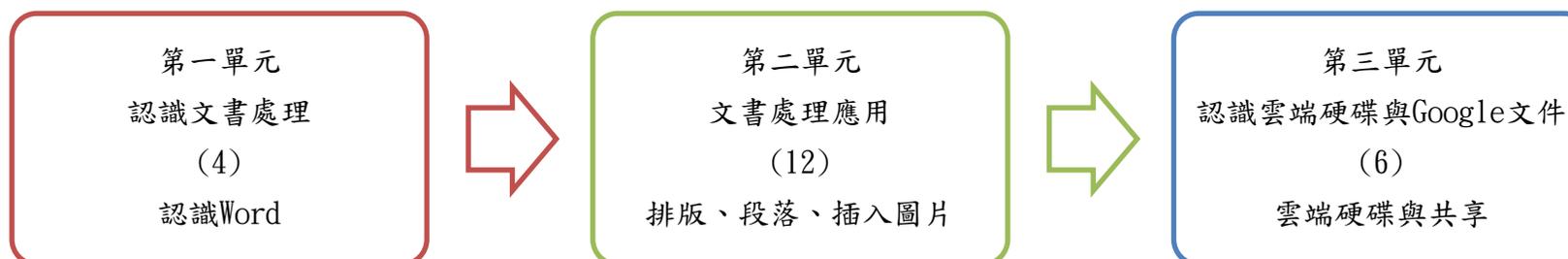


學習主題名稱 (中系統)	歸南小創客- 文書小達人	實施年級 (班級組別)	四年級	教學節數	本學期共(22)節
彈性學習課程	■統整性探究課程 (■主題□專題□議題)				
設計理念	互動與關聯：運用科技軟體設計文件、介紹自己、呈現日常生活各種活動內容。				
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	E-B1 具備「聽、說、讀、寫、作」的基本語文素養，並具有生活所需的基礎數理、肢體及藝術等符號知能，能以同理心應用在生活與人際溝通。 E-B2 具備科技與資訊應用的基本素養，並理解各類媒體內容的意義與影響。				
課程目標	透過自我介紹製作的過程，能運用海報軟體設計名片、海報，介紹自己並探究自己與班級之間的互動情形及關聯性。				
配合融入之領域 或議題 有勾選的務必出現在 學習表現	<input checked="" type="checkbox"/> 國語文 <input type="checkbox"/> 英語文 <input type="checkbox"/> 英語文融入參考指引 <input type="checkbox"/> 本土語 <input type="checkbox"/> 數學 <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 type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 生活課程 <input type="checkbox"/> 科技 <input checked="" type="checkbox"/> 科技融入參考指引		<input type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 人權教育 <input 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 checked="" 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"/> 多元文化教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃教育 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 原住民教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 國際教育		
總結性表現任務 須說明引導基準：學 生要完成的細節說明	使用軟體進行文書編輯，能結合文字、圖片完成文稿的編輯，完成感謝卡、功課表、學習單、報告封面、報告內頁。				
課程架構脈絡圖(單元請依據學生應習得的素養或學習目標進行區分)(單元脈絡自行增刪)					



C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題/專題/議題探究課程)

