

南投縣潭南國民小學 112 學年度彈性學習課程計畫

【第一學期】

課程名稱	資訊生活		年級/班級	四年級／甲班
彈性學習課程類別	☒ 統整性(☒ 主題 ☐ 專題 ☐ 議題)探究課程 ☐ 社團活動與技藝課程 ☐ 特殊需求領域課程 ☐ 其他類課程		上課節數	每週 1 節，21 週，共 21 節
			設計教師	田楚筠
配合融入之領域及議題 (統整性課程必須 2 領域以上)	☒ 國語文 ☐ 英語文(不含國小低年級) ☐ 本土語文 ☐ 臺灣手語 ☐ 新住民語文 ☐ 數學 ☐ 生活課程 ☐ 健康與體育 ☐ 社會 ☐ 自然科學 ☒ 藝術 ☒ 綜合活動 ☒ 資訊科技(國小) ☐ 科技(國中)		☐ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 品德教育 ☐ 生命教育 ☐ 法治教育 ☒ 科技教育 ☒ 資訊教育 ☐ 能源教育 ☒ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 閱讀素養 ☐ 家庭教育 ☐ 戶外教育 ☐ 原住民教育 ☐ 國際教育 ☐ 性別平等教育 ☐ 多元文化教育 ☐ 生涯規劃教育	
對應的學校願景 (統整性探究課程)	卓越、合作、關懷	與學校願景呼應之說明	【卓越】增進學生利用各種資訊技能，進行資料的搜尋、處理、分析、展示與應用的能力。 【合作】運用科技工具進行溝通協調及團隊合作，以完成專題活動。 【關懷】利用科技工具理解國內及全球科技發展現況或其他本土與國際事務。	
設計理念	互動與關聯：運用科技軟體設計文件、介紹自己、呈現日常生活各種活動內容。			
總綱核心素養具體內涵	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。	領綱核心素養具體內涵	國-E-A2 透過國語文學習，掌握文本要旨、發展學習及解決問題策略、初探邏輯思維，並透過體驗與實踐，處理日常生活問題。 國-E-B1	

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

	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。	理解與運用國語文在日常生活中學習體察他人的感受，並給予適當的回應，以達成溝通及互動的目標。 國-E-B2 理解網際網路和資訊科技對學習的重要性，藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。 綜-E-A2 探索學習方法，培養思考能力與自律負責的態度，並透過體驗與實踐解決日常生活問題。 綜-E-B1 覺察自己的人際溝通方式，學習合宜 1 的互動與溝通技巧，培養同理心，並應用於日常生活。 綜-E-B2 蒐集與應用資源，理解各類媒體內容的意義與影響，用以處理日常生活問題。 藝-E-A2 認識設計思考，理解藝術實踐的意義。 藝-E-B1 理解藝術符號，以表達情意觀點。 藝-E-B2 識讀科技資訊與媒體的特質及其與藝術的關係。
課程目標	理解與實踐日常科技產品特色與運作。	

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數						
一 ~ 二	第 1 課 認識文書 處理 /共 2 節	國 2-II-2 運用適當詞語、 正確語法表達想 法。 綜 2c-II-1 蒐集與整理各類 資源，處理個人 日常生活問題。 資議 p-II-2 描 述數位資源的整 理方法。 資 E11 建立康健的數位 使用習慣與態 度。 資 E13 具備學習資訊科 技的興趣。	1. 文書概念 2. 文字設定	1. 認識文書 處理軟體。 2. 學會輸入 文字與符 號。 3. 學會設定 文字格式。	【引起動機】 播放「Word 2019 介面」影片。 【發展活動】 1. 認識 Word 操作介面。 2. 文字與符號的輸入練習。 3. 設定文字格式。 4. 認識常見的文件檔案格式與雲端 硬碟的應用。 【綜合活動】 1. 打唐詩《靜夜思》。 2. 進行測驗遊戲。	口頭評量 ➢ 說出 Word 操作介面圖示的 功能 ➢ 說出文件檔案的\格式 ➢ 說出雲端硬碟的運用 操作練習 ➢ 輸入唐詩《靜夜思》 ➢ 設定文字格式(字型/大小/ 放大標題/斜體/作者加底線) ➢ 插入圖片 多媒體測驗 ➢ 測驗遊戲	電腦 巨 岩 - Word2019 文書處理
三 ~ 四	第 2 課 文書處理 應用(一) 老師謝謝 您 /共 2 節	國 2-II-2 運用適當詞語、 正確語法表達想 法 藝 1-II-6	1. 頁面設定 2. 圖文編排	1. 知道卡片 的種類。 2. 學會頁面 設定與尺規 運用。 3. 學會搜尋 線上圖片。	【引起動機】 1. 我們可以運用 Word 做出卡片， 傳達自己的心意。 2. 播放「版面配置的技巧」影片。 【發展活動】 1. 設定版面配置，自訂卡片大小、 方向、邊界。	口頭評量 ➢ 說出 JPG 與 PNG 的差別 ➢ 說出如何設定列印 操作練習 ➢ 設定文件邊界/方向/大小 ➢ 文字靠左/置中/靠右對齊 ➢ 用尺規調整內文	電腦 巨 岩 - Word2019 文書處理

