嘉義縣後塘國小114學年度校訂課程教學內容規劃表

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
符件 課程 類型	性 □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							
學校 願景	健康 感恩 探	索 自信 合作		1. 透過 PowerPoint 探索簡報的奧妙,引導學生以 2. 透過專題的製作,讓能彼此合作完成任務並獲		探索健康的專題	0	
總核素	E-A2 月卷 具,日子是 是-B2 基份 是-B2 基份 是-B3 基的的 是-B3 基的的 是-B3 基份 是-B3 基份 是一股 是一股 是一股 是一股 是一股 是一股 是一股 是一股 是一股 是一股	過活與,意 析,培體則為其其與 , 意 創促養與 。 應 各 解 與 多 活實	課程目標	 學生能探索簡報與簡報應用程式的功能,處理 學生具備製作簡報的技能,理解資料的搜尋、 透過分組討論分享個人學習心得,培養欣賞依 	·處理、分	析、應用與上台	報告意涵。	

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 或 □其他議題(非必選)
融議實內	安E3知道常見事故傷害。

教學	單元名稱	領域學習表現	自訂	銀羽口上番	表現任務	學習活動	业盘次汇	節
進度	平九石稱	/議題實質內涵	學習內容	學習目標	(學習評量)	(教學活動)	教學資源	數
	一、認識簡	資議 t-Ⅱ-1 體	1. 簡報的作	1. 能體驗簡報的作用。	1. 學生認識簡報種類及作	活動一、PowerPoint 介面與簡報設	1. 不同的簡	
	報 與	驗常見的資訊	用。	2. 能體會 PowerPoint 介面及應用。	用。	計。	報軟體簡報。	
	PowerPoint	系統。	2. PowerPoint	3. 能製作小簡報。	2. 學生瞭解簡報的機會與	1. 簡報的種類及簡報的作用。	2. PowerPoint	
第		資議 t-Ⅱ-2 體	的介面及應	4. 能觀察 SmartArt 使用介面規則。	場所。	2. 簡報的機會與場所。		
(1)		會資訊科技解	用。		3. 學生認識不同簡報軟體。	3. 簡報軟體介紹。		
週		決問題的過	3. SmartArt		4. 學生認識 PowerPoint 介面	4. PowerPoint 的介面及應用。		
_		程。	使用介面。		及應用。	5. 範例簡報觀摩教學。		2
第		自 po-Ⅱ-1/能			5. 學生完成小簡報。	6. SmartArt 使用介面。		
(2)		從日常經驗、			6. 學生認識 SmartArt 使用			
週		學習活動、自			介面規則。			
		然環境,進行						
		觀察,進而能						
		察覺問題。						

	我的好	國 2-Ⅱ-1/用清	1. 好朋友的	1. 能清晰說出好朋友的特點。	1. 能說出好朋友的特點。	活動一、我的好朋友。	1. PowerPoint	
	朋友	晰語音、適當	特點。	2. 能認識簡報素材與來源。	2.	1. 好朋友的特點。		
		語速和音量說	2. 佈景主題。	3. 能體會佈景主題作用。	3. 能認識簡報素材與來	2. 簡報素材與來源 。		
第		話。	3. 文字大小	4. 能體會文字大小與色彩的感受。	源。	3. 佈景主題與填滿材質。		
(3)		資議 t-Ⅱ-2 體	與色彩。	5. 能認識 SmartArt 圖形。	4. 能使用佈景主題與填滿	4. 文字大小與色彩。		
週		會資訊科技解	4. SmartArt	6. 能組合投影片與版面配置。	材質。	5. 加入 SmartArt 圖形。		
7.61		決問題的過	圖形。	7. 能認識圖片與設定樣式。	5. 能設定文字大小與色彩。	6. 新增投影片與版面配置。		3
第		程。	5. 版面配置。	8. 能認識投影片複製。	6. 能加入 SmartArt 圖形。	7. 插入圖片與設定樣式。		0
(5)		資議 p-Ⅱ-1 認	複製投影		7. 能新增投影片與版面配	8. 複製投影片。		
週		識以資訊科技	片。		置。			
70		溝通的方法。			8. 能插入圖片與設定樣式。			
		表 E-Ⅱ-3 聲			7.能複製投影片。			
		音、動作與各種						
		媒材的組合。						

