

教材來源	網奕資訊	教學節數	每週 ( 1 ) 節 本學期共 ( 21 ) 節
課程目標			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識簡報與投影片的不同。</li> <li>2. 認識簡報的分類與運用範圍。</li> <li>3. 認識 PowerPoint 的功能與操作環境。</li> <li>4. 能新增或利用設計範本來建立新簡報。</li> <li>5. 能在投影片中輸入文字及插入特殊符號。</li> <li>6. 能設定投影片中的文字與段落格式。</li> <li>7. 能在大綱區中輸入文字。</li> <li>8. 能使用尺規調整段落，即更換項目符號。</li> <li>9. 能複製及插入複製投影片。</li> <li>10. 能變換投影片外觀及更換簡報設計範本。</li> <li>11. 能修改投影片色彩配置與自訂投影片色彩。</li> <li>12. 能幫投影片加上頁首與頁尾。</li> <li>13. 能自動產生大綱投影片。</li> <li>14. 能調整投影片順序及取用其他簡報檔案中的投影片。</li> <li>15. 能在投影片中插入美工圖片，並調整圖片的大小與位置。</li> <li>16. 能在投影片中插入快取圖案及新增文字，並調整圖案的大小與位置。</li> <li>17. 能在投影片中插入藝術字，並調整圖案的大小與位置，及更換藝術字圖形。</li> <li>18. 能讓投影片套用現成的動畫配置及設定自訂動畫效果。</li> <li>19. 能控制動畫時間與播放順序，及設定動畫播放與控制。</li> <li>20. 能建立有表格的投影片，並為表格設定漂亮的背景。</li> <li>21. 能建立有圖表的投影片，並能調整圖表大小及建立標題與字型。</li> <li>22. 能為圖表建立動畫效果。</li> <li>23. 能設定投影片放映時的換頁效果，並自訂簡報放映內容。</li> </ol>

C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

	<p>24. 能設定放映簡報時不播放動畫。</p> <p>25. 能設定在放映簡報時，用畫筆來註記。</p> <p>26. 能使簡報自動放映，並將簡報封裝到光碟中。</p> <p>27. 能設定簡報列印格式，並列印出講義。</p> <p>28. 能建立母片背景、設定文字格式、更換項目符號，及設定母片版面配置。</p> <p>29. 學會如何儲存母片檔案。</p> <p>30. 認識各種常用的母片類型。</p> <p>31. 能設定母片的頁首與頁尾，及建立備忘稿母片。</p> <p>32. 能將簡報轉存成網頁檔案，並發佈網頁型式的簡報。</p> <p>33. 能儲存簡報到 MSN 網站。</p> <p>34. 能在自己的投影片中連結同一簡報中的其他投影片。</p> <p>35. 能在投影片中連結電子郵件地址。</p>
<p>相關領域</p>	<p>無</p>
<p>能力指標 (總綱核心素養)</p>	<p>2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。</p> <p>3-2-1 能使用編輯器進行文稿之編修。</p> <p>3-4-4 能建立及管理簡易資料庫。</p> <p>3-4-7 能評估問題解決方案的適切性。</p>
<p>融入議題之能力指標 (議題實質內涵)</p>	<p>2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。</p> <p>2-4-2 瞭解多媒體電腦相關設備，以及圖形、影像、文字、動畫、語音的整合應用。</p> <p>3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫、藝術字等完成文稿的編輯。</p> <p>3-3-1 能利用試算表提供的工具進行圖表製作。</p> <p>3-4-1 能利用簡報系統提供的工具編輯報告內容與設定播放的方式。</p> <p>4-2-1 能進行網路基本功能的操作。</p> <p>4-3-1 瞭解電腦網路概念及其功能。</p> <p>5-3-1 能找到合適的網站資源、圖書館資源及檔案傳輸等。</p>