教學期程	節數	單元與活動名稱	學習表現 校訂或相關領域與 參考指引或 議題實質內涵	學習內容 (校訂)	學習目標	學習活動	學習評量	自選自編教材 或學習單
第 1 週~ 第 4 週	4	第一單元 認識文書處理	資 E11 建立健康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。	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。 5. 了解如何將文字轉成圖片。 6. 打字練習。	1. 回答問題 2. 行為觀察 3. 實際操作 4. 完成教師指派練習。	巨岩-Word 2019 文書處理
第 5 週~ 第 8 週	4	第二單元 文書處理應用- 謝謝老師感恩卡	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。	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。	1. 設定版面配置，自訂卡片大小、方向、邊界。 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. 學會列印。 8. 插入 3D 模型。	1. 回答問題 2. 行為觀察 3. 實際操作 4. 完成感恩卡製作。	巨岩-Word 2019 文書處理
第 9 週~ 第 12 週	4	第二單元 文書處理應用- 我的功課表	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. 表格 2. 文字藝術師。	1. 知道【表格】的應用。 2. 學會表格設定。 3. 學會設定文字藝術師。	1. 認識用表格可以做什麼。 2. 認識欄列設計。 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。 13. 功課表表格應用。	1. 回答問題 2. 行為觀察 3. 實際操作 4. 能設計功課表	巨岩-Word 2019 文書處理
第 13 週~ 第 16 週	4	第二單元 文書處理應用- 運動會海報	資 E8 認識基本的數位資源整理方法。 藝 3-II-4 能透過	1. 快取圖案 2. 物件	1. 學會網路資源的應用。 2. 了解創用 CC 標示與應用。	1. 小組互相討論取得共識 2. 利用已經學過的內容進行製作 3. 海報格式的編排方式討論與共識 4. 上台分享每小組製作的運動會海報	1. 回答問題 2. 行為觀察 3. 實際操作 4. 能設計運動	巨岩-Word 2019 文書處理

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題/專題/議題探究課程)

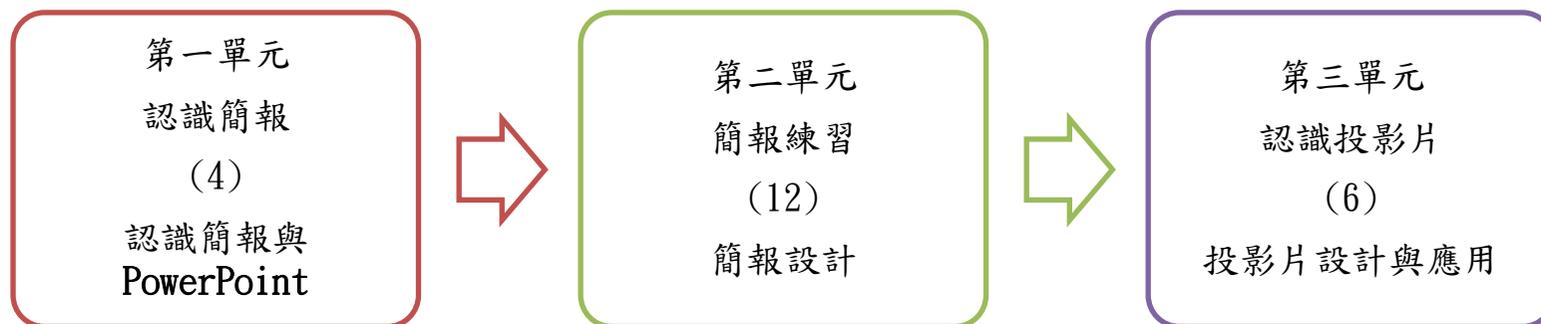
			物件蒐集或藝術創作，美化生活環境。				會海報	
第 17 週~ 第 22 週	6	第三單元 雲端硬碟與 Google 文件	科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。 資 E6 認識與使用資訊科技以表達想法。	1.Google 雲端硬碟	1. 認識 Google 雲端硬碟。 2. 學會使用雲端硬碟。 3. 學會在雲端硬碟中編輯文件。	1. 登入 Google 雲端硬碟與上傳檔案。 2. 新增資料夾與收納檔案。 3. 將檔案分享給同學下載。 4. 用 Google 文件編輯上傳的檔案，包含：重新命名、設定文字格式、插入雲端硬碟中的圖片。 5. 下載 Google 雲端硬碟中的文件檔案並用 Word 開啟。 6. 學會設定共用資料夾與檔案。	1. 回答問題 2. 行為觀察 3. 實際操作 4. 正確建立資料夾	巨岩-Word 2019 文書處理

