

南投縣 新豐 國民 小學 113 學年度彈性學習課程計畫

【第一學期】

課程名稱	生活應用科技-PowerPoint 2019 簡報製作		年級/班級	四年級/甲乙丙班
彈性學習課程類別	<input checked="" type="checkbox"/> 統整性( <input checked="" type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題)探究課程 <input type="checkbox"/> 社團活動與技藝課程 <input type="checkbox"/> 特殊需求領域課程 <input type="checkbox"/> 其他類課程		上課節數	21 節
			設計教師	段文珊編修
配合融入之領域及議題 (統整性課程必須 2 領域以上)	<input type="checkbox"/> 國語文 <input checked="" type="checkbox"/> 英語文(不含國小低年級) <input type="checkbox"/> 本土語文 <input type="checkbox"/> 臺灣手語 <input type="checkbox"/> 新住民語文 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 生活課程 <input checked="" type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input checked="" type="checkbox"/> 藝術 <input type="checkbox"/> 綜合活動 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊科技(國小) <input type="checkbox"/> 科技(國中)		<input type="checkbox"/> 人權教育 <input checked="" type="checkbox"/> 環境教育 <input type="checkbox"/> 海洋教育 <input type="checkbox"/> 品德教育 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 法治教育 <input type="checkbox"/> 科技教育 <input type="checkbox"/> 資訊教育 <input type="checkbox"/> 能源教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 防災教育 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 原住民教育 <input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 多元文化教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃教育	
對應的學校願景 (統整性探究課程)	創新：產出不斷的創新的學習歷程。	與學校願景呼應之說明	從做中學，教導學生各項網際網路應用，包括搜尋、寫信地圖搜尋等，提昇學生資訊應用能力。	
設計理念	1. 簡報製作能力養成：以學生為中心，範例設計以學生的生活經驗為主，培養學生簡報製作的能力。 2. 跨領域學習：融入「國語、社會、綜合、藝術、健康與體育…等」跨領域學習，把簡報製作，靈活應用在生活中。 3. 啟發學生對電腦簡報製作的興趣，激發學生自主學習、創作的動機與能力。 4. 表達與溝通：訓練能表達自我觀點，與他人能溝通、協調、養成良好的團隊合作態度；能與他人分享，建立和善的人際關係。			
總綱核心素養 具體內涵	E-A1 具備良好的生活習慣，促進身心健全發展，並認識個人特質，發展生命潛能。 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-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。		領綱核心素養 具體內涵	英-E-B1 具備入門的聽、說、讀、寫英語文能力。在引導下，能運用所學、字詞及句型進行簡易日常溝通。 健體-E-A1 具備良好身體活動與健康生活的習慣，以促進身心健全發展，並認識個人特質，發展運動與保健的潛能。 藝-E-A2 認識設計思考，理解藝術實踐的意義。
課程目標	1. 學生能正確認識簡報與簡報的功能，從規劃到利用 PowerPoint 製作簡報及專題報告的能力。 2. 培養學生以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的習慣，並學會如何將資訊融入課程學習。 3. 學生會利用製作簡報的技能，進行資料的搜尋、處理、分析、展示、應用與上台報告的能力。 4. 學生能由製作簡報過程中，透過分組討論分享個人學習心得，提升資訊素養。 5. 從個人專題報告的刊頭開始，在規劃過程中，使學生了解並形成概念，進而一步一步架構出自己的簡報。 6. 藉由個人簡報的規劃設計，引導學生認識網路倫理以及相關法律，明瞭個人資料保護與隱私權的重要性。			

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂或參考領綱。				自選/編教材須經課發會審查通過
一至十	單元一 簡報初體驗 (10)	資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。 資議 a-II-3 領會資訊倫理的重要性。 【藝術】 1-II-6 能使用視覺元素與想	資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 資議 T-II-2 網路服務工具的基本操作。 資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。 資議 H-II-2 資訊科技合理使用原則的介紹。 視 E-II-3 點線面創作體驗、平	1. 知道【簡報】的含意。 2. 學會新增、開啟、播放簡報。 3. 製作簡報的技巧與設計要領。 4. 學會套用範本與文字設計師。	第一單元簡報初體驗 (第一課報告老師！我要學簡報、第二課大家一起做環保) -----第一~十節開始----- 壹、準備活動 1. 了解簡報是什麼、簡報可以做什麼。 2. 認識常見的簡報製作軟體。 3. 製作簡報的流程。 貳、發展活動 第一課、報告老師！我要學簡報 1. 認識 PowerPoint 操作介面。 2. 新增、開啟簡報。 3. 變更投影片大小。	課本習題、操作評量	小石頭 -《PowerPoint 2019 簡報製作》教材