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數						
		能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。 資 E1 認識常見的資訊系統。 綜 2a-II-1 覺察自己的人際溝通方式，展現合宜的互動與溝通態度和技巧。			2. 文字對齊設定。 3. 在 Word 內使用搜尋與插入線上圖片。 4. 文繞圖設定。 5. 插入 PNG 圖片。 6. 認識 JPG 與 PNG 的差別與透明效果。 7. 列印設定。 8. 插入 3D 模型。 【綜合活動】 進行測驗遊戲。	➤ 搜尋與插入線上圖片當做卡片背景 ➤ 設定文繞圖 ➤ 插入一個 3D 模型 實作作業 做出一張教師節感謝卡 多媒體測驗 ➤ 測驗遊戲	
五 ~ 六	第 3 課 文書處理應用(二) 我的遊記 /共 2 節	國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法 藝 1-II-2	1. 段落 2. 文圖完整編排	1. 了解文書編輯的概念。 2. 認識文字段落與學會設定。	【引起動機】 請學生讀兩篇文章，一篇為經過編排、圖文並茂的文章，另一篇則無，請學生比較哪篇比較好閱讀。 【發展活動】	口頭評量 ➤ 說出有哪些文書排版設計 操作練習 ➤ 複製文字格式 ➤ 使用複製/貼上快捷鍵 ➤ 設定行距/間距/縮排	電腦 巨 岩 - Word2019 文書處理

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數						
		能探索視覺元素，並表達自我感受與想像。 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 資 E13 具備學習資訊科技的興趣。 資 E1 認識常見的資訊系統。 綜 1a-II-1 展現自己能力、興趣與長處，並表達自己的想法和感受。		3. 學會圖片去背與文字環繞。	1. 認識排版設計，例如：段落分明、重點標示、加入插圖、邊框，美化文件。 2. 複製文字格式，快速修改文字樣式。 3. 善用複製貼上。 4. 認識文字段落、邊界與行距的關係。 5. 設定行距。 6. 設定間距（段落與段落之間的距離）。 7. 設定第一行縮排。 8. 認識將文件設計為稿紙的樣式。 9. 文繞圖設定。 10. 移除圖片背景。 11. 撰寫圖片引用來源。 12. 認識直書與橫書的設計。 【綜合活動】 1. 製作一篇圖文並茂的遊記。 2. 進行測驗遊戲。	➤ 將文件設定為稿紙 ➤ 移除圖片背景 ➤ 加上圖片來源 ➤ 文字橫式/直式的轉換 實作作業 ➤ 製作一篇圖文並茂的遊記 多媒體測驗 ➤ 測驗遊戲	
七 ~ 九	第 4 課 文書處理 應用(三) 我的功課表	國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法 藝 1-II-6	1. 表格 2. 文字藝術師	1. 知道表格的應用。 2. 學會表格設定。	【引起動機】 播放「什麼是表格」影片。 【發展活動】 1. 認識用表格可以做什麼。 2. 認識欄列設計。	口頭評量 ➤ 說出表格的應用 操作練習 ➤ 插入表格	電腦 巨岩 - Word2019 文書處理

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數						
	/共 3 節	能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。 資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。		3. 學會設定文字藝術師。	3. 插入表格。 4. 設定表格的大小、列高和欄寬。 5. 合併與分割儲存格。 6. 輸入資料與對齊。 7. 儲存格填色。 8. 在表格中插入插圖。 9. 設計表格框線。 10. 用文字藝術師做標題。 11. 插入背景圖並設定為滿版。 12. 認識手繪表格的方法。 功課表表格應用。 【綜合活動】 1. 製作功課表。 2. 進行測驗遊戲。	➤ 設定大小/列高/欄寬 ➤ 合併/分割儲存格 ➤ 設定網底色彩/插入插圖/設計框線/設定滿版背景圖 實作作業 ➤ 製作功課表 多媒體測驗 ➤ 測驗遊戲	
十 ~ 十二	第 5 課 文書處理 應用(四) 製作學習單 /共 3 節	國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法 藝 2-II-2 能發現生活中的視覺元素，並表達自己的情感。 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。	1. SmartArt	1. 知道 SmartArt 種類與應用。學會建立 SmartArt 圖形。 2. 學會轉換不同的 SmartArt 圖形。 3. 學會用圖案當作標題。	【引起動機】 認識圖形工具 SmartArt。 【發展活動】 1. 認識 SmartArt 各種類型與適合應用的時機。 2. 從練習檔案複製文字，快速建立 SmartArt 項目與內容。 3. 套用 SmartArt 樣式。 4. 轉換不同的 SmartArt 圖形。 5. 加入強調圖片。	口頭評量 ➤ 說出 SmartArt 種類及在生活中有哪些應用 操作練習 ➤ 建立 SmartArt 圖形 ➤ 新增圖案/刪除項目 ➤ 套用色彩/樣式 ➤ 轉換不同 SmartArt 圖形	電腦 巨 岩 - Word2019 文書處理

