

臺南市光華高級中學教師參加校外各項研習會心得報告

報告人：吳保珠

會議名稱	107年度技術型高中商管群科中心教師研習(一)全國商業類技藝競賽指導經驗分享研習	主辦單位	職業學校群科課程推動工作圈(國立臺灣師範大學)		
日期	107/03/22 (四)	承辦單位	臺中家商	地點	臺中家商視聽教室

一、研習目的：蒐集前導學校發該群發展之課程，並配合高職優質化辦理該群之經驗分享相關之研習，藉以增進本群教師專業知能成長、指導及教學能力。

二、研習內容：

時間	研習內容	主持（主講）人
9:25-9:30	報到/開幕式	臺中家商工作團隊
9:30-10:20	指導經驗分享-會計資訊組	明道中學 廖世恩老師
10:30-11:20	指導技巧實作-會計資訊組評分重點及指定題解題技巧	會計資訊組命題召集委員 僑光科大 賴永裕 教授
11:20-12:10	指導經驗分享—程式設計組	育達家商 張家銘 老師
12:10-13:20	午餐	臺中家商工作團隊
13:20-14:10	指導重點分析—商業簡報評分重點	商業簡報組命題召集委員 高應科大 楊敏里 教授
14:20-16:30	指導技巧實作—商業簡報技巧訓練	景文科技大學教務處 推廣教育中心主任林宏諭教授
16:40-17:10	經驗交流及分享與綜合座談	臺中家商 林怡慧 校長
17:10	賦歸	

三、感想：

研習內容摘要：

1. 會計資訊組 明道中學 廖世恩老師

分享大綱：

- (1) 教師指導會資選手年度問題
- (2) 會計、資訊基礎能力培養
- (3) 會資選手甄選過程
- (4) 會資選手培訓過程
- (5) 經驗交流

廖老師提到要培訓一個選手大約要一年半，從會計資訊基礎能力培養(一上 TQC 中打、WORD、PPT；一下會計丙檢人工、TQC 英打、EXCEL；二上會計事務丙檢資訊項；二下電軟丙檢、TQC 電腦會計；三上會計事務乙檢或電軟乙檢)。

會資選手甄選過程依下列項度評估：會計專業領域、資訊科技能力(比速度)、選手特質(人格特質、學習態度、一般學科能力、健康與時間管理)、團體生活。

2. 會計資訊組 學術科競賽規則及評分說明 僑光科大賴永裕 教授

會計資訊職種技藝競賽規則：

- (1) 以課綱為命題範圍：學科以測驗題為主，佔競賽總成績 20%(考 60 分鐘)滿分 100 分、術科以上機實作為主，佔競賽總成績 80%(考 120 分鐘)以實作積點最高分者為 100 分，據以換算其他參賽者之術科成績。

(2) 術科點數之計算規則—試算表

A. 第一階段「試算表」：各「會計項目(科目)」及「金額」全對者給 1 點，表首錯誤者，該報表不予計點。

B. 試算表日期電腦化開帳日(月底)或電腦化起始日(月初)均可。

(A) 表首日期錯誤(列印年底日、西元年)，開帳列印?作答完列印?

(B) 會計項目與題目不符：各項攤提→各項攤銷

(C) 會計項目出現明細帳項目(第五級項目)

(D) 會計項目較長(例如：長 15 字)後面部分字被截斷

(E) 性質別內會計項目金額正確順序錯誤

(F) 製表人錯誤(選手名、空白、單字拼錯)該評分項扣 5 點，注意不可打上選手的姓名。

(3) 術科點數之計算規則—日記簿

A. 日記簿：每一筆交易之「日期」、「會計項目」及「金額」，全對者給 3 點。

B. 若題目未要，求分錄可拆解成二個以上分錄(同一交易全對才給點)

C. 「會計項目」可以出現明細項目，如 XX 公司

D. 同日的交易應依序作答(如：調整分錄)

(A) 會計項目未依題目修正：各項攤題→各項攤銷

(B) 會計項目較長（例如：長 15 字）因表格長度部分字被截斷

(C) 交易日期錯誤（輸入交易未修改日期）

(D) 會計項目出現明細帳項目不完整(與題目不一致)

