

63. 中壢高商 提升專業簡報力教師職能研習

桃園市立中壢商業高級中等學校

107 年度「結合大學資源打造知識城」計畫摘要

申請學校/單位名稱	桃園市立中壢商業高級中等學校	
私校/民團統一編號		
活動名稱	提升專業簡報力教師職能研習	
活動性質(可複選)	☐ 學生學習活動 ☐ 職業試探營 (2) ☐ 社團入校服務學習 (3) ☐ 開放大學課程 ☐ 在地特色課程或校本課程 (5) ☐ 英語學習 ☒ (6)教師職能課程	
活動領域(七大學習領域)		
活動開始日期	2017/04/20	
活動結束日期	2017/05/11	
活動天數	4 天	
活動時數	12 小時	
活動內容簡介	本研習課程由健行科技大學提供專業簡報設計之師資，協助本校教師有系統地學習最新的專業簡報設計技巧。	
參加對象	教師	
預估學生參加人數/人次	人數：	人次：
活動地點/場館	地點：中壢高商	場館：中壢高商電腦教室(一)
參與單位(大專院校/系所社團)	大專校院： 健行科技大學	系所社團： 行銷與流通管理系、資訊管理系
參與單位(高國中小)	中壢高商	
大專院校提供人力資源	老師人數：2	大專生人數：
活動聯絡人	吳淑惠	
聯絡電話	(03)4929871 分機 1212	
郵件信箱	curriculum@clvsc.tyc.edu.tw	
學校/單位首頁	http://www.clvsc.tyc.edu.tw	

桃園市立中壢商業高級中等學校
107 年度結合大學資源打造知識城實施計畫
活動名稱：提升專業簡報力教師職能研習

一、**依據：**桃園市 107 年度結合大學資源打造知識城實施計畫。

二、**目的：**結合健行科技大學專業師資，協助提升教師專業簡報力。

三、**辦理單位：**

(一) 指導單位：桃園市政府教育局

(二) 主辦單位：桃園市立中壢商業高級中等學校

四、**參加對象及預估學生參加人數：**

本活動為教師職能課程，參與之對象為本校各科、處、室之專業教師，預估本活動之效益可以回饋到未來本校特色課程中。

五、**活動性質：**教師職能課程

六、**辦理方式：**

簡報能力幾乎是各行各業在職場上都必須要具備的基本能力，簡報能力愈強，愈能夠清楚表達，有效提案，並獲得主管支持。本計畫結合健行科技大學專業簡報設計之師資，進行四次、每次三小時之專業簡報設計職能研習，從基本簡報設計到各種樣版、母片、動畫等設計，系統性的介紹簡報設計的各種技巧，並介紹 TQC 電腦簡報證照之考證內容與方法。

七、**活動流程(課程表)：**

日期	時間	課程名稱	授課者(姓名)	課程提綱	備註
107. 04. 20	14:00-17:00	輕輕鬆鬆快速完成專業簡報	楊琮平(外聘)	TQC 簡報證照說明 範本與佈景主題之運用	
107. 04. 27	14:00-17:00	打造個人風簡報超 Easy	楊琮平(外聘)	用母片打造個人化簡報	
107. 05. 04	14:00-17:00	超炫的視覺動畫輕鬆做	陳彥年(外聘)	視覺圖形與動畫	
107. 05. 11	14:00-17:00	超完全簡報放映技巧	陳彥年(外聘)	進階放映特效與播放技巧	

備註：1. 於課餘時間辦理：☐朝(集、週)會 ☐社團時間☒教師研習時間(學生未上課)

☐非上課時間(如放學後、例假日、暑假...等)

2. 於上課時間辦理活動之特殊原因：(說明)