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂或參考領綱。				自選/編教材須經課發會審查通過
		像力，豐富創作主題。	面與立體創作、聯想創作。 視 P-II-2 藝術蒐藏、生活實作、環境布置。	學會插入線上圖片、影片。	4. 輸入文字。 5. 套用佈景主題。 6. 設定文字格式與調整位置。 7. 插入圖片與縮放。 8. 儲存簡報。 9. 常見的簡報格式與雲端硬碟的應用。 10. 播放並觀摩簡報。  第二課、大家一起做環保 11. 簡報設計要領。 12. 套用範本與文字藝術師。 13. 刪除投影片。 14. 使用不同的瀏覽模式。 15. 用文字藝術師做標題。 16. 插入圖片。 17. 新增投影片與插入創用 CC 線上圖片。 18. 加入項目符號。 19. 複製投影片。 20. 插入 YouTube 線上影片。 21. 認識插入與剪輯自己的影片。 22. 認識上台做簡報的技巧。  <u>參、綜合活動</u> 1. 讓學生從課本習題複習所學。 -----第一~十節結束-----		
十一至二十一	單元二 多媒體簡報 (11)	資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 資議 a-II-4 體會學習資訊科技的樂趣。 資議 p-II-3 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。 <b>【英語】</b> 2-II-5 能使用簡易的日常生活用語。 <b>【藝術】</b> 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 <b>【健體】</b> 1b-II-2 辨別生活情境中適用	資議 T-II-1 資料處理軟體的基本操作。 資議 T-II-2 網路服務工具的基本操作。 資議 T-II-3 數位學習網站與資源的體驗。 英 Ac-III-3 簡易的生活用語。 視 E-II-3 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。 健 Da-II-1 良好的衛生習慣。 健 Fb-II-2 常見傳染病預防原則與自我照護方法。	1. 知道生活與分享的概念。 2. 學會剪裁、圖層與文字方塊。 3. 學會轉場特效與背景音樂。 4. 學會發想切題的主視覺。 5. 學會圖案與 SmartArt 製作。 6. 學會設定網頁超連結。	第二單元多媒體簡報 (第三課校外教學 Happy Go、第四課防疫大作戰) -第十一~二十一節開始- 壹、準備活動 1. 認識創意相簿簡報設計。 2. 創意的圖文設計。 貳、發展活動 第三課、校外教學 Happy Go 1. 設定封面與內頁不同的背景圖。 2. 用文字藝術師做標題、設計文字效果形狀。 3. 插入鏤空相框與照片。 4. 安排圖層與剪裁照片。 5. 製作中英對照文字對照。 6. 認識 Google 翻譯。 7. 為圖片加上陰影。 8. 用文字方塊做圖說。 9. 群組與旋轉。 10. 圖片樣式設計。 11. 學會調整投影片順序。 12. 在簡報插入外部投影片，共同創作的概念。 13. 轉場特效與背景音樂。  第四課、防疫大作戰-勤洗手保健康	課本習題、操作評量	小石頭 -《PowerPoint 2019 簡報製作》教材

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂或參考領綱。				自選/編教材須經課發會審查通過
		的健康技能和 生活技能。			14. 認識防疫宣導簡報設計概念。 15. 切題的主視覺設計。 16. 使用內建圖案做禁止標誌。 17. 插入圖片與移除背景。 18. 認識 SmartArt 圖案。 19. 設定 SmartArt 清單階層。 20. 套用 SmartArt 樣式與色彩。 21. 在 SmartArt 插入圖案。 22. 加入網頁超連結。 23. 認識連續播放。  參、綜合活動 1. 讓學生從課本習題複習所學。 --第十一~二十一節結束--		