## C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

	5-3-2 能利用資訊科技媒體等搜尋需要的資料。 5-3-3 能針對問題提出可行的解決方法 5-4-1 能利用網際網路、多媒體光碟、影碟等進行資料蒐集，並結合已學過的軟體進行資料整理與分析。				
教學期程	能力指標-代號 (學習內容、學習表現)	單元名稱	節數	表現任務(評量方式)	備註 融入議題能力指標
一 8/30   9/5	2-2-2 3-4-4	簡報製作從零開始	1	1. 上課表現 2. 課後習作	2-2-2 2-4-2 3-4-1 4-2-1 4-3-1
二 9/6   9/12	3-2-1 3-4-4	簡報製作從零開始	1	1. 上課表現 2. 課後習作	2-2-2 2-4-2 3-4-1 4-2-1 4-3-1
三 9/13   9/19	3-2-1 3-4-4	編輯投影片文字與段落	1	1. 上課表現 2. 課後習作	2-4-2 3-2-1 3-3-1 3-4-1
四 9/20   9/26	3-4-4	美化投影片	1	1. 上課表現 2. 課後習作	2-4-2 3-4-1 5-4-1
五 9/27   10/3	3-4-4	美化投影片	1	1. 上課表現 2. 課後習作	2-4-2 3-4-1 5-4-1

## C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

六 10/4   10/10	3-2-1 3-4-4	善用多媒體資源和工具	1	1. 上課表現 2. 課後習作	4-2-1 4-3-1 5-3-1 5-3-2 5-3-3 5-4-1
七 10/11   10/17	3-2-1 3-4-4	善用多媒體資源和工具	1	1. 上課表現 2. 課後習作	4-2-1 4-3-1 5-3-1 5-3-2 5-3-3 5-4-1
八 10/18   10/24	3-2-1 3-4-4	讓簡報動起來	1	1. 上課表現 2. 課後習作	3-2-1 3-3-1 3-4-1
九 10/25   10/31	3-2-1 3-4-4	讓簡報動起來	1	1. 上課表現 2. 課後習作	3-2-1 3-3-1 3-4-1
十 11/1   11/7	3-2-1 3-4-4	製作有圖表的投影片	1	1. 上課表現 2. 課後習作	3-3-1
十一 11/8   11/14	3-2-1 3-4-4	製作有圖表的投影片	1	1. 上課表現 2. 課後習作	3-3-1
十二 11/15   11/21	3-4-4	放映與列印簡報	1	1. 上課表現 2. 課後習作	3-4-1

## C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

十三 11/22   11/28	3-4-4	放映與列印簡報	1	1. 上課表現 2. 課後習作	3-4-1
十四 11/29   12/5	3-4-4	放映與列印簡報	1	1. 上課表現 2. 課後習作	3-4-1
十五 12/6   12/12	3-2-1 3-4-4	用母片建立投影片	1	1. 上課表現 2. 課後習作	3-4-1
十六 12/13   12/19	3-2-1 3-4-4	用母片建立投影片	1	1. 上課表現 2. 課後習作	3-4-1
十七 12/20   12/26	3-2-1 3-4-4	用母片建立投影片	1	1. 上課表現 2. 課後習作	3-4-1
十八 12/27   1/2	3-4-4 3-4-7	發布簡報	1	1. 上課表現 2. 課後習作	5-3-1 5-3-2 5-3-3 5-4-1
十九 1/3   1/9	3-4-4 3-4-7	發布簡報	1	1. 上課表現 2. 課後習作	5-3-1 5-3-2 5-3-3 5-4-1
二十 1/10   1/16	3-4-4 3-4-7	發布簡報	1	1. 上課表現 2. 課後習作	5-3-1 5-3-2 5-3-3 5-4-1

C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

二十一 1/17   1/23	3-4-4  3-4-7	發布簡報	1	1. 上課表現 2. 課後習作	5-3-1 5-3-2 5-3-3 5-4-1
			21		