				Г			
垃圾分	資議 t-Ⅱ-1 體	1. 版面設計	1. 能運用網路蒐集垃圾分類資訊。	1. 用網路蒐集垃圾分類資	活動一、垃圾分類我最行	1. PowerPoint	
類我最	驗常見的資訊	的原則。	2. 能體驗版面設計的原則。	訊。	1. 蒐集垃圾分類資訊。	2. 垃圾分類	
行	系統。	2. 文字藝術	3. 能運用投影片母片。	2. 學認識版面設計的原則。	2. 版面設計的原則。	資料	
	國 2-Ⅱ-2/運用	師特效。	4. 能體會文字藝術師的文字特效	3. 會設定投影片母片。	3. 投影片母片。		
	適當詞語、正	3.圖片效果	5. 能運用圖片美術效果	4. 會使用文字藝術師的文	4. 文字藝術師的文字特效		
	確語法表達想			字特效	5. 圖片美術效果		
	法。			5. 會加入圖片美術效果			3
	資議 t-Ⅱ-2 體						
	會資訊科技解						
	決問題的過						
	程。						
影音相	資議 t-Ⅱ-2 體	1. 相簿功能。	1. 能體會相簿功能。	1. 會建立自己的相簿。	活動一、班級活動相片。	1. PowerPoint	
簿	會資訊科技解	2. 文字藝術	2. 能體驗文字藝術師功能。	2. 會設定文字藝術師。	1. 資料整理與分享	2. 班級活動	
	決問題的過	師。	3. 能組合表格、調整大小與輸入資	3. 會插入表格、調整大小與	2. 學習建立相簿。	照片	
	程。	3. 背景音樂	料。	輸入資料。	3. 設定文字藝術師。		
	資議 p-Ⅱ-1 認	與投影片切	4. 能組合表格、邊框與背景音樂。	4. 會設定表格、邊框與背景	4. 設定共用背景。		
	識以資訊科技	換。	5. 能認識轉存成 WMV 影片程序。	音樂。	5. 插入鏤空邊框。		3
	溝通的方法。	存檔 WMV		5. 會轉存成 WMV 影片。	6. 背景音樂與投影片切換。		
	表 E-Ⅱ-3 聲	影片。			7. 另存 WMV 影片。		
	音、動作與各						
	種媒材的組						
	合。						
	類我 行 影音相	類我 粉統。 2- II-2/運 正 灣 當語表。 養 t- II-2 解 的資語表。 養 t- II-2 解 的資語表。 養 t- II-2 解 內 計	類我最	 類我最	類我最	照我最	報我最 育統。 60原則。 2.文字藝術 鄉村效。 3.能運用投影片母片。 4.能騰會文字藝術師的文字特效 5.能運用圖片美術效果 3.會設定投影片母片。 4.會使用文字藝術師的文字特效 5.會加入圖片美術效果 1. 蒐集垃圾分額資訊。 2. 與面設計的原則。 3. 複影月母片。 4. 含使用文字藝術師的文字特效 5. 圖片美術效果 2. 並 城分類資訊。 2. 與 大學新師的文字特效 5. 圖片美術效果 影音相 薄減 1-11-2 體 會資訊科技解 決問題的過程。 3. 實景 2 字 藝術 決問題的過 程。 3. 能量會相薄功能。 2. 定 字 藝術師 3. 能組合表格、調整大小與輸入資 料。 4. 能組合表格、調整大小與輸入資 料。 4. 能組合表格、達框與背景音樂。 3. 機在合表格、達框與背景音樂。 3. 機在合表格、達框與背景音樂。 4. 能組合表格、達框與背景音樂。 5. 能認識轉存成 WMV 影片程序。 5. 能認識轉存成 WMV 影片程序。 6. 食 景着與投影片切換。 7. 另存 WMV 影片。 6. 食 景着與投影片切換。 7. 另存 WMV 影片。 7. 另存 WMV 影片。 1. PowerPoint 2. 班 級活動相片。 2. 生 與 活動 2. 生 與 活動 2. 上 內 上 內 上 內 上 內 上 內 上 內 上 內 上 內 上 內 上