【第二學期】

課程名稱	生活應用科技-PowerPoint 2019 簡報製作		年級/班級	四年級/甲乙丙班
彈性學習課程類別	<input checked="" type="checkbox"/> 統整性( <input checked="" type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題)探究課程 <input type="checkbox"/> 社團活動與技藝課程 <input type="checkbox"/> 特殊需求領域課程 <input type="checkbox"/> 其他類課程		上課節數	21 節
			設計教師	段文珊編修
配合融入之領域及議題 (統整性課程必須 2 領域以上)	<input checked="" type="checkbox"/> 國語文 <input type="checkbox"/> 英語文(不含國小低年級) <input type="checkbox"/> 本土語文 <input type="checkbox"/> 臺灣手語 <input type="checkbox"/> 新住民語文 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 生活課程 <input checked="" type="checkbox"/> 健康與體育 <input checked="" type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input checked="" type="checkbox"/> 藝術 <input type="checkbox"/> 綜合活動 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊科技(國小) <input type="checkbox"/> 科技(國中)		<input type="checkbox"/> 人權教育 <input checked="" type="checkbox"/> 環境教育 <input type="checkbox"/> 海洋教育 <input type="checkbox"/> 品德教育 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 法治教育 <input type="checkbox"/> 科技教育 <input type="checkbox"/> 資訊教育 <input type="checkbox"/> 能源教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 防災教育 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 原住民教育 <input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 多元文化教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃教育	
對應的學校願景 (統整性探究課程)	創新：產出不斷的創新的學習歷程。	與學校願景呼應之說明	從做中學，教導學生各項網際網路應用，包括搜尋、寫信地圖搜尋等，提昇學生資訊應用能力。	
設計理念	1. 簡報製作能力養成：以學生為中心，範例設計以學生的生活經驗為主，培養學生簡報製作的能力。 2. 跨領域學習：融入「國語、社會、綜合、藝術、健康與體育…等」跨領域學習，把簡報製作，靈活應用在生活中。 3. 啟發學生對電腦簡報製作的興趣，激發學生自主學習、創作的動機與能力。 4. 表達與溝通：訓練能表達自我觀點，與他人能溝通、協調、養成良好的團隊合作態度；能與他人分享，建立和善的人際關係。			
總綱核心素養 具體內涵	E-A1 具備良好的生活習慣，促進身心健全發展，並認識個人特質，發展生命潛能。 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-A3 具備擬定計畫與實作的的能力，並以創新思考方式，因應日常生活情境。 E-C3 具備理解與關心本土與國際事務的素養，並認識與包容文化的多元性。		領綱核心素養 具體內涵	健體-E-A1 具備良好身體活動與健康生活的習慣，以促進身心健全發展，並認識個人特質，發展運動與保健的潛能。 藝-E-A2 認識設計思考，理解藝術實踐的意義。 國-E-A3 運用國語文充實生活經驗，學習有步驟的規劃活動和解決問題，並探索多元知能，培養創新精神，以增進生活適應力。 社-E-C3 了解自我文化，尊重與欣賞多元文化，關心本土及全球議題。

課程目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生能正確認識簡報與簡報的功能，從規劃到利用 PowerPoint 製作簡報及專題報告的能力。</li> <li>2. 培養學生以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的習慣，並學會如何將資訊融入課程學習。</li> <li>3. 學生會利用製作簡報的技能，進行資料的搜尋、處理、分析、展示、應用與上台報告的能力。</li> <li>4. 學生能由製作簡報過程中，透過分組討論分享個人學習心得，提升資訊素養。</li> <li>5. 從個人專題報告的刊頭開始，在規劃過程中，使學生了解並形成概念，進而一步一步架構出自己的簡報。</li> <li>6. 藉由個人簡報的規劃設計，引導學生認識網路倫理以及相關法律，明瞭個人資料保護與隱私權的重要性。</li> </ol>
------	---

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂或參考領綱。				自選/編教材須經課發會審查通過
一至十	第三單元 簡報互動設計(10)	<p><b>資議 a-II-4</b> 體會學習資訊科技的樂趣。</p> <p><b>資議 c-II-1</b> 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。</p> <p><b>【藝術】 1-II-6</b> 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p> <p><b>【健體】 1b-II-2</b> 辨別生活情境中適用的健康技能和生活技能。</p>	<p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>資議 H-II-1</b> 健康數位習慣的介紹。</p> <p><b>視 E-II-3</b> 點線面創作體驗、平面與立體創作、聯想創作。</p> <p><b>健 Da-II-2</b> 身體各部位的功能與衛生保健的方法。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會編劇的技巧。</li> <li>2. 學會製作圖說文字。</li> <li>3. 學會物件動畫。</li> <li>4. 知道問答遊戲規劃要領。</li> <li>5. 學會更改色彩效果。</li> <li>6. 學會設定互動連結。</li> </ol>	<p>第三單元簡報互動設計 (第五課成語萬花筒-四格動漫、第六課視力保健小常識) -----第一~十節開始-----</p> <p><b>壹、準備活動</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識以圖解文的設計概念。</li> <li>2. 腳本設計的祕訣。</li> </ol> <p><b>貳、發展活動</b></p> <p>第五課、成語萬花筒-四格動漫</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本課人物與劇情介紹。</li> <li>2. 翻轉物件。</li> <li>3. 插入圖說文字並設計樣式。</li> <li>4. 自訂動畫。</li> <li>5. 製作「移動路徑」動畫。</li> <li>6. 將簡報匯出為 mp4 影片檔案格式。</li> <li>7. 認識「插入 3D 模型」的功能。</li> </ol> <p>第六課、視力保健小常識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. 認識簡報與觀眾互動的測驗遊戲設計。</li> <li>9. 問答遊戲的規劃要領。</li> <li>10. 插入 GIF 動畫圖片做為主視覺圖片。</li> <li>11. 認識視覺暫留現象。</li> <li>12. 更改背景美術效果。</li> <li>13. 認識按鈕設計，並製作頁面互動連結。</li> <li>14. 取消按一下滑鼠換頁。</li> <li>15. 設定轉場音效。</li> <li>16. 播放遊戲玩玩看。</li> </ol> <p><b>參、綜合活動</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 讓學生從課本習題複習所學。</li> </ol> <p>-----第一~十節結束-----</p>	課本習題、操作評量	小石頭 - 《PowerPoint 2019 簡報製作》教材