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數						
		科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。 資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。			6. 插入簡單的幾何圖案並鍵入文字當作標題。 7. 對齊與均分圖案。 8. 複製圖形並修改文字。 9. 群組圖案。 10. 認識 Word 內建的圖案以及用圖案來繪圖的設計。 【綜合活動】 1. 製作水循環學習單。 2. 進行測驗遊戲。	➤ 插入圖片/套用圖案樣式與效果/圖案新增文字，以製作標題 ➤ 對齊/均分/群組物件 實作作業 ➤ 製作水循環學習單。 多媒體測驗 ➤ 測驗遊戲	
十三~十五	第 6 課 乘車安全 (一) 封面製作 /共 3 節	國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 資 E8 認識基本的數位資源整理方法。 綜 3a-II-1 覺察生活中潛藏危機的情境，提出並演練減低或避免危險的方法。	1. 快取圖案物件 2. 居家、交通及戶外環境的潛在危機與安全須知。	1. 學會網路資源的應用。 2. 了解創用 CC 標示與應用。 3. 學會網頁超連結。 4. 認識安全搭乘大客車的方法，並了解安全搭乘行為的重要性。	【引起動機】 討論決定報告主題-乘車安全 ➤ 播放「萱萱的冒險日記」影片，討論問學生應該表現哪些搭乘公車的行為 ➤ 探討乘車安全，製作乘車安全宣導報告的封面 【發展活動】 1. 認識創用 CC 的四個授權要素。 2. 認識報告封面設計要素。 3. 使用內建的封面範本修改設計。 -插入文字方塊。 -加入項目符號。 -從維基百科下載圖片並在文件中註明圖片作者。	口頭評量 ➤ 說出自己搭公車的行為 ➤ 說出影片中的乘車安全注意事項 ➤ 說出報告封面設計有哪些要素 操作練習 ➤ 修改封面範本 ➤ 輸入標題(插入文字方塊) ➤ 輸入製作人班級/座號/姓名(加入符號項目) ➤ 上網下載報告封面的圖片 ➤ 調整圖層上下順序 ➤ 插入引導線	電腦 巨岩 - Word2019 文書處理

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數						
		交 A-II-2 了解使用交通工具的潛在危險。 安 E4 探討日常生活應該注意的安全。		5. 關注錯誤和危險的搭乘行為以及大客車交通事故對生命和生活安全所帶來的威脅。 6. 願意在搭乘大客車時表現與遵守安全搭乘的行為，並向家人宣導其重要性。	-圖片套用快速樣式。 -安排圖層順序。 -插入導引線。 -加入網頁超連結。 【綜合活動】 1. 製作乘車安全宣導報告的封面。 2. 進行測驗遊戲。	➤ 標示資料來源(加入超連結) 實作作業 ➤ 製作乘車安全宣導報告的封面 多媒體測驗 ➤ 測驗遊戲	
十六 ~ 十八	第 7 課 乘車安全 (二) 報告內頁 /共 3 節	國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法 資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。 科 E1	1. 網路資源運用 2. 圖片、影片授權 3. 居家、交通及戶外環境的潛在危機與安全須知	1. 學會製作報告內容。 2. 學會建立目錄與頁碼。 3. 認識電子書。 4. 認識安全搭乘大客車的方法，並	【引起動機】 延續上一節課的主題「乘車安全」，討論報告內容：乘車安全注意事項。 ➤ 搭乘前、進入公車時和下車時的安全搭乘行為。 ➤ 候車、上車和下車時要注意當行人的安全。 ➤ 進入車內後要遵守當乘客的禮貌和責任。	口頭評量 ➤ 說出候車/上車/下車安全注意事項 ➤ 說出哪些是乘客優良的行為 ➤ 分析公車不同位置應注意的安全事項 ➤ 說出報告的基本架構(封面/目錄/標題/內文/頁碼) 操作練習	電腦 巨岩 - Word2019 文書處理

