

臺南市公立柳營區重溪國民小學 113 學年度(第一學期)四年級彈性學習科學素養 E 計畫課程計畫

學習主題名稱 (中系統)	PowerPoint 社區守護隊	實施年級 (班級組別)	四年級	教學節數	本學期共(20)節			
彈性學習課程	1. 統整性探究課程 (<input checked="" type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題)							
設計理念	關係：探索社區活動據點，以電腦實作的形式，彙整社區人文資訊，體察自我與社區的關係，藉此涵養對社區的認同感。							
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	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。 E-C1 具備個人生活道德的知識與是非判斷的能力，理解並遵守社會道德規範，培養公民意識，關懷生態環境。							
課程目標	學生能夠透過電腦簡報編輯技巧，彙整社區人文環境資料，完成研究報告並分享。							
配合融入之領域 或議題	<input 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 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 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	社區活動據點及人文環境研究報告發表會。							
課程架構脈絡圖								
								
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	自編自選教材 或學習單
第 1-5 週	5	社區關懷據點 SmartArt 圖	資融t-II-1 體驗常見的資訊 系統。	1. PowerPoint 簡報功能的認 識與實作。	1. PowerPoint 簡報功能認識。 2. 學習插入	以社區關懷據 點的活動為簡 報，練習以	以 SmartArt 功能編輯簡 報。	操作簡報

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題/專題/議題探究課程)

				2. 背景圖與標題。	SmartArt 圖形。 3. 學會簡報背景圖設定與簡報標題製作。	SmartArt 圖呈現，並設定標題與背景圖。		
第 6-10 週	5	社區活動中心背景設計	資融 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資融 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。	1. 底圖與背景。 2. 文字格式。 3. 版面配置技巧。 4. 簡報首頁。	1. 學會底圖填滿與背景移除。 2. 學會設定文字格式與複製投影片。 3. 了解簡報版面配置的技巧。 4. 認識如何設計簡報首頁。	以社區活動中心的活動為簡報，練習底圖填滿、背景移除、設定文字格式、複製投影片、版面配置，並設計簡報首頁。	能編輯簡報背景。	操作簡報
第 11-15 週	5	社區環保志工隊相簿	資融 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 社 2a-II-2 表達對居住地方社會事物與環境的關懷。	1. 項目符號及編號。 2. 複製貼上與對齊。 3. 建立相簿。 4. 文字藝術師。	1. 學會在簡報中使用項目符號及編號。 2. 學會如何運用複製貼上與對齊。 3. 學習如何建立相簿。 4. 學會設定文字藝術師。	以社區環保志工隊為簡報，練習使用項目符號、運用複製貼上與對齊、建立相簿，並設定文字藝術師。	能建立相簿及設定文字藝術師。	社區環保志工隊相片
第 16-20 週	5	研究報告發表會	社 3c-II-1 聆聽他人的意見，並表達自己的看法。	1. 構思故事。 2. 背景圖案。	1. 學習如何構思故事內容。 2. 學會設定所有背景圖案。	將本學期已完成的數個簡報，結合成一個故事簡報。	發表簡報成果。	簡報成果檔

臺南市公立柳營區重溪國民小學 113 學年度(第二學期)四年級彈性學習 科學素養 E 計畫課程計畫

學習主題名稱 (中系統)	Excel 小專家	實施年級 (班級組別)	四年級	教學節 數	本學期共(20)節
彈性學習課程	1. 統整性探究課程 (<input checked="" type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題)				
設計理念	關係：探索社區景點以電腦實作的形式，彙整社區相關資訊，體察與社區的關係，並藉此涵養對社區的認同感。				
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實建處理日常生活問題。 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。 E-C1 具備個人生活道德的知識與是非判斷的能力，理解並遵守社會道德規範，培養公民意識，關懷生態環境。				
課程目標	學生能夠透過 Excel 編輯技巧，彙整社區相關資訊，並報告分享。				
配合融入之領域 或議題	<input 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 type="checkbox"/> 社會 <input checked="" type="checkbox"/> 自然科學 <input 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 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	社區人口統計圖表研究報告發表會。				

課程架構脈絡圖

第一單元
認識Excel試算表(5)
輸入家鄉人口數並編排
資料



第二單元
資料整理與分析(8)
運用Excel資料清單的管
理編輯分析家鄉人口



第三單元
社區人口統計圖表(7)
完成Excel統計圖表並發
表

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	自編自選教材 或學習單
第 1-5 週	5	認識 Excel 試算 表	資融t- II-1 體驗常見的資訊系 統。	1. Excel 用 途。 2. Exce 使用	1. 認識 Excel 用途。 2. 認識 Exce 使	1. 簡介 Excel 用途。 2. 簡介 Exce	以 Excel 整 理編輯家鄉 各里人口	1. 家鄉各里人 口數統計表 2. 簡介 Exce 使

C6-1 彈性學習課程計畫(統整性主題/專題/議題探究課程)

			自 pa- II-1 能運用簡單分類、圖表等方法，整理已有的資訊或數據。	介面。 3. Excel 表格編排資料。	用介面。 3. 能夠搜尋家鄉人口數並在 Excel 表格輸入、編排資料。	使用介面。 3. 工作表製作與編輯。	數。	用介面 PPT
第 6-13 週	8	資料整理與分析	資融p-II-2 描述數位資源的整理方法。 自 pa- II-1 能運用簡單分類、圖表等方法，整理已有的資訊或數據。	1. Excel 常用函數公式的用法。 2. Excel 資料清單的管理。	1. 能運用 Excel 函數公式分析家鄉人口。 2. 能運用 Excel 資料清單的管理編輯分析家鄉人口。 3. 分享報告。	1. Excel 常用函數公式實作練習。 2. Excel 資料清單的管理(排序、篩選、小計、web 查詢)練習。 3. 分享報告。	1. 運用函數公式及資料清單的管理，分析家鄉人口數。 2. 口頭發表。	Excel 函數公式講義。
第 14-20 週	7	社區人口統計圖表	資融p-II-2 描述數位資源的整理方法。 自 pa- II-1 能運用簡單分類、圖表等方法，整理已有的資訊或數據。	Excel 統計圖表的製作。	1. 能依據表格資料建立統計圖表。 2. 能編輯圖表字型及資料顯示設定。 3. 能排版與列印。 4. 能分享報告。	1. 建立統計圖表。 2. 編輯圖表字型及資料顯示設定。 3. 排版與列印設定。 4. 社區人口統計圖表的分享報告發表會。	1. 完成人口統計圖表。 2. 報告發表會。	人口統計圖表。