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	學習評量	教材學習資源
週次	單元名稱/節數	須選用正確學習階段之 2 以上領域，請完整寫出「領域名稱+數字編碼+內容」	可由學校自訂或參考領綱。				自選/編教材須經課發會審查通過
十一至二十一	第四單元 專題報告 (11)	<p><b>資議 p-II-2</b> 描述數位資源的整理方法。</p> <p><b>資議 a-II-3</b> 領會資訊倫理的重要性。</p> <p><b>資議 c-II-1</b> 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。</p> <p><b>資議 t-II-2</b> 體會資訊科技解決問題的過程。</p> <p><b>資議 p-II-3</b> 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。</p> <p><b>【社會】 2a-II-1</b> 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。</p> <p><b>【國語】 6-II-3</b> 學習審題、立意、選材、組織等寫作步驟。</p>	<p><b>資議 T-II-1</b> 資料處理軟體的基本操作。</p> <p><b>資議 T-II-3</b> 數位學習網站與資源的體驗。</p> <p><b>資議 A-II-1</b> 簡單的問題解決表示方法。</p> <p><b>資議 D-II-1</b> 常見的數位資料儲存方法。</p> <p><b>社 Cb-II-1</b> 居住地方不同時代的重要人物、事件與文物古蹟，可以反映當地的歷史變遷。</p> <p><b>國 Bc-II-1</b> 具邏輯、客觀、理性的說明，如科學知識、產品、環境等文本。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>學會蒐集網路資源。</li> <li>創用 CC 標示與應用。</li> <li>學會設計母片與套用。</li> <li>學會圖表與表格的運用。</li> <li>知道如何製作專題報告。</li> </ol>	<p>第四單元專題報告 (第七課認識臺灣古蹟、第八課臺灣野生動物保育) ---第十一~二十一節開始---</p> <p><b>壹、準備活動</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>認識臺灣古蹟專題設計概念。</li> <li>認識維基百科。</li> <li>認識創用 CC 授權要素。</li> </ol> <p><b>貳、發展活動</b></p> <p>第七課、認識臺灣古蹟-專題介紹</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>母片設計，編輯共用母片。</li> <li>套用設計好的母片。</li> <li>對齊與均分圖案。</li> <li>從維基百科擷取網頁文字與圖片。</li> <li>認識簡報的螢幕擷取功能。</li> <li>將圖片裁剪成圖形。</li> <li>運用插入檔案功能合併完成簡報。</li> </ol> <p>第八課、臺灣野生動物保育-守護臺灣石虎</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>認識石虎保育。</li> <li>製作專題報告前的準備工作。</li> <li>了解可以用 Word 撰寫大綱與內文。</li> <li>使用大綱模式，將 Word 文案匯入簡報。</li> <li>從大綱清除文字格式，以便套用母片的樣式。</li> <li>觀摩母片設計。</li> <li>認識圖表與表格。</li> <li>簡報插入 Excel 圖表。</li> <li>在簡報製作表格。</li> <li>認識簡報可以匯出 PDF。</li> <li>認識 PowerPoint 軟體常用快捷鍵。</li> </ol> <p><b>參、綜合活動</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>讓學生從課本習題複習所學。</li> </ol> <p>---第十一~二十一節結束----</p>	課本習題、操作評量	小石頭 - 《PowerPoint 2019 簡報製作》教材