



【線上教學 Easy Go】OFFICE 實務技巧應用班簡章 (線上直播互動課程)

課程特色：	疫情來襲線上教學儼然成為未來教育之趨勢，本課程適合具備 Microsoft Office Word/Excel/PowerPoint 軟體基本能力、對線上教學有需求的各級學校教師、補習安親教學工作者。特聘20年資深教學經歷講師，不藏私傳授你沒發現的寶藏功能，面對繁瑣課程文件及數據資料不再土法煉鋼，影音教材製作錄播也能輕鬆上手，讓你學會馬上 Level UP 化身 Office 大神！學會活用軟體提升教學工作效率。
招生對象：	對線上教學有需求的各級學校教師、補習安親教學工作者。
招生名額：	10-20名，額滿截止。★公務員及教師可登錄研習時數★
課程時間：	2021/08/11-08/27(每週一/三/五)18:00-21:00(每堂3小時/共8堂24小時)
上課方式：	本課程使用Google Meet線上進行同步授課，學員不須註冊帳密，上課前使用電腦、手機、平板連結本校專屬上課網址即可加入會議室。繳費後提供專人服務協助您進行線上測試，上課前本校將E-mail上課資訊至您電子信箱。 線上直播互動課程特色 ★線上直播形式、線下課後群組 ★教學內容扎實、案例詳盡豐富 ★實務操作練習、成果發表討論
課程費用：	課程費用每人新台幣6,000元 防疫期間限定優惠價\$4,800元/人
報名步驟：	線上報名，請至本校進修學院報名管理系統報名。如第一次報名，請先申請帳號。 https://aps.ncue.edu.tw/cee/index.php 即日起受理報名至110年07月31日(星期六)止。
繳費方式：	承辦單位於開課前統一以E-Mail寄送繳費單通知繳款作業。請依繳費期限內線上繳款，或下載列印於全國各地郵局、ATM轉帳、四大超商等管道完成課程費用繳交，方完成報名手續。
退費方式：	學員完成報名繳費後，因故申請退費，應依下列方式辦理： (一)學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學費之九成。自開班上課之日起算未逾總時數三分之一申請退費者，退還已繳學費之1/2。開班上課時間已逾總時數三分之一始申請退費者，不予退還。 (二)已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。 (三)學校因故未能開班上課，應全額退還已繳費用。
注意事項：	(一)學員上課前請務必先測試至少二種裝置能使用視訊軟體，並確認麥克風及耳機等音訊，避免正式上課當天連上或使用遇到問題。 (二)本班為非學分班，出席線上課程達2/3(含)以上者，頒發推廣教育證明書，本單位將掛號郵寄至您指定住址。 (三)錄取之學員一律不得辦理保留資格。 (四)每班報名人數如未達最低開班人數，本校保有不開班的權利，學員所繳報名費無息退還，不得異議。 (五)如遇風災、地震或重大災害等不可抗力之因素所造成的停課事項，將與學員商議擇期補課。 (六)本校保有最終修改此招生簡章權利。 本簡章如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理；課程資訊如有相關異動，以本校網站公告為準，以上內容主辦單位有權更改相關活動內容。
聯絡方式：	國立彰化師範大學進修學院 住址：500彰化市進德路一號 教學大樓6F



	電話：(04) 723-2105分機5424 陳小姐 E-mail： chunen@cc.ncue.edu.tw
課程與師資	詳下表

課程單元	時段	課程大綱	時數
線上教學 Google Meet 使用秘笈	08/11	視訊會議與教學的控制與互動	3
		透過 Google 日曆在視訊會議共用檔案	
		結合 Jamboard 雲端協作白板	
		Google Meet 和 Google Classroom 結合	
		外掛教學：Google Meet 全自動點名、視訊上課、遠距會議建立出席名單	
		視訊會議與教學的控制與互動	
活用 PowerPoint 製作線上影音教材	08/13	數位教材製作的基本概念	3
		使用 PowerPoint 完成數位教材製作	
		實際範例引導使用 PPT 完成數位教材	
		將數位教材上傳到 Youtube 平台的設定	
活用 Word 版型美化講義	08/16	Word 基本排版技巧	3
		透過大綱模式建立階層	
		Word 好用的樣式功能	
		怎麼完成頁首頁尾	
		快速產生目錄	
活用 Excel 進行學生成績資料分析	08/18	如何用 excel 對學生成績進行分析與統計	3
		快速轉換學生考試成績等級	
		快速統計學生考試成績分佈情況	
		如何對學生考試成績進行資料分析	
		如何將學生考試成績轉換成圖表	
透過 Google 雲端協作平台進行教學	08/20	Google 也有 Office(試算表、簡報)	3
		Google 線上問卷製作	
		Google 日曆變身隨身秘書	
		Youtube 影片功能應用	
		利用 Google 協作平台完成個人教學網站	
Office 跨軟體文書協作應用	08/23	快速將 Word 文件變成簡報	3
		簡報內容如何擷取成文字文件	
		簡報中快速編修 Excel 圖表	
		利用 Word 合併列印 Excel 資料	
		將 Excel 運算資料內嵌入 Word 文件	
Office 資料視覺化與多媒體應用	08/25	資料視覺文化的好處	3
		文字資料數據視覺化(Smartart)	
		雲端視覺化工具	
		轉場效果的使用	
		動畫在簡報裡的深入運用	
線上教學教材成果發表與討論	08/27	完成第一份電子書	3
		秀出個人的教學影片	
		教學網站開張了	



教師姓名	儲昭芳	現職	巨匠電腦講師、勞動部產投計畫講師
教師專長	Office(97~365)全系列、網路行銷應用、Google 關鍵字操作、影像編修剪輯		
證照獲獎	✓ Microsoft Office MOS (2000、2002、2007、2010、2013、2016、2019)Expert 全系列證照 Microsoft Master ✓ TQC 認證合格監評人員證書 ✓ TQC Office 全系列證照 ✓ Google、Yahoo 關鍵字廣告講師授課證書 ✓ 2010、2015年度巨匠電腦績優講師 ✓ 全國社區大學服務績優講師		
教學經歷	✓ 台中市政府研考會、台中地方法院教育訓練講師 ✓ 文化部、台灣文學館、參山國家風景區、台中創意文化園區訓練講師 ✓ Google 彰濱廠區 Excel 教育訓練、榮民服務處網頁證照班講師 ✓ 彰化、南投縣政府、衛生局、郵局、環保局教育訓練講師 ✓ 車測中心、寶成公司、台灣賓士、麥當勞、彰化基督教醫院教育訓練、三菱電機、全聯..等等企業教育訓練講師 ✓ 亞洲大學、建國科大、僑光科大、弘光科大業師 ✓ 育達、員林家商、嘉義華南高商簡報選手訓練 ✓ NCC 教育訓練講師、凱擘寬頻網站設計、中洲科大視傳系網站設計		
專書著作	✓ 銀髮爸媽第一次玩 Windows 10就上手：手機×平板×筆電一次就搞定 (2016) ✓ Office 2013雲端職場達人技：OneNote 數位筆記、Word 圖文編排、Excel 分析應用、PowerPoint 專業簡報、Outlook 人脈管理(2015)		