

表 14-3 校訂課程教學內容規劃表

全校學生人數未滿五十人需實施混齡，本課程是否實施混齡教學：是☐（_____年級和_____年級）否☒

年級	4 年級	年級課程 主題名稱	文書處理工作站	課程 設計者	葉哲銘	總節數/學期 (上/下)	20/下學期
符合 彈性 課程 類型	☐ 第一類 跨領域統整性探究課程 ☐ 主題 ☐ 專題 ☐ 議題 ☐ 第二類 ☐ 社團課程 ☐ 技藝課程 ☒ 第四類 其他類課程 ☐ 本土語文/新住民語文 ☐ 服務學習 ☐ 戶外教育 ☐ 班際或校際交流 ☐ 自治活動 ☐ 班級輔導 ☒ 學生自主學習 ☐ 領域補救教學						
學校 願景	閱讀花園 生態花園 藝術花園 心靈花園		與學校願 景呼應之 說明	1. 應用所學的基本語文素養「聽、說、讀、寫、作」於程式文件中，透過不斷的練習，來達成的報導文件與自我簡介的任務。 (閱讀花園) 2. 藉由專題報導與自我介紹，發展個人藝術方面的才能，並期待能與他人分享自己的作品，亦能欣賞他人的成果。 (藝術花園 心靈花園)			
總綱 核心 素養	E-B1 具備 「聽、說、讀、寫、作」的基本語文素養，並具有生活所需的基礎數理、肢體及藝術等符號知能，能以同理心應用在生活與人際 溝通 。 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 藝術感知、創作與鑑賞能力， 體會 藝術文化之美， 透過 生活美學的省思，豐富美感體驗，培養對美善的人事物，進行賞析、建構與分享的態度與能力。		課程 目標	一、藉由專題報導與自我介紹的簡報，深入探討特定主題， 具備 「聽、說、讀、寫、作」的基本語文素養，達到與他人 溝通 互動的效果。 二、 具備 科技與資訊應用的基本素養，熟悉與 理解 各種文書處理程式所能呈現的內容與影響。 三、培養學生 具備 視覺設計的敏銳觀察力與審美意識，能 體會 並分析生活中圖文編排、色彩搭配與排版的藝術特質，增進藝術感知能力。 四、引導學生 透過 文書處理工具（如 Word、PowerPoint）進行創意表現，整合文字與圖片完成個人專題簡報， 具備 其藝術創作與美感表達的能力。 五、 透過 班級作品展示與同儕互評活動，鼓勵學生欣賞他人作品、給予回饋並表達自我觀點，使其 具備 藝術鑑賞與分享態度， 體會 美善事物的尊重與共鳴。			
議題 融入	*應融入 ☐ 性別平等教育 ☒ 安全教育(交通安全) ☒ 戶外教育(至少擇一) 或 ☐ 其他議題_____ (非必選)						
融入議題 實質內涵	安 E9 學習 相互尊重的精神。 戶 E1 善用教室外、戶外及校外教學， 認識 生活環境（自然或人為）。						

教學進度	單元名稱	領域學習表現/議題實質內涵	自訂學習內容	學習目標	表現任務 (學習評量)	學習活動 (教學活動)	教學資源	節數																				
第 (1) 週 - 第 (5) 週	我的成績單	資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法	OFFICE 文書軟體 「EXCEL」的基本操作	描述 OFFICE 文書軟體-「EXCEL」的基本操作功能，並整理數位資料	1. 能互相討論成績單範例中的各數值的由來 2. 能派代表分享組內意見 3. 能仔細聆聽各組的意見 4. 能知道平均如何算出 5. 能知道「EXCEL」的基本操作功能 6. 能以表格公式算出指定答案	★組內共學★ 1. 教師發放「成績單」範例給各小組 2. 組員討論「成績單」內各數值的由來 ★組間互學★ 3. 彙整組內的意見，派員代表小組發表 4. 學生仔細聆聽各組的意見 ★教師導學★ 5. 教師說明總分與平均的定義與算法 6. 教師示範文書軟體-「EXCEL」的基本操作功能 ★學生自學★ 7. 老師發放不同的實體成績單給學生（每張皆不同） 8. 學生依據所拿到的成績單，製作 EXCEL 表格，並使用 EXCEL 指令算出總分與平均。 9. 教師將各學生 EXCEL 檔成績單檔案收回，檢驗是否正確。 10. 教師引導提問： 哪個操作步驟最容易出錯？（EXCEL 格式設定、公式輸入等） 有無遇到不懂的部分？我嘗試了解了嗎？ 11. 學生填寫：「學習困難點與改善策略單」 ★組內共學★ 12. 小組內交流彼此的困難點與計畫，讓學生感受到共同學習氛圍，也能彼此學習策略。 ★教師導學★ 13. 教師總結：分享常見困難與實用小技巧，鼓勵學生持續修正學習計畫。	EXCEL 指令表、實體成績單	5																				
		數 d-II-1 報讀與製作一維表格、二維表格與長條圖，報讀折線圖，並據以做簡單推論。	成績單 EXCEL 表格	報讀與製作成績單 EXCEL 表格，並解說數據代表意義。	組內檢核表 <table><tr><th>指標</th><th>是</th><th>否</th></tr><tr><td>互相討論成績單範例中的各數值的由來</td><td></td><td></td></tr><tr><td>派代表分享組內意見</td><td></td><td></td></tr></table> 學習困難點與改善策略單 <table><tr><th>我遇到的困難</th><th>我採取的解決方法</th></tr><tr><td>例:表格變形</td><td>例:觀看教學影片</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	指標			是	否	互相討論成績單範例中的各數值的由來			派代表分享組內意見			我遇到的困難	我採取的解決方法	例:表格變形	例:觀看教學影片								
		指標	是	否																								
互相討論成績單範例中的各數值的由來																												
派代表分享組內意見																												
我遇到的困難	我採取的解決方法																											
例:表格變形	例:觀看教學影片																											

