

南投縣主題式教學設計教案格式

一、課程設計原則與教學理念說明 (素養教材編寫原則+素養對應學習重點)

透過學習能了解資訊科技於日常生活之重要性，利用資訊科技分享學習資源與心得，使用常見的資訊科技共創工具的使用方法，並認識與使用資訊科技以表達想法。

二、主題說明

領域/科目		統整性主題探究課程		設計者	陳冠宇老師編修
實施年級		五年級		總節數	共 21 節，840 分鐘
主題名稱		資訊創課			
設計依據					
核心素養	總綱	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。			
	領綱	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。			
		科-E-B2 具備使用基本科技與 資訊工具的能力，並 理解科技、資訊與媒體的基礎概念。			
		科-E-C1 認識科技使用的公民 責任，並具備科技應 用的倫理規範之知能與實踐力。			
與其他領域/科目的連結					
議題融入	實質內涵				
	所融入之單元				
教材來源		臺中市資訊教育市本課程			
教學設備/資源					
各單元與學習目標					
單元名稱		學習重點		學習目標	
單元一 簡報輕鬆學(4)		學習表現	資 a-III-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。	1.學生能認識簡報及使用時機 2.學生可以知道編寫簡報的基本架構 3.學生能學會新增簡報及輸入內容	
			資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。		
			資 c-III-1 能認識常見的資訊科技共創工		

		具的使用方法。 資 p-III-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。	
	學習內容	資 T-III-6 簡報軟體的使用	
單元二 簡報更酷炫(5)	學習表現	資 a-III-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。 資 c-III-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	1.學生學會簡報版面編排與美化 2.學生學會編排圖層的概念 3.學生學會投影片播放轉場效果 4.學會簡報動畫的各種技巧
	學習內容	資 T-III-6 簡報軟體的使用	
單元三 簡報多媒體(3)	學習表現	資 a-III-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。 資 c-III-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 p-III-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 藝 1-II-2 能探索視覺元素，並表達自我感受與想像。	1.學生學會簡報版面編排與美化 2.學生學會編排圖層的概念 3.學生學會投影片播放轉場效果 4.學會簡報動畫的各種技巧
	學習內容	資 T-III-6 簡報軟體的使用 表 E-II-3 聲音、動作與各種媒材的組合。	
單元四 簡報玩遊戲(5)	學習表現	資 a-III-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。 資 c-III-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 p-III-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。	1.學生會利用已有的知識來設計闖關測驗題目。 2.學生會設定物件超聯結到正確的回饋頁。 3.學生能發揮創意設計最佳的互動式簡報。
	學習內容	資 T-III-6 簡報軟體的使用	
單元五 網路好公民(4)	學習表現	資 a-III-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。 資 c-III-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 p-III-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。	1.能認識資訊網路相關倫理及慣例，進而理解及遵守。 2.能認識資訊網路相關法規，進而遵守。 3.能維護自己上網時的資訊安全。

	學習內容	資 H-III-2 資訊科技之使用原則	
--	-------------	---------------------	--

教學單元設計

一、教學設計理念

透過學習能了解資訊科技於日常生活之重要性，利用資訊科技分享學習資源與心得，使用常見的資訊科技共創工具的使用方法，並認識與使用資訊科技以表達想法。

二、教學單元設計

領域/科目	統整性主題探究課程		設計者	陳冠宇老師編修
實施年級	五年級		總節數	共 4 節, 160 分鐘
單元名稱	單元一 簡報輕鬆學			
設計依據				
學習重點	學習表現	資 a-III-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。 資 c-III-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 p-III-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。	核心素養	科-E-B2 具備使用基本科技與 資訊工具的能力, 並 理解科技、資訊與媒體的基礎概念。 科-E-C1 認識科技使用的公民 責任, 並具備科技應 用的倫理規範之知能 與實踐力。
	學習內容	資 T-III-6 簡報軟體的使用		
議題融入	學習主題			
	實質內涵			
與其他領域/科目的連結				
教材來源	臺中市資訊教育市本課程			
教學設備/資源				
學生經驗分析				
學習目標				
1.學生能認識簡報及使用時機 2.學生可以知道編寫簡報的基本架構 3.學生能學會新增簡報及輸入內容				
教學活動設計				
教學活動內容及實施方式			時間	評量方式