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數						
		了解平日常見科技產品的用途與運作方式。 資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 綜 3a-II-1 覺察生活中潛藏危機的情境，提出並演練減低或避免危險的方法。 交 A-II-2 了解使用交通工具的潛在危險。 安 E4 探討日常生活應該注意的安全。		了解安全搭乘行為的重要性。 5. 關注錯誤和危險的搭乘行為以及大客車交通事故對生命和生活安全所帶來的威脅。 6. 願意在搭乘大客車時表現與遵守安全搭乘的行為，並向家人宣導其重要性。	➢ 考慮到其他乘客的乘坐權利。 ➢ 坐或站在公車的哪些位置（走道兩旁、靠近車門、最後排座位或臺階高處）較危險？ ➢ 要特別注意的安全事項有哪些？ 【發展活動】 1. 認識文件報告基本架構。 2. 認識電子書與 PDF。 3. 從練習檔複製貼上合併報告內容。 4. 設定分頁符號。 5. 設計標題與內文樣式。 6. 自動建立目錄。 7. 加入頁碼。 8. 認識閱讀電子書的平台。 9. 將 Word 匯出成 PDF。 【綜合活動】 1. 製作乘車安全宣導報告的內容。 2. 進行測驗遊戲。	➢ 製作報告內容 ➢ 複製/貼上以合併報告內容 ➢ 建立新頁面(設定分頁符號) ➢ 設計標題(套用/修改標題樣式) ➢ 設計內文(修改內文樣式) ➢ 用標題建立目錄 ➢ 在報告內頁加入頁碼 ➢ 匯出成 PDF 實作作業 ➢ 製作乘車安全宣導報告的內容 多媒體測驗 ➢ 測驗遊戲	
十九 ~ 二	第 8 課 雲端硬碟與 Google 文件 /共 3 節	國 2-II-2 運用適當詞語、正確語法表達想法 綜 2c-II-1	1. Google 雲端硬碟	1. 認識 Google 雲端硬碟。 2. 學會使用雲端硬碟。	【引起動機】 播放「認識網路硬碟」影片。 【發展活動】 1. 登入 Google 雲端硬碟與上傳檔案。 2. 新增資料夾與收納檔案。	口頭評量 ➢ 說出雲端硬碟的應用 操作練習 ➢ 登入 Google 雲端硬碟	電腦 巨岩 - Word2019 文書處理

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源
週次	單元名稱 /節數						
十一		蒐集與整理各類資源，處理個人日常生活問題。 資議 p-II-3 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。 科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。 資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。		3. 學會在雲端硬碟中編輯文件。	3. 將檔案分享給同學下載。 4. 用 Google 文件編輯上傳的檔案，包含：重新命名、設定文字格式、插入雲端硬碟中的圖片。 5. 下載 Google 雲端硬碟中的文件檔案並用 Word 開啟。 6. 學會設定共用資料夾與檔案。 【綜合活動】 進行測驗遊戲。	➤ 新增資料夾，將乘車安全宣導報告拖曳上傳 ➤ 分享檔案給後一號的同學（分享連結給知道連結的使用者） ➤ 在雲端中開啟 Google 文件（同學分享的檔案），重新命名檔案名稱/設定文字格式/插入雲端中的圖片 ➤ 下載該檔案，再以 Word 開啟 ➤ 將資料夾設為與同學共用 多媒體測驗 ➤ 測驗遊戲	

【第二學期】

課程名稱	資訊生活		年級/班級	四年級／甲班
彈性學習課程類別	☒ 統整性(☒ 主題 ☐ 專題 ☐ 議題)探究課程 ☐ 社團活動與技藝課程 ☐ 特殊需求領域課程 ☐ 其他類課程		上課節數	每週 1 節，20 週，共 20 節
			設計教師	田楚筠
配合融入之領域及議題 (統整性課程必須 2 領域以上)	☒ 國語文 ☐ 英語文(不含國小低年級) ☐ 本土語文 ☐ 臺灣手語 ☐ 新住民語文 ☐ 數學 ☐ 生活課程 ☐ 健康與體育 ☐ 社會 ☐ 自然科學 ☒ 藝術 ☒ 綜合活動 ☒ 資訊科技(國小) ☐ 科技(國中)		☐ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 品德教育 ☐ 生命教育 ☐ 法治教育 ☒ 科技教育 ☒ 資訊教育 ☐ 能源教育 ☒ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 閱讀素養 ☐ 家庭教育 ☐ 戶外教育 ☐ 原住民教育 ☐ 國際教育 ☐ 性別平等教育 ☐ 多元文化教育 ☐ 生涯規劃教育	
對應的學校願景 (統整性探究課程)	卓越、合作、關懷	與學校願景呼應之說明	【卓越】增進學生利用各種資訊技能，進行資料的搜尋、處理、分析、展示與應用的能力。 【合作】運用科技工具進行溝通協調及團隊合作，以完成專題活動。 【關懷】利用科技工具理解國內及全球科技發展現況或其他本土與國際事務。	
設計理念	互動與關聯：察覺生活中簡報的各類應用。			
總綱核心素養具體內涵	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。	領綱核心素養具體內涵	國-E-A2 透過國語文學習，掌握文本要旨、發展學習及解決問題策略、初探邏輯思維，並透過體驗與實踐，處理日常生活問題。 國-E-B1	