◎「備註」欄請填入可融入教學之重大議題的「能力指標(學習重點)序號」,及是否為「自編」單元,或主題課程。

◎表現任務(評量方式)請具體敘寫。

◎教學期程請敘明週次起訖,如行列太多或不足,請自行增刪。

## 臺南市公立下營區賀建國民小學 109 學年度第 2 學期五年級彈性學習 E 遊賀建 課程計畫(■普通班/□特教班)

教材來源	AKILA 魔法教室— Namo WebEditor	教學節數	每週 ( 1 ) 節 本學期共 ( 16 ) 節		
課程目標	一、規劃網站主題及內容並利用網頁製作軟體製作個人網站。 二、培養學生應用資訊技能為學習知識與研究。 三、學習網頁技能，蒐集資料、處理、分析、展示與應用的能力。 四、製作網頁過程中，分享學習心得，提升資訊素養。				
相關領域	無				
能力指標 (總綱核心素養)	2-2-1 了解電腦教室的規範 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作 4-3-1 了解電腦網路概念及其功能 5-3-4 擅用網路資源分享學習心得。了解過度使用電腦遊戲、網路交友對身心的影響，避免網路沉淪。 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能使用文字、圖畫等完成文稿的編輯				
融入議題之能力指標 (議題實質內涵)	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、磁碟工具程式的使用、電腦檔案的管理、以及電腦輔助教學應用軟體的操作等。 2-4-2 瞭解多媒體電腦相關設備，以及圖形、影像、文字、動畫、語音的整合應用。 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫、藝術字等完成文稿的編輯。 4-2-1 能進行網路基本功能的操作。 4-3-1 瞭解電腦網路概念及其功能。 5-3-1 能找到合適的網站資源、圖書館資源及檔案傳輸等。 5-3-2 能利用資訊科技媒體等搜尋需要的資料。 5-3-3 能針對問題提出可行的解決方法 5-4-1 能利用網際網路、多媒體光碟、影碟等進行資料蒐集，並結合已學過的軟體進行資料整理與分析。				
教學期程	能力指標-代號 (學習內容、學習表現)	單元名稱	節數	表現任務(評量方式)	備註 融入議題能力指標
一 2/14	2-2-1 了解電腦教室的規範 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作	網站主題	0	口頭問答 操作評量	2-2-2 2-4-2

C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

2/20	4-3-1 了解電腦網路概念及其功能 5-3-4 擅用網路資源分享學習心得。 了解過度使用電腦遊戲、網路交友對身心的影響，避免網路沉淪。			學習評量	3-2-1 4-2-1 4-3-1
二 2/21   2/27	2-2-1 了解電腦教室的規範 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作 4-3-1 了解電腦網路概念及其功能 5-3-4 擅用網路資源分享學習心得。 了解過度使用電腦遊戲、網路交友對身心的影響，避免網路沉淪。	網站主題	1	口頭問答 操作評量 學習評量	2-2-2 2-4-2 3-2-1 4-2-1 4-3-1
三 2/28   3/6	2-2-1 了解電腦教室的規範 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作 4-3-1 了解電腦網路概念及其功能 5-3-4 擅用網路資源分享學習心得。 了解過度使用電腦遊戲、網路交友對身心的影響，避免網路沉淪。	網站架構圖	0	口頭問答 操作評量 學習評量	4-2-1 4-3-1
四 3/7   3/13	2-2-1 了解電腦教室的規範 2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作 4-3-1 了解電腦網路概念及其功能 5-3-4 擅用網路資源分享學習心得。 了解過度使用電腦遊戲、網路交友對身心的影響，避免網路沉淪。	網站架構圖	1	口頭問答 操作評量 學習評量	4-2-1 4-3-1
五 3/14   3/20	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、 磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並 能使用文字、圖畫等完成文稿的編輯	蒐集資料	1	口頭問答 操作評量 學習評量	5-3-1 5-3-2