<p>第 1 節 認識簡報軟體及其用途</p>		<p>能簡單製作 Impress 檔案並撥放簡報</p>
<p>什麼是簡報軟體 教師介紹簡報軟體的概念，並展示一個範例簡報。 介紹簡報軟體的功能，例如：用來製作演示文稿、展示資料、進行報告等。</p>	5	
<p>簡報軟體的使用時機 討論簡報軟體適用的場景：學校報告、專題報告、工作展示等。 請學生分享他們可能在什麼情況下使用簡報軟體。</p>	10	
<p>不同簡報軟體的差異 介紹簡報軟體的不同類型，如免費軟體（例如 Impress）、付費軟體（例如 PowerPoint）等，並討論它們的差異。 解釋「自由軟體」和「商業軟體」的概念。</p>	10	
<p>開啟 Impress 軟體並介紹視窗介面 學生啟動 Impress（或其他簡報軟體），教師引導介紹其視窗介面：工具列、幻燈片區域、設計選項等。</p>	10	
<p>評量與檢視學生進度 教師提問，讓學生回答簡報軟體的基本問題，並即時檢視學生答題狀況。</p>	5	
<p>第 2 節 簡報軟體的基本操作</p>		
<p>啟動 Impress 並創建新簡報 學生啟動 Impress，並創建一個新簡報，將檔案儲存至老師指定的資料夾。</p>	10	
<p>輸入簡報標題和副標題 學生在第一張投影片中輸入自己的簡報標題（如姓名）與副標題（如班級、座號、綽號等）。</p>	10	
<p>設定投影片背景圖並移動文字 教師示範如何為簡報設置背景圖片，並指導學生根據背景圖調整標題和副標題的位置。</p>	10	
<p>新增投影片並介紹興趣或專長 學生增加一張新投影片，並輸入介紹自己興趣或專長的内容。</p>	3	
<p>插入圖片與插圖 學生根據内容插入適合的圖片、照片或小插圖，使簡報更生動。</p>	5	
<p>總結 檢視學生的進度，並提醒學生儲存檔案。</p>	2	

<p>第3節 美化內容</p> <p>繼續完成簡報作業並核對評分標準</p> <p>學生繼續編輯簡報內容，並根據教師提供的評分標準進行修改。</p>	10	
<p>設置投影片格式</p> <p>教師介紹如何設置投影片的排版格式，如頁面邊界、字型設置等。</p>	5	
<p>練習插入圖片與調整版面</p> <p>學生根據簡報內容繼續插入圖片，並調整圖片大小與位置，讓簡報內容更加清晰美觀。</p>	10	
<p>投影片放映及設定</p> <p>教師展示如何開始簡報的放映（使用[投影片放映]功能）。</p> <p>學生嘗試設置投影片放映的過渡效果（如淡入淡出）。</p>	10	
<p>儲存檔案</p> <p>學生儲存完成的簡報檔案。</p>	5	
<p>第4節 簡報放映及使用快捷鍵</p> <p>繼續完成簡報作業並核對評分標準</p> <p>學生進一步編輯並完成簡報，確保內容符合評分標準。</p>	10	
<p>練習[投影片放映]/[投影片放映設定]</p> <p>教師示範如何進行投影片放映及設置投影片放映的時間間隔、過渡效果等。</p>	10	
<p>放映簡報及使用[ESC]鍵退出放映</p> <p>學生實際放映自己的簡報，並學會使用[ESC]鍵退出放映模式。</p>	10	
<p>學會使用快速鍵 F5 播放簡報</p> <p>教師介紹並示範 F5 鍵的使用，讓學生學會使用快捷鍵快速播放簡報。</p>	5	
<p>總結與回顧</p> <p>問學生：“你們學會了哪些簡報技巧？簡報放映時，還有哪些其他功能是你們想嘗試的？”</p>	3	
<p>課程結束與儲存檔案</p> <p>學生確保儲存所有修改過的簡報檔案。</p>	2	

參考資料：(若有請列出)

