臺東縣環境保護局

110年度臺東縣卑南溪

河川揚塵防制及改善推動計畫

第二場次內部教育訓練成果報告

富聯工程顧問股份有限公司

中 華 民 國 111 年1月

內部教育訓練成果報告

一、依據：

110 年度臺東縣卑南溪河川揚塵防制及改善推動計畫契約書第二條第(六)項第1款第(1)目辦理。

二、目的：本次課程邀請曾任巨匠電腦講師並有豐富教學經驗的林惠貞老師，講授如何善用各種圖解技巧、模板配置、色彩搭配等技巧，避開常見的簡報製作陷阱，製作令人驚豔的簡報。期望透過此次教育訓練提升同仁具說服力之簡報整體規劃與製作邏輯，以有效呈現清楚易懂的簡報內容。

三、辦理日期與地點

日期：111 年 1 月 25 日(星期二) 14:00-16:00

地點：臺東縣環保局 2F 會議室

(臺東市興安路一段150號)

四、參與單位：臺東縣環境保護局空氣噪音防制科

富聯工程顧問股份有限公司

五、教育訓練議程：

時間	課程主題	單位
14:00~15:00	簡報整體規劃與製作要領	林惠貞老師
15:00~16:00	令人感興趣的視覺化簡報製作	
16:00	散會	

六、現場活動照片：

介紹簡報內容	現場上課情形

七、成效說明：

八、本課程由曾任巨匠電腦講師的林惠貞老師以解說搭配實作方式，說明簡報製不用模板也能超整齊，首先強調最重要的是保持對齊、對比、重複、分組及留白，過程中可藉著輔助線輔助，達到左、右、頂部或底部對齊，妥當安排縱向或橫向的分布，可讓畫面看起來更有次序；簡報要呈現的質感，取決於掌握簡報配色的方法，製作時可利用色相環決定主色，再搭配明暗度決定輔色及點綴色，也可使滴管功能直接從配圖中選取顏色，整個頁面便能達到和諧一致；吸睛的標題搭配適當的字體大小有畫龍點睛的效果，建議常用的標題大小可設置為 36 點，次標 28 點、內文一般保持在 18 點至 20 點，內容較多 12 點為最低限度，即可讓 PPT 畫面顯得更美觀，掌握排版、配色、字體調整等小技能的思考原則，學員便能用最短的時間，做出排版整齊、重點清晰的投影片。

九、附件：

（一）上課簡報

（二）簽到簿