第 (6) 週 - 第 (10) 週	專題 報導	資議 p-II-2 描述數位資源 的整理方法	OFFICE 文書 軟體 「WORD」的 基本操作	描述 OFFICE 文書 軟體-「WORD」的基 本操作功能，並整 理數位資料。	1. 能互相討論「專題報導」範例的元素 2. 能派代表分享組內意見 3. 能仔細聆聽各組的意見 4. 能知道「WORD」的基本操作功能 5. 能選定並撰寫「專題報導」 6. 能分享自己的「專題報導」 7. 能選出自己心目中的最佳「專題報導」	★組內共學★ 1. 教師發放「專題報導」範例給各小組 (每組 3-4 則) 2. 組員討論「專題報導」應有的元素 ★組間互學★ 3. 彙整組內的意見，派員代表小組發 表。 4. 學生仔細聆聽各組的意見，並記下。 ★教師導學★ 5. 教師彙整各組的建議 6. 文書軟體-「WORD」的基本操作功能 ★學生自學★ 7. 學生依據各組彙整的資料，選定主 題，編輯「專題報導」WORD 檔案 8. 學生將「專題報導」檔案輸出，互相 分享觀摩 9. 票選出自己心目中的最佳「專題報 導」檔案	WORD 基 本 操 作 指 令 表 、 「 專 題 報 導 」 範 例	5
		國 2-II-4 樂 於參加討論， 提供個人的觀 點和意見。	數位資料	專題報導	參加討論各專題報 導，提供個人的觀 點和意見。			

第 (11) 週 - 第 (15) 週	自我介紹	資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法	OFFICE 文書軟體 「POWER POINT」的基本操作	描述 OFFICE 文書軟體 - 「POWER POINT」的基本操作功能，將個人自我介紹資料整理為數位檔案，與同學做簡報分享溝通。	1. 能仔細觀看自我介紹範例影片 2. 能知道簡報的流程與目的 3. 能知道文書軟體-「POWER POINT」的基本操作功能 4. 能和組員討論自我介紹時的項目 5. 能仔細聆聽各組代表的分享 6. 能以自我介紹 PPT 簡報檔案上台報告 7. 能選出最佳簡報檔案	★教師導學★ 1. 播放自我介紹範例影片 2. 任務說明：簡報的流程與目的 3. 文書軟體-「POWER POINT」的基本操作功能 ★組內共學★ 4. 分組討論，自我介紹時所要程現的項目。 5. 彙整組內的意見，派員代表小組發表。 ★組間互學★ 6. 各小組代表發表該組的意見。 ★學生自學★ 7. 學生依據各組彙整的資料，編輯 PPT 簡報檔案 8. 輪流上台做自我介紹 9. 票選出自己心目中的最佳簡報檔案	自我介紹範例影片、POWER POINT 指令表	5																						
		資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法	數位檔案	運用適當詞語、語句，表達自我介紹 PPT 簡報的內容。	組內檢核表 <table><tr><th>指標</th><th>是</th><th>否</th></tr><tr><td>檢視「自我介紹」PPT</td><td></td><td></td></tr><tr><td>組員互相討論「專題報導」的元素</td><td></td><td></td></tr><tr><td>能選出代表進行組間分享</td><td></td><td></td></tr></table> 評量檢核表 <table><tr><th>座號</th><th>簡述特色</th><th>評分 (1-10)</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	指標			是	否	檢視「自我介紹」PPT			組員互相討論「專題報導」的元素			能選出代表進行組間分享			座號	簡述特色	評分 (1-10)								
指標	是	否																												
檢視「自我介紹」PPT																														
組員互相討論「專題報導」的元素																														
能選出代表進行組間分享																														
座號	簡述特色	評分 (1-10)																												
		國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法。	自我介紹 PPT 簡報	運用適當詞語、語句，表達自我介紹 PPT 簡報的內容。																										
		安 E9 學習相互尊重的精神。	尊重他人的特質	學習相互尊重他人的特質。																										

