自學：</p> <p>6. 學生定標熟悉簡報編輯母片、插入圖示……功能操作。</p> <p>組內共學：</p> <p>7. 小組合作搜尋高鐵之旅資料，並擇策構思高鐵之旅簡報如何規劃。</p> <p>8. 小組決定方向並做工作分配。</p> <p>9. 小組成員先完成個人負責的部分。</p> <p>10. 匯整小組成員成果，提出完整方案，並分配報告的重點。</p> <p>組間互學：</p> <p>11. 各小組進行監評彼此發表簡報製作的過程和優點，給予回饋並填寫評量檢核表。</p> <p>12. 針對他組之優點，自我調節、省思，</p>	<p>網路資源</p> <p>自編</p> <p>評量檢核表</p>
組別(含自己組別)	小組報告筆記(記錄各組特色)	喜愛度評分(1~10分)	仿作樣式勾選																				
第○組																							
第○組																							
第○組																							

						並利用不同的學習策略再次練習。		
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 checked="" type="checkbox"/> 有 融入資訊科技教學內容 共(20)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 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)</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): 1.</p> <p style="text-align: right;">特教老師姓名: 普教老師姓名: 蔡佳霖</p>							