學生回饋

教師省思

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

教學單元設計

二、教學設計理念

透過學習能了解資訊科技於日常生活之重要性，利用資訊科技分享學習資源與心得，使用常見的資訊科技共創工具的使用方法，並認識與使用資訊科技以表達想法。

二、教學單元設計

領域/科目	統整性主題探究課程		設計者	陳冠宇老師編修
實施年級	五年級		總節數	共 5 節，200 分鐘
單元名稱	單元二簡報更酷炫			
設計依據				
學習重點	學習表現	資 a-III-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。 資 c-III-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。	核心素養	科-E-B2 具備使用基本科技與 資訊工具的能力，並 理解科技、資訊與媒體的基礎概念。
	學習內容	資 T-III-6 簡報軟體的使用		科-E-C1 認識科技使用的公民 責任，並具備科技應 用的倫理規範之知能 與實踐力。
議題融入	學習主題			
	實質內涵			
與其他領域/科目的連結				
教材來源	臺中市資訊教育市本課程			
教學設備/資源				
學生經驗分析				
學習目標				
1. 學生學會簡報版面編排與美化 2. 學生學會編排圖層的概念 3. 學生學會投影片播放轉場效果 4. 學會簡報動畫的各種技巧				
教學活動設計				
教學活動內容及實施方式			時間	評量方式

<p>第 1 節 簡報封面設計與基本版面配置</p> <p>新增簡報封面內容</p> <p>教師示範如何創建簡報封面：標題使用「美術字型」設計（例如：「校園植物介紹」），副標題包含學生姓名、班級和座號等。</p> <p>學生根據所選主題設計自己的簡報封面。</p>	10	<p>1.能夠熟練操作 Impress 的各項功能，如插入圖片、設置文字格式、應用動畫等。</p> <p>2.能使用簡報動畫的 2 種技巧</p>
<p>新增投影片與選擇版面配置</p> <p>在功能表[投影片]/[投影片版面配置]中，選擇合適的版面配置並應用。</p> <p>學生依照自己的簡報內容，選擇適合的版面配置。</p>	10	
<p>加入圖片、照片和文字</p> <p>教師示範如何插入圖片和文字，並安排合適的布局。</p> <p>學生根據內容要求，逐步加入圖片、照片與文字。</p>	10	
<p>文字格式設置與項目符號應用</p> <p>學生學會使用功能表[格式]/[項目符號與編號]來設置項目符號或編號列表，組織簡報的內容。</p> <p>進行文字格式設置，使簡報更加美觀。</p>	10	
<p>第 2 節課：簡報內容設置與版面配置</p> <p>新增簡報封面與內容設計</p> <p>學生繼續設計簡報封面，並根據主題繼續新增後續的投影片。</p>	10	
<p>調整投影片版面配置</p> <p>教師引導學生根據內容選擇適合的版面配置，學會調整投影片的排版。</p>	10	
<p>插入圖片與文字</p> <p>學生繼續根據簡報的內容插入相關的圖片、照片等素材，並進行必要的文字編輯。</p>	15	
<p>應用項目符號與編號</p> <p>學生學會如何在內容中運用項目符號和編號列表來呈現重點資料。</p>	5	
<p>第 3 節 圖片操作與效果設置</p> <p>插入圖片並重疊文字</p> <p>教師示範如何插入圖片並將圖片放置在文字之下。學生練習插入圖片並調整圖片層級（右鍵選擇[下移一</p>	10	

層)。		
圖說文字添加 學生學會如何在圖片下方插入「圖說文字」，並描述圖片內容。	10	
圖片效果設置 學生進行圖片的框線、陰影和濾鏡等效果設置。教師示範如何在[格式]/[陰影]選項中調整圖片效果。	10	
圖片樣式編輯與旋轉 學生學會使用繪圖工具列對圖片進行編輯、裁切、旋轉及翻轉。	10	
第 4 節 簡報換頁效果及動畫設定		
新增投影片換頁效果 學生學會如何在功能表[投影片]/[投影片轉場]中選擇換頁效果。	10	
設定換頁效果的時間及方式 教師示範如何設置換頁效果的時間（如每幾秒換頁）及方式（如點按滑鼠或自動換頁）。	10	
選擇動畫效果與設置動畫窗格 學生學會如何選擇文字或圖片物件，並使用動畫窗格設定動畫效果。	10	
動畫效果調整 學生根據簡報內容設置不同的動畫效果，並調整動畫順序。完成後可以使用[播放]鈕來檢查效果。	10	
第 5 節 簡報展示與動畫檢視		
新增投影片換頁效果及音效 學生繼續設置換頁效果，並學會添加音效來增強簡報效果。	10	
動畫效果設置 學生繼續在簡報中選擇物件並設置動畫，調整效果、開始方式、方向及時間等選項。	10	
播放與檢查簡報效果 學生使用[投影片放映]功能來播放簡報，並檢查各項動畫效果。	10	