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。

◎參考說明檢附如後

學習主題名稱 (中系統)	歸南小創客- 簡報小達人	實施年級 (班級組別)	四年級	教學 節數	本學期共(22)節
彈性學習課程 四類規範	■統整性探究課程 (■主題□專題□議題)				
設計理念	互動與關聯：察覺生活中簡報的各類應用。				
本教育階段 總綱核心素養 或議題實質內涵	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。 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。				
課程目標	透過歸仁美食主題研究與簡報製作的過程，介紹及發表在地美食並探究自己與社區之間的互動情形及關聯性。				
配合融入之領域 或議題 有勾選的務必出現在 學習表現	<input checked="" type="checkbox"/> 國語文 <input type="checkbox"/> 英語文 <input type="checkbox"/> 英語文融入參考指引 <input type="checkbox"/> 本土語 <input type="checkbox"/> 數學 <input checked="" type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input type="checkbox"/> 藝術 <input checked="" type="checkbox"/> 綜合活動 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 生活課程 <input type="checkbox"/> 科技 <input checked="" type="checkbox"/> 科技融入參考指引		<input type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 人權教育 <input 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 checked="" 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"/> 多元文化教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃教育 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 原住民教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 國際教育		
總結性 表現任務 須說明引導基準：學 生要完成的細節說明	自我介紹簡報、環保宣導簡報、校外教學相簿簡報、成語四格動漫、歸仁(台南)美食介紹簡報。				

課程架構脈絡(單元請依據學生應習得的素養或學習目標進行區分)(單元脈絡自行增刪)



C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題/專題/議題探究課程)

教學期程	節數	單元與活動名稱	學習表現 校訂或相關領域與 參考指引或 議題實質內涵	學習內容 (校訂)	學習目標	學習活動	學習評量	自選自編教材 或學習單
第1週~ 第4週	4	第一單元 認識簡報- 自我介紹	資 E11 建立健康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。	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。	1.回答問題 2.行為觀察 3.實際操作 4.能學會老師的教學內容及使用相關技能於自我介紹的簡報中。	巨岩-PowerPoint 2019 簡報製作
第5週~ 第9週	4	第二單元 簡報練習- 一起做環保	科 E1 了解平日常見科技產品的用途與運作方式。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 綜 1b-II-1 選擇合宜的學習方法，落實學習行動。	1.版面配置 2.文字藝術師	1.製作簡報的技巧與設計要領。 2.學會套用範本與文字設計師。 3.學會插入線上圖片、影片。	1.簡報設計要領。 2.套用範本與文字藝術師。 3.用文字藝術師做標題。 4.插入圖片。 5.新增投影片與插入創用 CC 線上圖片。 6.加入項目符號。 7.複製投影片。 8.插入 YouTube 線上影片。 9.認識插入與剪輯自己的影片。 10.認識上台做簡報的技巧。	1.回答問題 2.行為觀察 3.實際操作 4.能學會老師的教學內容及使用相關技能於一起做環保的簡報中	巨岩-PowerPoint 2019 簡報製作
第10週~ 第15週	4	第二單元 簡報練習- 校外教學	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	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。	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。	1.回答問題 2.行為觀察 3.實際操	巨岩-PowerPoint 2019 簡報製作

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題/專題/議題探究課程)

			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。		3. 學會轉場特 效與背景音 樂。	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。	作 4. 能製作 出校外教 學簡報	
第 16 週~ 第 20 週	4	第二單元 簡報練習- 四格動漫-成語 萬花筒	科 E1 了解平日 常見科技產品的 用途與運作方 式。 資 E12 了解並遵 守資訊倫理與使 用資訊科技的相 關規範。 國 6-II-2 培養 感受力、想像力 等寫作基本能 力。	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。	1. 認識以圖解文的設計概念。 2. 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。	1. 回答問 題 2. 行為觀 察 3. 實際操 作 4. 能完成 成語動漫 的製作。	巨岩-PowerPoint 2019 簡報製作
第 16 週~ 第 22 週	6	第三單元 認識投影片- 歸仁(台南)美食 介紹簡報	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。	1. 大綱 2. 內文 3. 圖表	1. 知道蒐集資 料的目的是。 2. 學會圖表與 表格的運用。 3. 知道如何製 作專題報告。	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。 8. 認識簡報可以匯出 PDF。 9. 認識 PowerPoint 軟體常用快捷鍵。	1. 回答問 題 2. 行為觀 察 3. 實際操 作 4. 能上台 報告分享 自己的作 品	巨岩-PowerPoint 2019 簡報製作

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。