

113 學年度全縣簡報比賽金寧國中校內初賽簡章

一、**競賽日期**：3/28(五) 14:10 電腦教室

二、**選拔方式**：選取最佳的五人代表學校參與 4/17(四)全縣簡報比賽。

三、**競賽流程**：

時間	流程
14:10-14:15	集合完畢、公布題目
14:15-15:05	簡報製作
15:05-15:10	簡報製作結束，上傳至教師電腦
15:10-16:10	按照抽籤次序口頭簡報
16:10-17:30	統計成績、公告競賽結果

四、**競賽內容**

(一) 本競賽分為現場實作及口試發表二部分。

(二) 題目形式為文章或報導之 pdf 檔，由參賽學生自選後，並整理成簡報形式，於競賽時間結束前將作品檔案傳輸到指定存取空間。

(三) 參賽學生依抽籤次序，就上傳之簡報內容進行現場口試發表報告。

五、**實作規範**：

(一) 可使用電腦內建之Power Point程式，或Google Slide、Canva等進行簡報製作。

(二) 可使用軟體內建的美工圖庫及簡報範本，亦可上網蒐集相關資料或素材，但須**列出處或來源，參考資料統一放在最後一頁。**

(三) 不得利用電子郵件信箱或各式通訊軟體與外界連繫協助製作，或使用私下準備題庫之雲端網站、隨身碟。如有考場違規事項，經現場舉發確認，則當場取消參賽資格。

(四) 可以使用題目所提供之文字內容或照片等。簡報頁數限12頁以內，超過頁數酌予扣分，檔案大小不得超過10M。

六、**口試規範**：

(一) 請於15:10準時於視聽教室報到。

(二) 簡報發表時間，每位學生4分鐘為原則，其中包括：

1. 學生簡報：時間3分鐘，2分30秒時會按鈴一聲提醒，達3分鐘時按鈴兩聲並強制結束。

2. 現場詢答：由評審委員針對學生所報告之內容進行提問，並由學生回答；時間1分鐘。

七、**評審**：

(一) 評審方式：校內聘請豐富簡報競賽教學經驗之教師組成評審團，並經評審人員於現場評分，遴選出優良作品。

(二)評審標準：

1. 資料正確與邏輯連貫性：40%

能正確詮釋文本內容、補充資料契合主題、引述資料來源及正確性，且思維脈絡及呈現方式順暢及合理。

2. 簡報製作技巧與整體視覺美感：35%

能善用排版技巧，進行版面編排、字體挑選及色彩配置等，並留意字體大小、行數，且合宜使用動畫及特效。

3. 表達能力：25%

就參賽者之發表內容流暢度、口語表達清晰度、肢體語言展現及評審問答反應等，進行綜合給分。

4. 簡報頁數限 12 頁以內，檔案大小不得超過 10M，超過者依評審裁量酌予扣分。

八、獎勵：

選取最佳的五人代表學校參與 4/17(四)全縣簡報比賽。