<p>設定動畫順序並確保簡報流暢播放 學生練習調整動畫的順序，並確保簡報播放時不會卡頓或出現問題。</p> <p>儲存並展示簡報 學生儲存完成的簡報，並可以分享或展示給同學看。</p>	<p>5</p> <p>5</p>	
<p>參考資料：(若有請列出)</p>		
<p>學生回饋</p>	<p>教師省思</p>	

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

教學單元設計

三、教學設計理念

透過學習能了解資訊科技於日常生活之重要性，利用資訊科技分享學習資源與心得，使用常見的資訊科技共創工具的使用方法，並認識與使用資訊科技以表達想法。

二、教學單元設計

領域/科目	統整性主題探究課程	設計者	陳冠宇老師編修
實施年級	五年級	總節數	共 3 節，120 分鐘
單元名稱	單元三 簡報多媒體		
設計依據			
學習重點	學習表現	資 a-III-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。 資 c-III-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 p-III-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 藝 1-II-2 能探索視覺元素，並表達自我感受與想像。	核心素養 科-E-B2 具備使用基本科技與 資訊工具的能力，並 理解科技、資訊與媒體的基礎概念。 科-E-C1 認識科技使用的公民 責任，並具備科技應 用的倫理規範之知能 與實踐力。
	學習內容	資 T-III-6 簡報軟體的使用 表 E-II-3 聲音、動作與各種媒材的組合。	
議題融入	學習主題		
	實質內涵		
與其他領域/科目的連結			
教材來源	臺中市資訊教育市本課程		
教學設備/資源			
學生經驗分析			
學習目標			
1. 學生學會簡報版面編排與美化 2. 學生學會編排圖層的概念 3. 學生學會投影片播放轉場效果			

4.學會簡報動畫的各種技巧

教學活動設計

教學活動內容及實施方式	時間	評量方式
第 1 節 簡報插入聲音檔與影片檔		能製作簡報，插入 2 種功能
開啟作業 學生開啟上週完成的[校園植物簡報]，並檢視簡報內容。教師帶領學生簡要回顧之前的學習，提醒學生注意簡報中插入多媒體檔案的基本操作。	5	
插入聲音檔案 教師示範如何在簡報中插入聲音檔案（例如 wav、mp3 格式）。學生根據教師示範進行操作，插入聲音檔並試播該頁簡報，確保聲音播放正常。	10	
插入影片檔案 教師示範如何插入影片檔案（如 mpg、wmv 格式）。學生在自己的簡報中插入影片檔案，並測試播放效果，確認影片正常播放。	10	
設定媒體檔案播放屬性 教師介紹如何設定媒體檔案的播放屬性，包括重複播放、播放的起始和結束時間，以及如何設置觸發條件（例如滑鼠點擊或動畫觸發）。學生練習這些設定，並測試其效果。	10	
總結 教師帶領學生討論學習過程中的挑戰與收穫，並解答學生提出的問題。教師再次強調簡報中的媒體檔案播放設置。	5	
第 2 節 進階插入多媒體與播放屬性設定		
作業檢討 教師回顧上次課程插入的聲音與影片檔案，並檢查學生是否已經掌握基本操作。學生可提出問題，教師進行解答。	5	
插入多媒體檔案 教師示範如何在簡報中插入不同格式的多媒體檔案（如音樂、影片等）。學生插入已準備好的音樂檔案和影片檔案，並試播簡報頁面，檢查多媒體檔案是否能正確播放。	10	
設定播放屬性 教師介紹如何設定多媒體檔案的播放屬性，包含設定重複播放、播放時間、以及事件觸發（例如滑鼠點擊	10	