(E) 會計項目較長因格式限制，後面項目部分字被截斷

(F) 交易日期以西元年表達

(G) 日記簿列印日期、區間錯誤：造成多列印或內容錯誤（多列印題目要求以資料該評分項扣 10 點）

(4) 術科點數之計算規則—分類帳

A. 題目指定之總分類帳、明細分類帳：每一筆（含前期餘額）「日期」、「借或貸方向」及「金額」全對者給 1 點，「每筆過帳後餘額」不列入評分。

B. 總分類帳、明細分類帳（對帳單或數量表）之名稱錯誤者，該總分類帳、明細分類帳亦不予計點。

(A) 交易日期錯誤（輸入交易未修改日期）

(B) 交易日期以西元年表達

(C) 分類帳列印日期、區間錯誤：造成列印或內容錯誤(多列印題目要求以外資料該評分項目扣 10 點)

(D) 選錯軟體資料表格、會計項目：應收、應付帳款、存貨明細帳。選錯日期區間。

(5) 術科點數之計算規則—財務報表

A. 資產負債表：各「項目」及「金額」全對者給 1（「性質別」、「類別」不列入評分），表首錯誤者，該報表不予計點。

B. 綜合損益表：各「收入及費用項目」及「金額」全對者給 1 點（「性質別」、「類別」不列入評分），表首錯誤者，該報表不予計點。（「非收入及費用項目（科目）」、「性質別」、「類別」不列入評分。

C. 若財務報表以上一層「會計項目」呈現，點數以該「會計項目」所含「會計項目（科目）」合計點數計算，全對者才計點。

(A) 競賽所用之製表人姓名，以試卷所列為準，凡與試卷所列不符者，術科不予計點。未列印製表人者該評分項目扣 5 點：綜合損益表、資產負債表。

(B) 性質別內會計項目金額正確順序錯誤

(C) 表首日期錯誤（列印西元年），資產負債表日期錯誤、綜合損益表期間錯誤

(D) 會計項目與題目不符：各項攤提→各項攤銷、預收收入→預收貨款

(E) 會計項目出現明細帳項目（第五級項目）

(F) 會計項目較長（例如：長 15 字）後面部分字被截斷。

(6) 術科點數之計算規則—綜合項目

- A. 回答題目所指定問題點數計算方式以試題說明為準。競賽所用之會計項目以試卷所列為準，凡與試卷所列會計項目不符者，不予計點。
- B. 術科評分以“列印出的紙本”為依據，以筆書寫或更改答案者該處不予計點，另光碟片及其他儲存設備僅供備查使用。
- C. 於答案紙中書寫姓名或其他文字、符號，該試卷不予計點。
- D. 多列印題目要求以外資料該評分項目一律扣 10 點。

(7) 指定題—常見錯誤

A. 以 WORD 或 EXCEL 作答均可

- (A) 未標明作答題號及答題項目
- (B) 作答單位不明(%)
- (C) 未依題意作答計算金額(%)求至小數點後二位，第三位四捨五入。（若試題中另有規定時，依試題要求為準）
- (D) 作答格式內順序與試題指供格式不一致
- (E) 作答的格式與試題不一致

3. 程式設計組 育達家商 張家銘 老師

- (1) 訣竅在那?自己必須喜歡寫程式
- (2) 讀題目的重要，勝過於猛做題目：讀題時，先想人的方法怎樣解決、陷阱在那、程式要怎樣寫，這些都必須要在電光火石之間浮現出，也就是想清楚再做。
- (3) 人想得到的，程式一定寫的出來，但人的方法可行，程式寫不出來，就只是功力太差，再補救就好，最怕就是連人的方法都想不出來，那根本没救了。
- (4) 當寫程式可以寫到忘記時間，就是對這有興趣，而名次不是重點。
- (5) 沒有人會因為要得名而去寫程式，當你對這有了興趣，名次就變成理所當然。
- (6) Smart App Creator 不用寫程式就會 App 開發，
 - (A) 程式設計產業，邏輯能力只是一部分，創意才是更重要的，蘋果創辦人賈伯斯就是最好的例子，他絕對比不上他底下的程式設計師，但他就有獨特眼光，指揮底下的設計師往對的方向走。
 - (B) 這軟體就是一個可以訓練創意的軟體，只需要會 PPT，就可以開發 APP。

4. 商業簡報評分重點 高雄科大 楊敏里教授

- (1) 術科評分標準：邏輯性與主題傳達性佔 40%（標題項目的組織與重整，讓論述的邏輯

更順暢，確定閱聽大眾講對的事情給對的人聽)、內容確定性 30% (資料不可有誤)、創意 20%+美觀 10% (簡報視覺效果與表達上的創意)，其中創意及美觀是由大傳及藝術師資評分。