八、活動時間及地點：107 年 4 月 20 日至 5 月 11 日、辦理地點：桃園市立中壢商業高級中等學校

九、組織與職掌

職稱	工作人員	工作執掌
教務主任	陳鴻金	綜理計畫實施
課務組長	吳淑惠	執行計畫項目
職員	徐泓祿	協助執行計畫項目

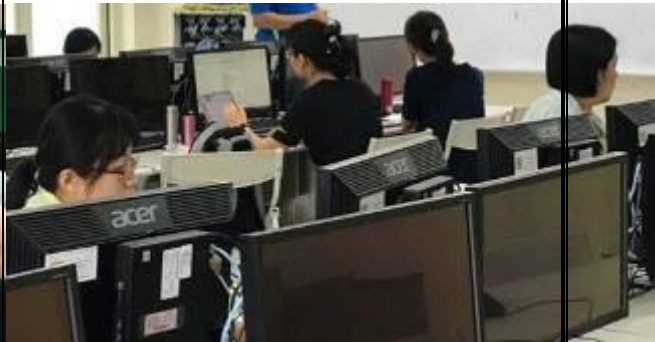
十、其他：(本計畫辦理之其他細節，或上述項目未提及之內容，可於本項補充說明)

參與本計畫之教師於課程結束後擔任種子教師，於各科教學研究會中分享輔導學生簡報能力之專業知能，提升全體教師專業知能。

十一、經費：本案所需經費由桃園市政府教育局補助款項下支列(經費概算表如附件 3)。

十二、獎勵：本計畫工作圓滿完成後，相關承辦人員報請市府依規定辦理敘獎。

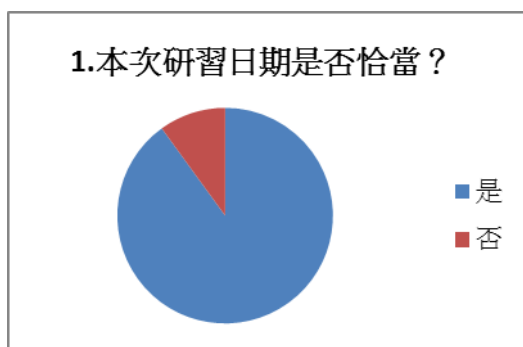
十三、本案奉市府核定後實施，修正時亦同。

桃園市立中壢商業高級中等學校 107 年度「結合大學資源打造知識城」活動照片	
時間：107 年 6 月 8 日、6 月 15 日、6 月 22 日	
活動名稱：「提升專業簡報力」教師職能研習	
	
介紹檢定軟體安裝	老師實作練習-1
	
老師實作練習-2	老師實作練習-3

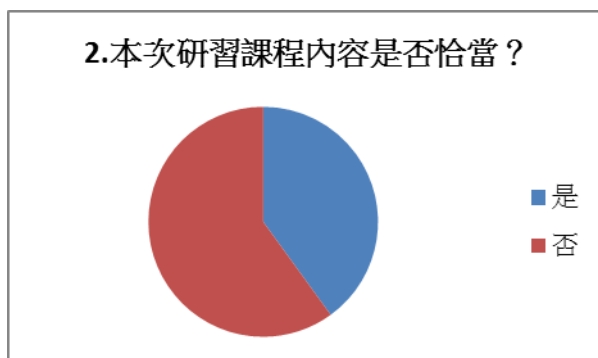
桃園市立中壢商業高級中等學校

107 年度「提升專業簡報力-教師職能研習」回饋表

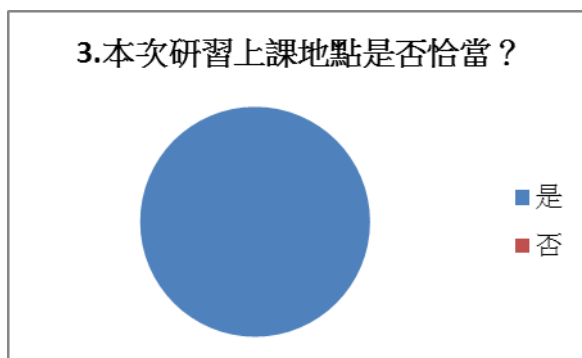
1. 本次研習日期安排是否恰當？



2. 本次研習課程內容是否恰當？



3. 本次研習上課地點是否恰當？



4. 其他對課程的建議(請具體描述)：

1. 簡報檢定課程太過制式，較難結合校訂必修-簡報製作與口語表達課程。
2. 教授課程老師對簡報檢定課程內容不是很熟悉。
3. 希望能多介紹如何製作教學簡報。
4. 課程日期與時間安排和社團、綜高上課時段衝突。