## C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

六 3/21   3/27	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、 磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並 能使用文字、圖畫等完成文稿的編 輯	蒐集資料	1	口頭問答 操作評量 學習評量	5-3-1 5-3-2
七 3/28   4/3	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、 磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並 能使用文字、圖畫等完成文稿的編 輯	製作網頁內容	1	口頭問答 操作評量 學習評量	2-2-2 2-4-2 3-2-1 4-2-1 4-3-1
八 4/4   4/10	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、 磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並 能使用文字、圖畫等完成文稿的編 輯	製作網頁內容	0	口頭問答 操作評量 學習評量	2-2-2 2-4-2 3-2-1 4-2-1 4-3-1
九 4/11   4/17	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、 磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並 能使用文字、圖畫等完成文稿的編 輯	製作網頁內容	1	口頭問答 操作評量 學習評量	2-2-2 2-4-2 3-2-1 4-2-1 4-3-1
十 4/18   4/24	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、 磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並 能使用文字、圖畫等完成文稿的編 輯	製作相關元件	1	口頭問答 操作評量 學習評量	2-2-2 2-4-2 3-2-1 4-2-1 4-3-1
十一	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、	製作相關元件	1	口頭問答	2-2-2

## C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

4/25   5/1	磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能使用文字、圖畫等完成文稿的編輯			操作評量 學習評量	2-4-2 3-2-1 4-2-1 4-3-1
十二 5/2   5/8	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作 4-3-1 了解電腦網路概念及其功能	申請網站網址	1	口頭問答 操作評量 學習評量	5-3-1 5-3-2 5-3-3 5-4-1
十三 5/9   5/15	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作 4-3-1 了解電腦網路概念及其功能	申請網站網址	1	口頭問答 操作評量 學習評量	5-3-1 5-3-2 5-3-3 5-4-1
十四 5/16   5/22	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、 磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能使用文字、圖畫等完成文稿的編輯	發佈網站及測試	1	口頭問答 操作評量 學習評量	5-3-1 5-3-2 5-3-3 5-4-1
十五 5/23   5/29	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作、 磁碟機的使用及電腦檔案的管理 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能使用文字、圖畫等完成文稿的編輯	發佈網站及測試	1	口頭問答 操作評量 學習評量	5-3-1 5-3-2 5-3-3 5-4-1
十六 5/30   6/5	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作 4-3-1 了解電腦網路概念及其功能	入口網站登錄	1	口頭問答 操作評量 學習評量	5-3-1 5-3-2 5-3-3 5-4-1
十七 6/6	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作 4-3-1 了解電腦網路概念及其功能	入口網站登錄	1	口頭問答 操作評量	5-3-1 5-3-2

C6-1 彈性學習課程計畫(九貫版)

6/12				學習評量	5-3-3 5-4-1
十八 6/13   6/19	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作 4-3-1 了解電腦網路概念及其功能 5-3-4 擅用網路資源分享學習心得。 了解過度使用電腦遊戲、網路交友對身心的影響，避免網路沉淪。	定期更新網站	0	口頭問答 操作評量 學習評量	5-3-1 5-3-2 5-3-3 5-4-1
十九 6/20   6/26	2-2-2 熟悉視窗環境軟體的操作 4-3-1 了解電腦網路概念及其功能 5-3-4 擅用網路資源分享學習心得。 了解過度使用電腦遊戲、網路交友對身心的影響，避免網路沉淪。	定期更新網站	1	口頭問答 操作評量 學習評量	5-3-1 5-3-2 5-3-3 5-4-1
二十 6/27   7/3	總複習	總複習	1	口頭問答 操作評量 學習評量	2-2-2 2-4-2 3-2-1 4-2-1 4-3-1 5-3-1 5-3-2 5-3-3 5-4-1
			16		

◎「備註」欄請填入可融入教學之重大議題的「能力指標（學習重點）序號」，及是否為「自編」單元，或主題課程。

◎表現任務(評量方式)請具體敘寫。

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。