

朝陽科技大學
112學年度第1學期教學大綱

當期課號	3009	中文科名	簡報製作
授課教師	林志偉	開課單位	企業管理系
學分數	3	修課時數	3
		開課班級	四年制2年級 A班
修習別	專業必修		
類別	一般課程		

本課程培養學生下列知識：

一場成功的簡報，直接關係到企業形象的建立、產品銷售的成敗、個人績效的表現、提案是否被接納、危機的化解與否等。簡報所訓練的內容包括：簡報製作、口語表達、姿體手勢、對話互動等技巧。良好的簡報技巧扮演著畫龍點睛、臨門一腳的功效。1.專業簡報檔製作 2.簡報重點整理能力 3.口語表達技巧 4.簡報姿體語言 5.互動技巧 1. Professional presentation file production. 2. Presentation focusing on finishing capabilities. 3. Oral expression skills. 4. Presentation body language. 5. Interactive Techniques.

- 1.專業簡報檔製作
- 2.簡報重點整理能力
- 3.口語表達技巧
- 4.簡報姿體語言
- 5.互動技巧

一場成功的簡報，直接關係到企業形象的建立、產品銷售的成敗、個人績效的表現、提案是否被接納、危機的化解與否等。簡報所訓練的內容包括：簡報製作、口語表達、姿體手勢、對話互動等技巧。良好的簡報技巧扮演著畫龍點睛、臨門一腳的功效。1.專業簡報檔製作 2.簡報重點整理能力 3.口語表達技巧 4.簡報姿體語言 5.互動技巧 1. Professional presentation file production. 2. Presentation focusing on finishing capabilities. 3. Oral expression skills. 4. Presentation body language. 5. Interactive Techniques.

每週授課主題

- 第01週：MS PowerPoint軟體之操作介面介紹
- 第02週：TQC102.104演練
- 第03週：TQC106.108演練及小考
- 第04週：TQC110.202演練及小考
- 第05週：TQC204.206演練及小考
- 第06週：TQC208.210演練及小考
- 第07週：第一類及第二類綜合練習
- 第08週：實用級模擬考
- 第09週：期中考
- 第10週：TQC302.304演練及小考
- 第11週：TQC306.308演練及小考
- 第12週：TQC310.402演練及小考
- 第13週：TQC404.406演練及小考
- 第14週：TQC408.410演練及小考
- 第15週：第三類及第四類綜合練習
- 第16週：進階級模擬考
- 第17週：期末考
- 第18週：補考

成績及評量方式

出席.作業.小考：60%
期中及期末考：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.PowerPoint2019實力養成暨評量中華民國電腦技能基金會全華(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/~cwlin/>

E-Mail：cwlin@cyut.edu.tw

Office Hour：

星期一,第8~9節,地點:T2-817;

星期四,第7~8節,地點:T2-817;

分機:4813、7558

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。