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

	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。	理解與運用國語文在日常生活中學習體察他人的感受，並給予適當的回應，以達成溝通及互動的目標。 國-E-B2 理解網際網路和資訊科技對學習的重要性，藉以擴展語文學習的範疇，並培養審慎使用各類資訊的能力。 綜-E-A2 探索學習方法，培養思考能力與自律負責的態度，並透過體驗與實踐解決日常生活問題。 綜-E-B1 覺察自己的人際溝通方式，學習合宜 1 的互動與溝通技巧，培養同理心，並應用於日常生活。 綜-E-B2 蒐集與應用資源，理解各類媒體內容的意義與影響，用以處理日常生活問題。 藝-E-A2 認識設計思考，理解藝術實踐的意義。 藝-E-B1 理解藝術符號，以表達情意觀點。 藝-E-B2 識讀科技資訊與媒體的特質及其與藝術的關係。
課程目標	理解與實踐日常科技產品特色與運作。	

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源 自選/編教材 須經課發 會審查通過
週次	單元名稱 /節數						
一 ~ 二	第 1 課 認識簡報 /共 2 節	國 2-II-2 運用適當詞語、 正確語法表達想 法。 藝 2-II-5 能觀察生活物件 與藝術作品，並 珍視自己與他人 的創作。 資議 c-II-1 體 驗運用科技與他 人 互動及合作 的方法。 資 E11 建立康健的數位 使用習慣與態 度。 資 E13 具備學習資訊科 技的興趣。	1. PowerPoint 操作介 面 2. 簡報製 作流程	1. 知道簡報 的含意。 2. 了解製作 簡報的正確 步驟。 3. 學會新 增、開啟、 播放簡報。	【引起動機】 播放「輕鬆讀簡報」、「簡報能做什 麼」影片。 【發展活動】 1. 了解簡報是什麼、簡報可以做什麼。 2. 製作簡報的流程。 3. 認識 PowerPoint 操作介面。 4. 套用佈景主題。 5. 設定文字格式與調整位置。 6. 插入圖片與縮放。 7. 播放並觀摩簡報。 【綜合活動】 1. 製作自我介紹的簡報。 2. 進行測驗遊戲。	口頭練習 ➢ 說出簡報的用途 ➢ 說出簡報的製作流程 ➢ 說出 PowerPoint 介面按 鈕的功能 操作練習 ➢ 新增空白簡報，輸入標 題 ➢ 套用佈景主題 ➢ 設定文字格式(字體/大 小/色彩) ➢ 插入/縮放自己的照片 ➢ 儲存(另存新檔) ➢ 播放簡報 實作作業 ➢ 自我介紹的簡報 多媒體測驗 ➢ 測驗遊戲	電腦 巨岩-Power Point2019
三 ~ 四	第 2 課 簡報應用與 練習(一) 交通規則有 保障	國 2-II-2 運用適當詞語、 正確語法表達想 法。	1. 版面配 置 2. 文字藝 術師	1. 製作簡報 的技巧與設 計要領。	【引起動機】 討論簡報主題-交通規則有保障： ➢ 播放影片，討論「為什麼沒有號誌後 交通會混亂？」	口頭練習 ➢ 發表想法，為什麼沒有 號誌後交通會混亂。 ➢ 說出簡報設計有哪些要 領	電腦 巨岩-Power Point2019 新聞-全臺 停電號誌燈

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源 自選/編教材 須經課發 會審查通過
週次	單元名稱 /節數						
	/共 2 節	資議 c-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。 科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。 綜 1b-II-1 選擇合宜的學習方法，落實學習行動。 綜 3a-II-1 覺察生活中潛藏危機的情境，提出並演練減低或避免危險的方法。 交 B-II-1 遵守交通規則，培養謹慎的用路行為與尊重他人的態度。 安 E4	3. 交通規則	2. 學會套用範本與文字設計師。 3. 學會插入線上圖片、影片。 4. 能分享行人穿越道路可能發生的危險情境，了解用路行為的重要。 5. 能歸納行人穿越道路遵循的順序，並估算穿越道路所需的時間。 6. 能分辨交通環境中車輛的行進方向，並辨識交通環境的聲音。	➤ 有號誌的指示，道路上的人、車才能更有秩序的通行，所以我們要遵循號誌。 【發展活動】 - 討論簡報內容： ➤ 行人穿越道路時遵循的優先順序。 ➤ 車輛在路口的行進方向。 ➤ 交通環境的聲音與因應做法。 - 認識簡報設計要領。 - 套用範本與文字藝術師。 - 用文字藝術師做標題。 - 插入圖片。 - 新增投影片與插入創用 CC 線上圖片。 - 加入項目符號。 - 學會複製投影片。 - 插入 YouTube 線上影片。 - 認識上台做簡報的技巧。 【綜合活動】 - 製作簡報：交通規則有保障。 - 進行測驗遊戲。	➤ 說出上台做簡報時應該注意什麼，才能有好表現。 操作練習 ➤ 製作報告封面：套用範本/用文字藝術師當標題/差入圖片。 ➤ 製作報告內容：新增投影片/輸入小標題與內文/差入圖片 ➤ 運用項目符號整理條列式的內容 ➤ 複製投影片，修改內容文字 ➤ 插入 YouTube 影片(穿越道路的基礎知識與方法) 實作作業 ➤ 製作簡報：交通規則有保障 多媒體測驗 ➤ 測驗遊戲	停擺 駕駛 如無頭蒼蠅

