

講義編寫說明

- 一、講義份量請考量課程時數，講授內容請依據講授大綱編撰，以聚焦、切題、活潑、生動為原則。
- 二、講義編寫以 Word 或 Power Point 製作。如以 Power Point 製作，字型以 26 號字以上，每張不超過 10 行。
- 三、標題應簡明扼要、文字內容宜深入淺出，白話易懂。
- 四、為加強學習效果，文字儘可能配合圖片、插圖、影像或相關短片，並舉例說明，以加深記憶及學習興趣。
- 五、請用 A4 紙橫式書寫，圖及表之文字應清晰。
- 六、講義內容如需用到英文，應以中英對照方式處理。
- 七、投影片之製作每一片除標題外，文字至多不得超過十行，使後座學員亦能清楚播放內容。
- 八、參考文獻應載明出處。
- 九、試題務必從講義中出，並以練習題型式復習，以建立有聽課就有好成績之信心。