

四、嘉義縣港墘國小 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	四年級	年級課程 主題名稱	我會做簡報	課程 設計者	黃堂璋	總節數/學期 (上/下)	20/下學期
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 <input type="checkbox"/> 均未融入(供統計用，並非一定要融入) <b>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。</b> <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	幸福港墘 人文校園	與學校願景呼 應之說明	資訊科技為學生面對未來生活所不可或缺之重要能力，幸福港墘、人文校園，具全球移動力的人才為港墘校訂課程之核心，因此，本校的資訊科技課程著重培養學生適應未來生活及問題解決之能力。				
總綱 核心素 養	E-A3 具備探索問題的思考能力，並透過 <b>體驗</b> 與實踐處理日常生活問題。 E-B2 具備科技與資訊 <b>應用</b> 的基本素養，並理解各類媒體內容的意義與影響。 E-C2 具備 <b>理解</b> 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. 學生 <b>體驗</b> PowerPoint 簡報軟體功能與運用。 2. 學生 <b>具備應用</b> 簡報編輯、製作能力，並活用動畫、轉場特效等各項功能。 3. 學生 <b>具備應用</b> 製作簡報宣導、自我介紹、相簿、寫報告等，實踐於日常生活中。 4. 學生 <b>具備應用</b> 「蒐集資料、歸納整理、提綱挈領」，善用網路資源，做出有聲有色的簡報。 5. 學生 <b>理解</b> 創作分享，運用多元資訊科技軟硬體，上台報告、分享學習成果。				

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	簡報軟 體初體 驗	科議 a-II-2 <b>體會</b> 動手實作的樂趣。 資議 a-II-4 <b>體驗</b> 學習資訊科技的樂趣。	1. PPT 的簡易操作 2. 打字輸入文字圖片 3. 簡報應用和啟動、空白簡報、開啟範例 佈景主題、文字格式、插入圖片、存檔。 4. 動畫的運用、轉場的運用。 5. 線上範本、標題、文字 藝術師、新增投影片、版面配置、動畫、播放簡報。	1、 <b>體會</b> 運用 powerpoint 學習簡報應用和啟動、空白簡報、開啟範例 2、 <b>體驗</b> 認識與使用佈景主題、文字格式、插入圖片、存檔來製作創意簡報。 3、 <b>體驗</b> 運用簡報技巧、線上範本、標題、文字藝術師、新增投影片、版面配置等功能。 4、 <b>體驗</b> 使用並理解動畫、播放簡報的功能，並了解其重要性。	1、能運用 powerpoint 學習簡報應用和啟動、空白簡報、開啟範例 2、能認識與使用佈景主題、文字格式、插入圖片、存檔來製作創意簡報。 3、能運用簡報技巧、線上範本、標題、文字藝術師、新增投影片、版面配置等功能。 4、能使用並理解動畫、播放簡報的功能，並了解其重要性。	<b>1. 教師導學</b> (1)教師介紹讓學生初步了解 powerpoint 簡報軟體。 (2)介紹 powerpoint 簡報軟體各按鈕之功能及各項功能、包含動畫、轉場、插入圖片、修改字體字型等功能。 <b>2. 學生自學</b> (1)學生練習各項功能按鈕。 (2)學生能新增頁面並在頁面新增文字方塊。 (3)學生能順利在文字方塊中新增所想增加的文字。 (4)學生能順利插入一張圖片，且該圖片為自己上網所蒐集之圖片。 <b>3. 組內共學：主題定標及擇策製作</b> (1)各組學生討論各項功能，並協助把各組中有些特別的功能做特殊的標註。 (2)組內成員相互討論並介紹自己最熟練的功能項目。 <b>4. 組間互學：成果發表觀摩修正/監評</b>	Office 軟體 - powerpoint	5

