

南投縣集集鎮集集國民小學 108 學年度第二學期 四 年級 電腦 課程計畫表

週次	日期	內 容	教學目標	對應能力指標
一	2/11~2/15	1.認識 PowerPoint 環境	瞭解並熟悉簡報軟體操作環境	3-4-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報內容。 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。
二	2/16~2/22	2.簡報範本		
三	2/23~2/29	3.文字編輯 4.美工圖庫 5.新增投影片 6.播放投影片		
四	3/1~3/7	1.設定背景 2.自訂文字方塊	能熟悉並運用簡報基本操作	3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。
五	3/8~3/14	3.文字藝術師 4.套用簡報設計範本		
六	3/15~3/21	1.插入檔案圖片 2.建立修改相簿	能插入編輯圖片	3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。
七	3/22~3/28			
八	3/29~4/4			
九	4/5~4/11	1.母片製作 2.漸層與圖層使用	1.能做進一步的美工編排與設定 2.能套用預設動畫技巧	3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。
十	4/12~4/18	3.設定頁頁與頁尾 4.設定超連結		
十一	4/19~4/25	5.預設投影片動畫技巧		
十二	4/26~5/2	1.自訂動畫效果	1.能使用多媒體特效製作簡報 2.會使用麥克風錄製聲音	3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。
十三	5/3~5/9	2.投影片放映與控制 3.旁白錄製與播放		

十四	5/10~5/16	1.組織圖建置與美化 2.建置表格與美化	1.能瞭解組織圖階層概念並繪製	3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。
十五	5/17~5/23	3.製作暨修改統計圖表	2.能結合 Excel 概念製作統計圖表	
十六	5/24~5/30	1.網路資料整理擷取 2.自訂播放按鈕 3.製作隨身簡報	1.能上網搜尋剪輯資料 2.能輸入編輯報告	4-3-3 能利用資訊科技媒體等搜尋需要的資料。 3-2-1 能進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。
十七	5/31~6/6			
十八	6/7~6/13			
十九	6/14~6/20	1.尊重自己、尊重他人，遵守網路上應有的道德禮儀，不使用攻擊、挑釁、粗俗及不雅等言論，不濫發 E-mail，不浪費網路資源、不散佈謠言。	能熟悉並運用兒童網站資源	1-2-1 了解資訊科技在人類生活之應用。 1-2-2 正確規劃使用電腦時間及與電腦螢幕安全距離等，以維護身體健康。 4-2-1 能進行網路基本功能的操作。 5-2-1 認識網路規範，了解網路虛擬特性，並懂得保護自己。 5-3-1 了解與實踐資訊倫理，遵守網路上應有的道德與禮儀。
二十	6/21~6/27			
二十一	6/28~6/30			