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源 自選/編教材 須經課發 會審查通過
週次	單元名稱 /節數						
		探討日常生活 應該注意的安全。					
五 ~ 七	第 3 課 簡報應用與 練習(二) 校外教學 Happy Go /共 3 節	國 2-II-2 運用適當詞語、 正確語法表達想 法。 資議 c-II-1 體 驗運用科技與他 人 互動及合作 的方法。 科 E1 了解平日常見科 技產品的用途與 運作方式。 資 E6 認識與使用資訊 科技以表達想 法。 綜 2c-II-1 蒐集與整理各類 資源，處理個人 日常生活問題。	1. 群組 2. 轉場特效 3. 背景音樂	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。	【引起動機】 教師播放「運動會紀錄」相簿簡報。 【發展活動】 1. 認識創意相簿簡報設計。 2. 創意的圖文設計。 3. 設定封面與內頁不同的背景圖。 4. 用文字藝術師做標題、設計文字效果 形狀。 5. 插入鏤空相框與照片。 6. 安排圖層與剪裁照片。 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。 【綜合活動】	操作練習 ➢ 設計封面、內頁:設定背 景圖/用文字藝術師作標題 (字型/顏色/框線顏色、粗 細/文字效果) ➢ 插入相片(加上鏤空相框 /安排圖層/剪裁相片/加上 陰影/加上圖片樣式) ➢ 內頁視覺設計:物件群 組與選轉、用文字方塊做 圖說 ➢ 插入老師或同學的投影 片，共同創作 ➢ 設定轉場特效及加入背 景音樂 實作作業 ➢ 相簿簡報:校外教學 Happy Go 多媒體測驗 ➢ 測驗遊戲	電腦 巨岩-Power Point2019

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源 自選/編教材 須經課發 會審查通過
週次	單元名稱 /節數						
					1. 製作「校外教學 Happy Go」相簿簡報。 2. 進行測驗遊戲。		
八 ~ 十	第 4 課 簡報應用與 練習(三) 防疫大作戰 /共 3 節	國 2-II-2 運用適當詞語、 正確語法表達想 法。 藝 1-II-6 能使用視覺元素 與想像力，豐富 創作主題。 資議 c-II-1 體 驗運用科技與他 人 互動及合作 的方法。 科 E1 了解平日常見科 技產品的用途與 運作方式。 資 E10 了解資訊科技於 日常生活之重要 性。	1. SmartArt	1. 學會發想 切題的主視 覺。 2. 學會圖案 與 SmartArt 製作。 3. 學會設定 網頁超連 結。	【引起動機】 播放電子書的示範簡報「疾病防治宣 導」，教師說明本課的練習目標為製作 一份防疫大作戰的宣導簡報。 【發展活動】 1. 發想切題的主視覺設計。 2. 使用內建圖案做禁止標誌。 3. 插入圖片與移除背景。 4. 認識 SmartArt 圖案。 5. 設定 SmartArt 清單階層。 6. 套用 SmartArt 樣式與色彩。 7. 在 SmartArt 插入圖案。 8. 加入網頁超連結。 9. 認識連續播放。 【綜合活動】 1. 製作「防疫大作戰」的宣導簡報 2. 進行測驗遊戲。	操作練習 ➢ 製作封面：決定主視覺 圖案與文字/內建圖片(禁 止標誌)/插入圖片(去背 景) ➢ 使用 SmartArt 呈現資 訊：將內文設定清單階層/ 轉換成 SmartArt 圖形/套用 樣式與色彩/插入圖片 ➢ 製作超連結：製作圖案/ 在圖案上加入文字/加入網 頁超連結 ➢ 設定連續播放 實作作業 ➢ 製作防疫大作戰的宣 導簡報 多媒體測驗 ➢ 測驗遊戲	電腦 巨岩-Power Point2019