						(1)各組分享各組目前所完成之之成果，並分享自己組別在練習過程中所最常用之功能。		
第(6)週-第(10)週	簡報製作-個人、校園、社區	<p>科議 a-II-2 <b>體會</b>動手實作的樂趣。</p> <p>資議 a-II-4 <b>體驗</b>學習資訊科技的樂趣。</p> <p>資議 p-II-1 <b>認識</b>以資訊科技溝通的方法。</p> <p>社會 3b-II-1 透過適當的管道<b>蒐集</b>與學習主題相資的資料並判讀其正確性。</p>	1. 母片：套用背景、統一標題和格式、安排版面配置、新增版型、背景音樂	<p>1、<b>體會</b>運用簡報技巧、線上範本、標題、文字藝術師、新增投影片、版面配置等功能，製作簡報。</p> <p>2、<b>體驗</b>使用並理解動畫、播放簡報的功能，並了解其重要性。</p> <p>3、<b>認識</b>與使用項目符號和複製、轉場特效、連續播放等功能，讓簡報更生動。</p> <p>4. 能<b>蒐集</b>相關資料。並判讀自己在網路上所查到的資料是符合自己所需。</p>	<p>1、能運用 powerpoint 學習簡報應用和啟動、空白簡報、開啟範例</p> <p>2、能認識與使用佈景主題、文字格式、插入圖片、存檔來製作創意簡報。</p> <p>3、能運用簡報技巧、線上範本、標題、文字藝術師、新增投影片、版面配置等功能。</p> <p>4、能使用並理解動畫、播放簡報的功能，並了解其重要性。</p> <p>5. 能蒐集相關資料並運用於簡報製作。</p>	<p><b>1. 教師導學</b></p> <p>(1)請學生蒐集簡報製作所需材料。</p> <p>(2)蒐集方式可透過網路或是拍照等各種方式。</p> <p><b>2. 學生自學</b></p> <p>(1)選定主題</p> <p>(2)運用瀏覽器上網搜尋與主題相關的資料、合適圖片、並複製與貼上文字與圖片。</p> <p>(3)透過相關的使用取得所須照片。</p> <p><b>3. 組內共學：主題定標及擇策製作</b></p> <p>(1)學生分組討論如何設計自己組別的簡報，並討論所需用到的煤材並分配人員蒐集資料。</p> <p>(2)由生設計屬於自己組別的簡報。</p> <p>(3)能把所拍之照片及所見所聞編排成一份簡報。</p> <p><b>4. 組間互學：成果發表觀摩修正/監評</b></p> <p>(1)請各組分享自己組別所編排出的簡報並發表。</p>	Office 軟體 - powerpoint	5
第(11)週-第(15)週	簡報製作-校外教學	<p>科議 a-II-2 <b>體會</b>動手實作的樂趣。</p> <p>資議 a-II-4 <b>體驗</b>學習資訊科技的樂趣。</p> <p>綜合 2c-II-1 <b>蒐集</b>與整理各類資源，處理個人日常生活問題。</p> <p>社會 3b-II-1 透過適當的管道<b>蒐集</b>與學習主題相資的資料並判讀其正確性。</p>	相簿範本、插入照片和微調、線上圖片色彩校正和調整、從網路搜尋、圖文動畫	<p>1、<b>體會</b>運用相簿範本、插入照片和微調、線上圖片來製作校外教學記趣簡報</p> <p>2、<b>體驗</b>與認識使用色彩校正和調整、從網路搜尋、圖文動畫功能。</p> <p>3. 能<b>蒐集</b>校外教學的相關資料。</p> <p>4. 能<b>判讀</b>自己在網路上所查到的資料是符合自己所需。</p>	<p>1、能運用相簿範本、插入照片和微調、線上圖片來製作校外教學記趣簡報</p> <p>2、能認識使用色彩校正和調整、從網路搜尋、圖文動畫功能。</p> <p>3. 能蒐集校外教學的相關資料。</p> <p>4. 能判讀自己在網路上所查到的資料是符合自己所需。</p>	<p><b>1. 教師導學</b></p> <p>(1)用相簿範本記趣。</p> <p>(2)插入照片和微調。</p> <p>(3)從網路 Google 搜尋。</p> <p>(4)圖文動畫效果、多個物件同步。</p> <p><b>2. 學生自學</b></p> <p>(1)練習老師介紹的各項功能。</p> <p>(2)從網路 Google 搜尋自己所需要的照片。</p> <p><b>3. 組內共學：主題定標及擇策製作</b></p> <p>(1)學生分組討論如何由校外教學的經驗當中設計自己組別的簡報，並討論所需用到的煤材並分配人員蒐集資料。</p> <p>(2)由學生校外教學的經驗中請學生設計屬於自己組別的簡報。</p> <p>(3)能把校外教學所拍之照片及所見所聞編排成一份簡報。</p> <p><b>4. 組間互學：成果發表觀摩修正/監評</b></p> <p>(1)請各組分享自己組別所編排出的簡報並發表。</p>	Office 軟體 - powerpoint	5
第(16)週	專題發表大會-師	資議 p-II-1 <b>認識</b> 以資訊科技溝通的方法。	1. 專題介紹的意涵。 2. 網路整理專題資料。 3. 專題簡報	<p>1. <b>認識</b>專題介紹的意涵。</p> <p>2. 利用網路<b>蒐集</b>並整理專題資料。</p>	<p>1. 能回答專題介紹的意涵與決定自己製作主題。</p> <p>2. 會蒐集並整理專題資料。</p>	<p><b>1. 教師導學</b></p> <p>(1)請學生設定一個專題並蒐集所需相關材料。</p> <p><b>2. 學生自學</b></p>	Office 軟體 -	5