(2) 優點：

- A. 軟體操作的熟悉度非常的高、能夠準確繪製出符合主題的圖像、畫面生動活潑、完成度有不錯表現
- B. 文字編排與表格繪製方式有水準以上的呈現
- C. 小動畫與創意元素的安排巧思，多位選手皆有亮眼的表現，色彩使用豐富搶眼，配色活力十足。

(3) 缺點

- A. 未能配合題目凸顯個人創意
- B. 未能掌握簡報字體設計原則
- C. 動態呈現的創意略顯不足
- D. 邏輯性與主題傳達性不佳

5. 商業簡報指導技巧實作 景文科大 林宏諭教授

(1) 商業簡報職種技藝競賽規則：

- A. 以課綱為命題範圍：學科以測驗題為主，佔競賽總成績 20%(考 60 分鐘)滿分 100 分、術科以上機實作為主，佔競賽總成績 80%(考 240 分鐘)以實作最高分者為 100 分，據以換算其他參賽者之術科成績。
- B. 商品企畫：做得好 (邏輯與主題傳達)、做得美 (創意與視覺)、做得快 (四小時內)
- C. 商業簡報涵蓋：簡報檔案製作、視覺與動畫設計、商業報告解讀、重點抓取、圖解化能力、統計圖表製作、商用圖表製作、財務報表編製。

(2) 名次，不是我們在此研習的唯一目的，但引導選手，如何比賽，如何獲取好的總成績，是除了學習技能外，另一種重要的學習。

(3) 競賽第一要點：注意規則，簡報內容頁數 15-25 頁(不含首頁)最好是 21-24 頁、交光碟片(原始檔、播放檔、PDF 檔)、可灌一套字型(中黑)

(4) 商業簡報是怎樣的競賽?跨域與創意的競賽，要找怎樣的選手?(技能導向、態度優先)

(5) 從商業報告到商業簡報

A. 確定口頭簡報的 5W(What , Who, Where, When, How long)

B. 決定簡報類型與風格

(A) 目的：消費者研究 vs 募資計畫

(B) 項目別 (產業別)：教育局計畫結案 vs 親師會

C.進行細節設計：佈景主題、色系、動畫效果、資訊物件、插圖

D.建議：先求有、再求好、最後是亮點

(A) 首頁動畫→目錄頁→版型→組織架構→商業圖表→統計圖→財報

(6) 怎麼讀商業企劃：看標題

A. 公司概况 b. 產業趨勢與市場 c. 營運與行銷策略 d. 財務計畫分析

A. 商業簡報(創業提案)架構：企業簡介、市場分析、營運計畫、財務資訊、未來展望

(7) 備戰策略：利用題目順序當解題順序

A. PPT 技巧：專攻一組 PPT 視覺版型（開場動畫、目錄頁／過度頁、版型導覽、圖示、顏色與風格）

B. 核心內容：組織架構、商業圖表（分析工具）、統計圖、財務報表、文字圖解化

(8) 模組訓練：

A. 簡報設計基礎：文字、圖案、動畫、色彩、Smart Art

B. 版型設計：首頁動畫、目錄頁與過度頁、導覽版型、圖示

C. 商業圖表：4P/4C、SWOT、SPET、STP、組織圖、流程圖

D. 統計圖表：基本統計圖、雙軸統計圖、損益兩平圖、資訊圖表

E. 財務報表：損益表與預估損益表、損益兩平分析、損益兩平圖製作

(9) 動手前的環境設定

A. 投影片大小設定建議改為 16:9

B. 顯示尺規與輔助線、格線

C. 設定貼齊格線

D. 將考場專用功能顯示於 快速存取工具列 或自訂功能區：合併圖案、編輯端點

心得：

聆聽完會計資訊、程式設計及商業簡報指導，共同點是學生與指導教師都要投入約一年半的培訓時間，是一場長時間的耐力賽。尤其是商業簡報是門跨領域的學科，學生學習完此技巧後，對未來升學及就業都很吃香。

因為學生能換位思考以出資人的角度來呈現簡報的邏輯順序，再輔以動畫、圖表、標出企業的財報及損益，展現出聽者想聽的內容，順利達成募資或說服的效果。

這種能力真的不容易，與會的指導老師，每個人壓力都大增。

科（學程）主任：

電子商務學程主任 吳保珠

教務主任

鄭中部主任 王瑞禪

校長：

光華高中校長 張淑霞