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源 自選/編教材 須經課發 會審查通過
週次	單元名稱 /節數						
十一 ~ 十三	第 5 課 簡報應用與 練習(四) 四格漫畫 /共 3 節	國 2-II-2 運用適當詞語、 正確語法表達想 法。 國 6-II-2 培養感受力、想 像力等寫作基本 能力。 藝 1-II-6 能使用視覺元素 與想像力，豐富 創作主題。 資議 c-II-1 體 驗運用科技與他 人 互動及合作 的方法。 資議 a-II-4 體 會學習資訊科技 的 樂趣。 科 E1 了解平日常見科 技產品的用途與 運作方式。 資 E12	1. 劇 情 腳 本 2. 場 景、 人 物 3. 圖 說 文 字 4. 物 件 動 畫	1. 學會編劇 的技巧。 2. 學會製作 圖說文字。 3. 學會物件 動畫。	【引起動機】 1. 請學生試著解釋「狐假虎威」是什麼 意思。 2. 播放電子書「成語圖說-一圖解千 文」，教師說明可以用一張圖或是四格 漫畫來表達。 【發展活動】 1. 認識以圖解文的設計概念。 2. 認識腳本設計的祕訣。 3. 本課人物與劇情介紹。 4. 翻轉物件。 5. 插入圖說文字並設計樣式。 6. 自訂動畫。 7. 製作「移動路徑」動畫。 8. 將簡報匯出為 mp4 影片檔案格式。 9. 認識「插入 3D 模型」的功能。 【綜合活動】 1. 製作成語的四格動漫。 2. 進行測驗遊戲。	口頭練習 ➢ 說出腳本設計的秘訣 ➢ 安排劇情(四格)：角色/ 動作與說話 操作練習 ➢ 套用老師設計的背景 ➢ 調整角色方向：水平翻 轉 ➢ 加入對話：插入橢圓形 或雲朵形狀圖說文字/套用 圖案樣式/編輯對話/設定 陰影 ➢ 設定動畫(投影片)：設 定動畫樣式/設定開始播放 (第一張為按一下/後三張 為接續前動畫) ➢ 設定動畫(物件)：依序 設定物件為接續前動畫 ➢ 製作移動路徑動畫 ➢ 簡報匯出為 mp4 影片 實作作業 ➢ 製作成語的四格動漫 多媒體測驗 ➢ 測驗遊戲	電腦 巨岩-Power Point2019

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源 自選/編教材 須經課發 會審查通過
週次	單元名稱 /節數						
		了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。					
十四 ~ 十六	第 6 課 簡報應用與 練習(五) 視力保健 /共 3 節	國 2-II-2 運用適當詞語、 正確語法表達想 法。 藝 1-II-6 能使用視覺元素 與想像力，豐富 創作主題。 議 c-II-1 體驗 運用科技與他人 互動及合作的方法。 資議 a-II-4 體 會學習資訊科技 的樂趣。 科 E1 了解平日常見科 技產品的用途與 運作方式。 科 E3	1. 問 答 遊 戲 2. 按 鈕 3. 頁 面 連 結	1. 知道問答 遊戲規劃要 領。 2. 學會更改 色彩效果。 3. 學會設定 互動連結。	【引起動機】 播放電子書「簡報也能和觀眾互動」， 教師說明簡報也能互動起來。 【發展活動】 1. 認識簡報與觀眾互動的測驗遊戲設 計。 2. 問答遊戲的規劃要領。 3. 插入 GIF 動畫圖片做為主視覺圖 片。 4. 認識視覺暫留現象。 5. 更改背景美術效果。 6. 認識按鈕設計，並製作頁面互動連 結。 7. 取消按一下滑鼠換頁。 8. 設定轉場音效。 9. 播放遊戲玩玩看。 【綜合活動】 1. 製作視力保健的問答遊戲。 2. 進行測驗遊戲。	口頭練習 ➤ 說出簡報問答遊戲的規 劃要領 ➤ 設計問答互動(功能按鈕 /頁面切換) 操作練習 ➤ 套用老師的背景 ➤ 設計問答投影片：製作 插入 GIF 動畫圖片/更改背 景美術效果/設計按鈕/在 按鈕上製作頁面互動連結/ 設定轉場音效 實作作業 ➤ 製作視力保健的問答遊 戲 多媒體測驗 ➤ 測驗遊戲	電腦 巨岩-Power Point2019

