

朝陽科技大學  
109學年度第2學期教學大綱

當期課號	0343	中文科名	精彩簡報-文案與報告
授課教師	魏季宏	開課單位	通識教育中心
學分數	1	修課時數	1
		開課班級	日間部四年制0年級 5班
修習別	校訂選修		
類別	一般課程		

**本課程培養學生下列知識：**

本課程訓練學生運用本國語文製作與表達簡報之能力，使學生具備製作簡報文案予口頭報告之知識與能力，從實作過程加強其撰作與表達知能，以因應就學、就業之需。

- 1.增進運用本國語文表達之能力
- 2.培養製作簡報之知識
- 3.具備簡報表達之能力

The purpose of the course is to train students to have the fundamental expressing ability of languages.Making them to have the general knowledge of Report .and be well-skilled in the essentials of Report a For the needs of employment.

**每週授課主題**

- 第01週：簡報需要企劃與視覺
- 第02週：整理資料讓投影片的設計充滿魅力
- 第03週：整理資料讓投影片的設計充滿魅力
- 第04週：利用強弱對比展現易讀性！
- 第05週：利用強弱對比展現易讀性！
- 第06週：利用配色吸引目光
- 第07週：表格一目瞭然吸引目光
- 第08週：強調趨勢讓圖表引人矚目
- 第09週：期中考
- 第10週：圖形、圖解要利用配置提高吸引力
- 第11週：圖形、圖解要利用配置提高吸引力
- 第12週：照片、插圖要利用協調感吸引目光
- 第13週：照片、插圖要利用協調感吸引目光
- 第14週：動態效果要利用智慧感吸引目光
- 第15週：正式簡報要用臨場感吸引目光
- 第16週：正式簡報要用臨場感吸引目光
- 第17週：總複習
- 第18週：期末考

**成績及評量方式**

平時成績：30%  
期中考：30%  
期末考：40%

**證照、國家考試及競賽關係**

本課程無證照、國家考試及競賽資料。

**主要教材**

- 1.能動能靜的50套簡報設計技巧李承一、申素喜博碩文化(教科書)

**參考資料**

本課程無參考資料!

**建議先修課程**

本課程無建議先修課程

**教師資料**

教師網頁：<http://www.cyut.edu.tw/~urderrick/>  
E-Mail：urderrick@cyut.edu.tw  
Office Hour：  
分機：

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。