

美和科技大學



觀光系

課程規範

課程名稱：

簡報技巧

中華民國 114 年 10 月制定

1. 課程基本資料：

科目名稱	中文	簡報技巧	
	英文	Presentation Skills	
適用學制	五年制	必選修	選修
適用部別	日間部	學分數	2
適用系科別	觀光科	學期/學年	學期
適用年級/班級	三年甲班	先修科目或先備能力	

2. 觀光系目標培育人才

依據 UCAN 系統，本系以培育「專業職能」為目標。

專業職能	就業途徑	職能
	觀光餐旅業人員	P1 組合多樣的交通、住宿、航線與餐飲選擇，以提供客製化的產品。
		P2. 提供運輸工具、住宿及觀光景點相關資訊
		P3 評估其他相關產業的服務與產品，設計多樣的旅遊行程。
		P4 設計兼顧客戶需求及成本考量的旅遊行程。
		P5. 利用各種媒體，將旅遊資訊傳給旅客
		P6 設計促銷方案以增加旅遊業務。

3. 課程對應之 UCAN 職能

課程 \ 職能	專業職能 M	專業職能 A
簡報技巧	P1 組合多樣的交通、住宿、航線與餐飲選擇，以提供客製化的產品。 P5. 利用各種媒體，將旅遊資訊傳給旅客 P6 設計促銷方案	P2. 提供運輸工具、住宿及觀光景點相關資訊 P3 評估其他相關產業的服務與產品，設計多樣的旅遊行程。 P4 設計兼顧客戶需求及成本考量的旅遊行程。

	以增加旅遊業務。	
--	----------	--

註：M 表示課程內容須教授之「主要」相關職能 A 表示課程內容須教授之「次要」相關職能

4. 教學目標

本課程可以達到以下目標：

簡報是幫助演講者,提案者或報告者有效表達主題內容,簡潔,快速實現溝通的實用工具,本課程以微軟 PowerPoint 為教學工具,除介紹簡報軟體的使用技巧之外,著重如何構思能打動人心的優質簡報. 期望學生在學習後,具備製作受人喜愛高顏值的簡報.

5. 課程描述

5.1 課程說明

如何構思簡報 PowerPoint 環境及操作技巧 專業配色及各種圖示 為簡報增加播放效果

5.2 課程綱要

本課程規劃內容綱要及課程設計養成之職能：

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
1	課程解說及航空票務認考試辦法		2
2	WORD 的編輯技巧	M(P1,P5,P6)	2
3	如何構思簡報	M(P1,P5,P6)	2
4	PowerPoint 環境	M(P1,P5,P6)	2
5	國定假日		0
6	讓簡報改頭換面	M(P1,P5,P6)	2
7	國定假日		0
8	快速建立相簿	M(P1,P5,P6)	2
9	期中考		2
10	簡報增效(I)	M(P1,P5,P6)	2
11	SmartArt & 視訊	M(P1,P5,P6)	2

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
12	相簿 & 音效 & 音訊	M(P1,P5,P6)	2
13	簡報增效(II)	M(P1,P5,P6)	2
14	編輯母片及自訂範本	M(P1,P5,P6)	2
15	手勢的演練	A(P3,P4)	2
16	聲調的演練	A(P3,P4)	2
17	期末報告練習	A(P2,P3,P4)	2
18	期末考		2

5.3 教學活動

1.講授及討論 2.案例討論 3.考試 4.課程相關全英文影音教學

6. 成績評量方式

期中成績百分比：30% 期末成績百分比：30% 平時成績百分比：40%

7. 教學輔導

7.1 課業輔導/補救教學對象： 缺課多或考試不及格者

7.2 課業輔導/補救教學之實施

課業輔導與補救教學的實施方式：課堂上加強輔導

7.3 課業輔導/補救教學時間與聯絡方式

◆ 輔導時間：每週五

◆ 輔導老師聯繫方式：

(1). 授課教師手機：(另填)

(2). 授課教師：(另填)

(3). 教師研究室：(另填)