<p>或動畫觸發)。學生根據教師指示進行設置並測試播放效果。</p> <p>插入媒體檔案的連結方式 教師介紹如何使用「連結」方式插入媒體檔案，這樣可以避免簡報檔案過大。學生練習插入媒體檔案的連結，並檢查其效果是否正常。</p> <p>總結 學生分享在插入媒體檔案的過程中的經驗，並討論這些操作對簡報效果的影響。教師給予個別回饋，並總結本課學習的要點。</p> <p>第3節 調整簡報及多媒體檔案的播放效果</p> <p>實作 學生回顧並加強上週學過的操作，教師簡要指導學生重新插入並調整媒體檔案的播放屬性，確保學生能熟練操作。</p> <p>進階播放屬性設定 教師示範如何設定更高階的播放屬性，例如動畫觸發、滑鼠點擊觸發等。學生依照示範進行操作，並測試這些設定在簡報中的效果。</p> <p>媒體檔案的格式與支援 教師再次提醒學生注意簡報軟體支援的媒體檔案格式，並解釋某些格式可能無法正常播放。學生測試不同格式的檔案，了解簡報軟體的解碼支援範圍。</p> <p>簡報效果增強 學生根據教師示範，利用插入的音效、動畫、影片等多媒體檔案來增強簡報效果，並製作創意簡報。學生展示並分享他們的作品，教師提供回饋。</p> <p>課程總結與回饋 學生反思並討論本次課程學到的技能，提出在製作簡報過程中的挑戰或困難。教師提供建議並進行課程總結。</p>	<p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p>	
<p>參考資料：(若有請列出)</p>		
<p>學生回饋</p>	<p>教師省思</p>	

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

教學單元設計

四、教學設計理念

透過學習能了解資訊科技於日常生活之重要性，利用資訊科技分享學習資源與心得，使用常見的資訊科技共創工具的使用方法，並認識與使用資訊科技以表達想法。

二、教學單元設計

領域/科目	統整性主題探究課程		設計者	陳冠宇老師編修
實施年級	五年級		總節數	共 5 節, 200 分鐘
單元名稱	單元四簡報玩遊戲			
設計依據				
學習重點	學習表現	資 a-III-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。 資 c-III-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 p-III-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。	核心素養	科-E-B2 具備使用基本科技與 資訊工具的能力, 並 理解科技、資訊與媒體的基礎概念。 科-E-C1 認識科技使用的公民 責任, 並具備科技應 用的倫理規範之知能 與實踐力。
	學習內容	資 T-III-6 簡報軟體的使用		
議題融入	學習主題			
	實質內涵			
與其他領域/科目的連結				
教材來源	臺中市資訊教育市本課程			
教學設備/資源				
學生經驗分析				
學習目標				
1.學生會利用已有的知識來設計闖關測驗題目。 2.學生會設定物件超連結到正確的回饋頁。 3.學生能發揮創意設計最佳的互動式簡報。				
教學活動設計				
教學活動內容及實施方式			時間	評量方式

<p>第 1 節 插入聲音檔和影片檔，設定播放屬性 開啟上週作業並回顧 學生開啟上週的[校園植物簡報]，教師簡要回顧如何插入基本的多媒體檔案，並說明今天將進行更多設定。</p> <p>插入聲音檔並試播 學生在簡報中插入備妥的聲音檔（如 wav、wma、mp3 格式），並測試播放。教師示範如何操作。</p> <p>插入影片檔並試播 學生在簡報中插入影片檔（如 mpg、wmv、avi 格式），並測試影片播放效果。</p> <p>設定媒體播放屬性 教師介紹如何設定媒體檔的播放屬性（如重複播放、設置播放起迄時間、事件觸發播放）。學生根據示範設定並測試其效果。</p> <p>總結 學生分享他們的經驗與挑戰，教師回答問題並進行總結。</p>	<p>5</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p>	<p>能夠在簡報中插入聲音檔和影片檔。</p>
<p>第 2 節課：製作互動簡報 開啟三張投影片並設置顏色 學生開啟三張投影片，為每張投影片插入不同顏色的矩形（紅色、藍色、黃色），以便在簡報中區分投影片。</p> <p>設定紅色矩形的連結 學生根據教師示範，將紅色矩形設置為點擊後跳轉到第三張黃色矩形投影片。教師示範使用“互動”功能來設定連結。</p> <p>設定藍色和黃色矩形的連結 學生將藍色矩形設置為點擊後跳轉到紅色矩形投影片，黃色矩形則跳轉到藍色矩形投影片，確保連結正確。</p> <p>簡報測試與修正 學生試播簡報，檢查各投影片之間的互動連結是否運作正常，並修正可能出現的問題。</p> <p>總結 學生分享互動簡報的創意，教師提供反饋並總結學習要點。</p>	<p>5</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p>	