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源 自選/編教材 須經課發 會審查通過
週次	單元名稱 /節數						
		體會科技與個人及家庭生活的互動關係。					
十七 ~ 十八	第 7 課 簡報母片 (一) 認識台灣古蹟 /共 2 節	國 2-II-2 運用適當詞語、 正確語法表達想 法。 藝 1-II-6 能使用視覺元素 與想像力，豐富 創作主題。 綜 2d-II-1 體察並感知生活 中美感的普遍性 與多樣性。 資議 c-II-1 體 驗運用科技與他 人 互動及合作 的方法。 資議 a-II-4 體 會學習資訊科技 的 樂趣。	1. 專 題 說 明 2. 母 片	1. 學會網路 資 源 的 應 用。 2. 創用 CC 標 示 與 應 用。 3. 學會設計 母 片 與 套 用。	【引起動機】 播放電子書「認識台灣古蹟-專題介紹」，教師說明本課的練習目標為製作一份專題介紹。 【發展活動】 1. 認識創用 CC 授權要素。 2. 母片設計，編輯共用母片。 3. 套用設計好的母片。 4. 對齊與均分圖案。 5. 從維基百科擷取網頁文字與圖片。 6. 認識簡報的螢幕擷取功能。 7. 將圖片裁剪成圖形。 8. 運用插入檔案功能合併完成簡報。 【綜合活動】 1. 分組製作一份認識台灣古蹟的簡報 2. 進行測驗遊戲。	口頭練習 ➤ 說出創用 CC 的四個授權要素 ➤ 說出什麼母片 操作練習 ➤ 設計共用母片：進入母片編輯模式/設定背景圖/設定文字格式/編輯版面/加入小標示 ➤ 設計標題投影片母片 ➤ 套用母片 ➤ 整理圖案：對齊/均分 ➤ 擷取維基百科資料：使用「複製」擷取文字，按「下載鍵」儲存圖片 ➤ 圖片裁剪成圖形 ➤ 合併整合同組員的簡報 實作作業 ➤ 分組製作一份認識台灣古蹟	電腦 巨岩-PowerPoint2019

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源 自選/編教材 須經課發 會審查通過
週次	單元名稱 /節數						
		資議 a-II-3 領 會資訊倫理的重要 性。 科 E1 了解平日常見科技 產品的用途與運 作方式。 資 E9 利用資訊科技分 享學習資源與心 得。				的簡報 多媒體測驗 ➤ 測驗遊戲	
十九 ~ 二十	第 8 課 簡報母片 (二) 守護台灣石 虎 /共 2 節	國 2-II-2 運用適當詞語、 正確語法表達想 法。 綜 3d-II-1 覺察生活中環境 的問題，探討並 執行對環境友善 的行動。 藝 1-II-6 能使用視覺元素 與想像力，豐富 創作主題。	1. 大綱 2. 內文 3. 圖表	1. 知道蒐集 資料的目的。 2. 學會圖表 與表格的運 用。 3. 知道如何 製作專題報 告。	【引起動機】 播放電子書「保育台灣野生動物人人有 責」，教師說明本課的練習目標為製作 一份專題報告。 【發展活動】 1. 製作專題報告前的準備工作。 2. 了解可以用 Word 撰寫大綱與內文。 3. 使用大綱模式，將 Word 文案匯入簡 報。 4. 從大綱清除文字格式，以便套用母片 的樣式。 5. 觀摩母片設計。 6. 認識圖表與表格。 7. 在簡報製作表格。	口頭練習 ➤ 說出做專題報告前要做 什麼準備 ➤ 討論報告內容 操作練習 ➤ 用 Word 撰寫文案(報告封 面/報告內文/結語)：編排 標題、副標福、內文的階 層 ➤ 將文案匯入 PowerPoint: 從大綱插入投影片，點選 Word 檔案，進入大綱模式 清除格式	電腦 巨岩-Power Point2019

附件 3-3 (九年一貫／十二年國教併用)

教學進度		學習表現	學習內容	學習目標	學習活動	評量方式	教材 學習資源 自選/編教材 須經課發 會審查通過
週次	單元名稱 /節數						
		資議 c-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。 資議 a-II-4 體會學習資訊科技的樂趣。 資議 a-II-3 領會資訊倫理的重要性。 資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。 資 E9 利用資訊科技分享學習資源與心得。			8. 認識簡報可以匯出 PDF。 9. 認識 PowerPoint 軟體常用快捷鍵。 【綜合活動】 1. 分組製作守護台灣石虎的報告。 2. 進行測驗遊戲。	➤ 使用圖表與表格：複製貼上 Excel 圖表/製作表格(擦入表格/設定表格樣式/文字對齊) ➤ 使用常用快捷鍵 實作作業 ➤ 分組製作守護台灣石虎的報告 多媒體測驗 ➤ 測驗遊戲	

註：

1. 本表格係依〈國民中學及國民小學課程計畫備查作業參考原則〉設計而成。
2. 依課程設計理念，可採擇高度相關之總綱各教育階段核心素養或各領域/科目核心素養，以敘寫課程目標。
3. 本表格舉例係以一至五年級為例，倘六年級辦理十二年國教之彈性課程者，其上課『節數』請依照「九年一貫課程各學習領域學習節數一覽表」填寫。
4. 計畫可依實際教學進度填列，週次得合併填列。