第 (16) 週 - 第 (20) 週	小小解說員	資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法	OFFICE 文書軟體 「POWER POINT」的基本操作	描述 OFFICE 文書軟體 - 「POWER POINT」的基本操作功能，將收集到的資料整理為數位檔案，與同學做簡報分享溝通	1. 能知道簡報任務內容 2. 能知道文書軟體-「POWER POINT」的基本操作功能 3. 能操作數位相機拍攝校園動植物資料 4. 能將資料分類，並上網收集相關介紹資料 5. 能編輯 PPT 簡報檔案並上台做校園植物動物解說 6. 能給予每組回饋與意見	★教師導學★ 1. 任務說明：簡報的流程與目的 2. 文書軟體-「POWER POINT」的基本操作功能 ★組內共學★ 3. 每組到校園以數位相機蒐集校園內動植物資料 4. 組內進行資料分類動物或植物 5. 上網收集動物或植物相關介紹資料 6. 填寫自我檢核表 ★學生自學★ 7. 學生依據彙整的資料，編輯 PPT 簡報檔案 8. 學生根據蒐集與簡報製作過程，填寫《學習反思單》 9. 學生根據反思內容，擬定 1~2 項學習改進行動（例如：主動請教、調整時間分配、加強 PPT 排版） ★組間互學★ 10. 每組推派一人進行發表 11. 學生填寫評量檢核表給予每組回饋與意見	數位相機 校園常見植物動物圖表
		資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法	數位檔案	能正確安全操作適合學習階段的物品、器材儀器、科技設備及資源，並能觀察和記錄。	數位相機 校園動植物照片 校園動植物	能正確安全操作數位相機，並能觀察和記錄校園動植物照片。 學習反思單 請依據本次簡報製作與觀察任務，進行學習反思與策略擬定： 1. 我今天完成了哪些任務？ 2. 我遇到的最大困難是什麼？（請舉例） 3. 我覺得自己哪一部分最成功？為什麼？ 4. 下次我可以怎麼調整策略來做得更好？	
		自 pe-II-2 能正確安全操作適合學習階段的物品、器材儀器、科技設備及資源，並能觀察和記錄。	數位相機 校園動植物照片 校園動植物	能正確安全操作數位相機，並能觀察和記錄校園動植物照片。 善用教室外、戶外及校外教學，認識校園動植物（自然或人為）			
		戶 E1 善用教室外、戶外及校外教學，認識生活環境（自然或人為）	校園動植物	善用教室外、戶外及校外教學，認識校園動植物（自然或人為）			

教材來源	☐ 選用教材 () ☒ 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	☐ 無 融入資訊科技教學內容 ☒ 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	※身心障礙類學生:☐無 ☒有-智能障礙()人、學習障礙(3)人、情緒障礙()人、自閉症()人、<u>(自行填入類型/人數)</u> ※資賦優異學生:☐無 ☐有-<u>(自行填入類型/人數，如一般智能資優優異2人)</u> ※課程調整建議(特教老師填寫): - 適時了解學生是否能正確操作電腦及相機，也可安排熱心的同學在旁協助。 - 學生觀看範例介紹時，需適時提醒學生專心參與，位置請安排離教師較近處，並距離門口較遠以減少干擾。 - 作業及練習建議減量，且時間也要延長，並能多給作品鼓勵，讓學生能增加自信。 - 小組分組時，建議安排較熱心的同學同一組，並請同學能適時協助完成活動。 - 請學生口頭發表前，可在之前先把要說的內容給學生，請學生多練習，避免上臺突然不會回答影響學生自信心。 - 作品分享可讓學生多練習說出別人的優點，也請其他同學多說出學生作品的優點，提高學生的自信心。 特教老師姓名：蔡承璋 普教老師姓名：葉哲銘

填表說明：

- 第一類課程需跨領域，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
- 第四類其他類課程，在同一份設計中可以依照不同的週次需要，複選多種內容。例如:1-4 週為班級輔導，5-7 週為自治活動，8-10 週為班際交流，11-14 週為戶外教育，15-20 週為班級輔導。
- 議題融入:性別平等教育、安全教育(交通安全)、戶外教育，以上三項議題至少需選擇一項，其他議題則是自由選擇。