<p>第 3 節 設計闖關題目（建立選擇題）</p> <p>創建闖關題目與選項按鈕 學生在三張投影片上設計一道選擇題，並為每道題目設計至少兩個選項的按鈕。</p>	10	
<p>增加回饋投影片 在每道題目後，學生加入[答對了]和[答錯了]的回饋投影片。</p>	10	
<p>設置按鈕連結 學生設置選項按鈕連結到對應的回饋頁（如選擇正確答案連結到[答對了]投影片，選擇錯誤答案連結到[答錯了]投影片）。</p>	10	
<p>添加結尾投影片 學生在最後插入[你成功了]的投影片，作為答題結尾。</p>	5	
<p>測試與修正物件連結 學生試播簡報，檢查選項按鈕的連結是否正常運作，並進行修正。</p>	5	
<p>第 4 節 繼續設計闖關題目（測試與調整）</p> <p>完善選擇題與回饋投影片 學生繼續設計題目並設置正確或錯誤的回饋投影片，教師檢查學生完成的進度。</p>	10	
<p>設置回饋頁按鈕連結 學生設置回饋頁的按鈕，連結到下一題或重新挑戰的頁面，例如[挑戰下一題]、[再挑戰 1 次]。</p>	10	
<p>添加結尾投影片 學生在結尾設置[你成功了]的投影片，作為答題結束頁。</p>	5	
<p>測試與修正 學生試播簡報，檢查所有按鈕的連結是否正確，並根據需要進行修正。</p>	10	
<p>總結 學生分享自己的設計過程和挑戰，教師提供反饋。</p>	5	
<p>第 5 節課：完成並測試互動簡報</p> <p>完成所有題目和回饋投影片 學生完成所有闖關題目並設置對應的回饋投影片，確保每個題目都有正確的連結。</p>	10	
<p>測試並修正簡報互動效果 學生試播簡報，檢查按鈕連結是否正確，並修正可能</p>	10	

<p>出現的錯誤。</p> <p>加入視覺效果 學生可以選擇為投影片添加視覺效果（如轉場動畫或按鈕動畫），讓簡報更加生動。</p> <p>總結 學生展示自己的互動簡報，並進行最後的調整。教師提供總結性回饋，並鼓勵學生進一步提升簡報的創意和互動性。</p> <p>展示並分享作品 學生分享自己製作的互動簡報，教師和同學們提供回饋。</p>	<p>10</p> <p>5</p> <p>5</p>	
<p>參考資料：(若有請列出)</p>		
<p>學生回饋</p>	<p>教師省思</p>	

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。

教學單元設計

五、教學設計理念

透過學習能了解資訊科技於日常生活之重要性，利用資訊科技分享學習資源與心得，使用常見的資訊科技共創工具的使用方法，並認識與使用資訊科技以表達想法。

二、教學單元設計

領域/科目	統整性主題探究課程		設計者	陳冠宇老師編修
實施年級	五年級		總節數	共 4 節, 160 分鐘
單元名稱	單元五 網路好公民			
設計依據				
學習重點	學習表現	資 a-III-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 p-III-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。 資 c-III-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法。 資 p-III-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。	核心素養	科-E-B2 具備使用基本科技與 資訊工具的能力, 並 理解科技、資訊與媒體的基礎概念。 科-E-C1 認識科技使用的公民 責任, 並具備科技應 用的倫理規範之知能 與實踐力。
	學習內容	資 H-III-2 資訊科技之使用原則		
議題融入	學習主題			
	實質內涵			
與其他領域/科目的連結				
教材來源	臺中市資訊教育市本課程			
教學設備/資源				
學生經驗分析				
學習目標				
1.能認識資訊網路相關倫理及慣例, 進而理解及遵守。 2.能認識資訊網路相關法規, 進而遵守。 3.能維護自己上網時的資訊安全。				
教學活動設計				
教學活動內容及實施方式			時間	評量方式