	成語猜	資議 t-Ⅱ-2 體	1. 動作原理	1. 能體會動作原理與腳本概念。	1. 會動作設定原理與腳本	活動一、成語猜迷遊戲。	1. PowerPoint	
	迷	會資訊科技解	與腳本。	2. 能組合背景與題目。	概念。	1. 製作互動問答遊戲。	2. 成語資料	
第		決問題的過	2. 設定背景	3. 能組合題目的對、錯頁面及按鈕	2. 會製作背景題目頁。	2. 設定背景與標題。		
(12)		程。	題目頁	設計。	3. 會製作題目與對、錯頁面	3. 製作題目頁		
週		表 E-Ⅱ-3 聲	3. 按鈕、音效	4. 認識動作設定與投影片切換設	及按鈕。	4. 製作答錯、答對頁。		
_		音、動作與各	與超連結。	定。	4. 會動作設定與投影片切	5. 製作按鈕網頁超連結。		3
第		種媒材的組			換設定。	6. 按鈕動作與音效。		
(14)		合。				7.互玩遊戲。		
週		資議 p-Ⅱ-1 認						
		識以資訊科技						
		溝通的方法。						

	交通安	資議 p-Ⅱ-1 認	1. 主題與製	1. 能認識母片並運用。	1. 會編輯母片並運用。	活動一、交通安全專題報告。	1. PowerPoint			
	全	識以資訊科技	作流程。	2. 能說明簡報流程。	2. 瞭解簡報流程。	1. 瞭解主題與製作流程。	1. FowerFolint 2. 腳本設計			
1	土	溝通的方法。	2. 整合資料		2. % 所圖報	2. 蒐集整合資料。	2. 柳本或司			
第		海過的刀法。 資議 p-Ⅱ-3 舉	與撰寫。	3.	3. 知道貝科與採納。	3. 文案撰寫原則。				
ж (15)		貝職 p=11=5 平 例説明以資訊	四	4. 肥知道义逝安全納兵义于國方。 5. 能組合圖表與表格。	5. 瞭解圖表與表格。	5. 义亲换為尔州。 4. 設定圖案立體化。				
週		科技分享資源	格式設定。	6. 能認識插入表格的設定。	6. 會插入表格。	5. 製作內頁。				
-		的方法。	4. 插入流程	7. 能認識插入流程圖的方法。	7. 會插入流程圖。	6. 插入表格。		6		
第		安E3知道常見	圖 。	8. 能認識檔案的轉換方法。	8. 會處理檔案的轉換。	7. 插入流程圖。				
(20)		事故傷害。	5.發表專題	10.能分享專題報告製作成果。	10.會發表專題報告。	8. 匯入 word 文件。				
週		表 E-Ⅱ-3 聲	報告。			9. 製作動作按鈕。				
		音、動作與各				11.發表專題報告。				
		種媒材的組								
		合。								
孝	化材 來源	□選用教材 () ■自編教材(請按單元條列敘明於教學資源中)								
Ť	題是否融入 科技教學內 容	□無 融入資訊科 ■有 融入資訊科		(11)節 (以連結資訊科技議題為	主)					
		 ※身心障礙類學生:■無 □有-智能障礙()人、學習障礙()人、情緒障礙()人、自閉症()人、(自行填入類型/人數) ※資賦優異學生:■無 □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): 								
特教	需求學生課									
ż	程調整	1.								
					特教老師姓名:					
普教老師姓名:賴永彬										

填表說明:

- 1. 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
- 2. 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。
- 3. 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。