

南投縣政府 函

地址：54001南投市中興路660號
承辦人：輔導員 沈意芳
電話：049-2222106#1311
電子信箱：yifung1311@nantou.gov.tw

受文者：南投縣私立五育高級中學

發文日期：中華民國111年3月4日
發文字號：府教學字第1110053747號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明五 (376480000A_1110053747_ATTACH1.pdf)

主旨：有關本縣旭光高中辦理「關鍵簡報設計與表達工作坊」乙案，請轉知所屬人員踴躍報名，並惠予公(差)假出席，請查照。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署補助本府110學年度精進高級中等學校課程與教學計畫辦理。
- 二、為培養行政人員擁有更佳的簡報設計能力及統整應用能力，提升行政人員的簡報表達力及工作效率，特辦理本工作坊。
- 三、本研習採線上方式進行，相關資訊如下：
 - (一)日期：分2日進行。
 - 1、第1日：111年4月18日(一)上午9時至12時。
 - 2、第2日：111年5月23日(一)上午9時至12時。
 - (二)講師：簡報練功團創辦人—江樵老師。
 - (三)參加對象：本府教育處教育行政人員、本縣高中職、國民中小學行政人員，人數100人，額滿為止。
 - (四)Google meet研習網址：meet.google.com/ihc-ydcz-

cbx。

(五)報名方式：請填寫Google表單報名(網址<https://forms.google/b1bNZ4sNG4RoSyz28>)。

(六)研習時數：全程參與者，每場核予研習時數3小時。

四、注意事項：

(一)因講師活動設計需要，請參加者於研習前事先準備兩張空白A4紙與簽字筆。

(二)請預先準備相關硬體設備(視訊鏡頭、耳機、麥克風)，並先行測試。

(三)因當天活動會請參加者打字與大量軟體操作，建議使用筆電或桌機上網，避免使用手機或平板。

五、檢附實施計畫乙份。

正本：南投縣公私立高中職(不含特殊學校)、南投縣公私立國中小學校(不含特殊學校)

副本：南投縣立旭光高中(南投縣精進高中課程中心)、本府教育處



教育部國民及學前教育署補助辦理地方政府精進高級中等
學校課程與教學計畫
關鍵簡報設計與表達工作坊實施計畫

壹、計畫目的

- 一、配合十二年國教課綱相關政策，輔導學校落實辦理課綱推展，及推動課程與發展未來所需專業科目融入實務經驗。
- 二、為培養行政人員擁有更佳的簡報設計能力及統整應用能力，提升行政人員的簡報表達力及工作效率，特辦理本工作坊。

貳、計畫依據：教育部國民及學前教育署補助南投縣政府 110 學年度精進高中課程計畫。

參、辦理單位：

- 一、指導單位：教育部國民及學前教育署。
 - 二、主辦單位：南投縣政府教育處。
 - 三、承辦單位：南投縣立旭光高中、南投縣精進高中課程中心。
- 聯絡人：南投縣政府教育處張正宜課督

行政助理劉明憲先生 049-2563472#715

肆、參加對象：

南投縣政府教育處教育行政人員、南投縣高中職、國中小學校行政人員，人數 100 人，額滿為止。

請上 Google 填寫報名表單：<https://forms.gle/b1bNZ4sNG4RoSyz28>

伍、辦理時間：

第一日：111 年 4 月 18 日(一)上午 9:00~12:00。

第二日：111 年 5 月 23 日(一) 上午 9:00~12:00。

陸、研習方式：兩場皆採線上會議方式辦理，網址均如下：

Meet 會議連結：meet.google.com/ihc-ydcz-cbx

柒、師資：簡報練功團創辦人：江樵

捌、活動流程：

時間	課程內容	主持人/講師	備註
4/18(一) 9:00~12:00	簡報高效製作 1.邏輯結構 2.輕重層次 3.視覺表達 4.高效製作	簡報練功團創辦人 江樵	
5/23(一) 9:00~12:00	簡報視覺改造術 1.文字型圖文型簡報改造 2.表格型圖表型簡報改造 3.影像視覺型簡報改造	簡報練功團創辦人 江樵	

玖、經費：由教育部國民及學前教育署補助辦理 110 學年度高中精進課程與教學計畫經費項下支應。

拾、預期成效：

- 一、透過線上增能工作坊，在防疫期間不間斷提供線上進修機會，精進活化簡報能力。
- 二、建立簡報設計認知，透過實作精進技巧，使行政人員具備更佳的簡報表達力。

拾壹、研習時數：全程參與者，每場核予研習時數 3 小時。

拾貳、其他事項：

- 一、請各校惠予參加人員公(差)假。
- 二、因為活動設計，當天請參與者在課前事先準備兩張空白 A4 紙與簽字筆。
- 三、請預先準備好相關硬體設備(視訊鏡頭、耳機、麥克風)。
- 四、本工作坊會有大量的簡報製作操作，必須要以電腦或筆電才有辦法同時進行演練，故建議用筆電或桌機，不要用手机或平板，因為當天活動會請每個人都要打字與軟體操作。

拾參、本計畫陳核後實施，若有未盡事宜，得依實際情形協調後修訂之。