<p>第1節 網路圖文取用倫理</p>		
<p>導入活動</p> <p>教師引導學生回顧過去學習經驗，討論如何從網頁複製文字和圖片。教師詢問學生是否曾經進行過網頁內容的複製和貼上行為。</p>	5	1.能維護自己上網時的資訊安全 2.能知道使用創用 CC 授權圖標，並表達自己授權的意願。
<p>討論不當取用行為</p> <p>教師解釋「不告而取」的行為指的是未經許可而直接複製他人作品，這樣的行為是否合適。學生討論並分享看法，教師引導學生理解這樣的行為被認為是「偷竊」。</p>	10	
<p>強調取得同意的重要性</p> <p>教師解釋在網路上使用他人圖文前，必須取得所有者的同意。教師以範例說明如何正確地取得授權，並討論沒有授權使用他人作品可能引起的法律問題。</p>	10	
<p>簡報練習</p> <p>學生練習製作簡報，插入合法授權的圖像與文字。教師指導學生如何標註圖像來源，並且提供合法的圖像資源網站。</p>	10	
<p>總結與回饋</p> <p>教師總結網路圖文取用的倫理問題，強調遵守規範的重要性。學生分享學習心得並提問。</p>	5	
<p>第2節 網路圖文取用倫理延續</p>		
<p>回顧上節課內容</p> <p>教師簡要回顧上節課的內容，提醒學生圖文取用時必須取得同意的原則。</p>	5	
<p>複習正確的取用方式</p> <p>教師再次引導學生了解合法取用圖文的方法，並解釋為什麼這些行為對維護網路創作尊重和保護他人權益至關重要。</p>	15	
<p>分組討論與案例分析</p> <p>學生分組討論幾個案例，判斷哪些行為是合法的，哪些是侵權的。每組展示討論結果並分享他們的理解。</p>	10	
<p>簡報製作：圖像與文字標註</p> <p>學生根據範例，在自己的簡報中插入合法授權的圖文，並標註來源。</p>	5	

<p>總結與回饋</p> <p>教師強調網路上的每個作品都是他人創作的成果，提醒學生尊重他人的智慧財產。</p>	5	
<p>第 3 節 網路智慧財產權與創用 CC 授權</p> <p>複習智慧財產權</p> <p>教師回顧智慧財產權的概念，介紹著作權、專利、商標等相關概念，並討論它們如何保護創作者的權益。</p>	5	
<p>網路創作與智慧財產權</p> <p>教師介紹網路上的創作，如網頁設計、網絡文章、圖片等，這些作品是否也受到智慧財產權保護。舉例介紹受智慧財產權保護的網路創作。</p>	10	
<p>介紹創用 CC 授權</p> <p>教師解釋創用 CC（Creative Commons）授權的概念，介紹不同授權圖標的意義和用途。展示如何使用創用 CC 授權來分享自己的作品。</p>	10	
<p>探索創用 CC 網站</p> <p>教師引導學生瀏覽創用 CC 授權的網站，示範如何查找授權圖標並了解其所代表的權利。</p>	10	
<p>總結</p> <p>學生分享對創用 CC 授權的理解，教師解答疑問並強調學生應該如何遵守授權規範。</p>	5	
<p>第 4 節課：著作權署名與網路身分</p> <p>討論網路創作是否有著作權</p> <p>教師引導學生討論網路創作是否自動受到著作權保護，並講解著作權的法律意義。</p>	10	
<p>署名的意義</p> <p>教師解釋為何著作需要署名，強調對原創者的尊重和對智慧財產權的保護。</p>	10	
<p>貼入創用 CC 圖標</p> <p>學生將自己製作的簡報檔案中插入創用 CC 圖標，並選擇相應的授權方式，表達自己的授權意圖。</p>	10	
<p>討論網路身分與真實身分的不同</p> <p>教師與學生討論網路身分與真實身分的差異，並討論如何維護網路上的真實性。</p>	5	

<p>情境題討論</p> <p>教師提出情境題，詢問學生如何應對網路上的虛擬身份，並提醒學生保持謹慎。</p>	5	
<p>參考資料：(若有請列出)</p>		
<p>學生回饋</p>	<p>教師省思</p>	

註:本表單參考國教院研究計畫團隊原設計教案格式。