

輔仁大學 109 年度高教深耕計畫

自主學習課程計畫

成果報告書

109 學年度第 1 學期

(文書處理)

授課教師：洪月菁

系所單位：運動休閒管理學士學位學程一

中華民國 110 年 1 月

目錄

目錄.....	1
表目錄.....	3
圖目錄.....	4
一、 課程實際規劃與說明.....	5
二、 具體教學成果與評估(競賽成果 or 證照考取成果).....	6
三、 課程遇到問題與困難.....	7
四、 課程指導紀錄表—第一次.....	8
課程指導紀錄表（第一次__第一組）.....	8
課程指導紀錄表（第一次__第二組）.....	9
課程指導紀錄表（第一次__第三組）.....	10
課程指導紀錄表（第一次__第四組）.....	11
課程指導紀錄表（第一次__第五組）.....	12
課程指導紀錄表（第一次__第六組）.....	13
課程指導紀錄表（第一次__第七組）.....	14
五、 課程指導紀錄表—第二次.....	15
課程指導紀錄表（第二次__第一組）.....	15
課程指導紀錄表（第二次__第二組）.....	16
課程指導紀錄表（第二次__第三組）.....	17
課程指導紀錄表（第二次__第四組）.....	18
課程指導紀錄表（第二次__第五組）.....	19
課程指導紀錄表（第二次__第六組）.....	20
課程指導紀錄表（第二次__第七組）.....	21
六、 課程指導紀錄表—第三次.....	22
課程指導紀錄表（第三次__第一組）.....	22
課程指導紀錄表（第三次__第二組）.....	23
課程指導紀錄表（第三次__第三組）.....	24
課程指導紀錄表（第三次__第四組）.....	25
課程指導紀錄表（第三次__第五組）.....	26
課程指導紀錄表（第三次__第六組）.....	27
課程指導紀錄表（第三次__第七組）.....	28
七、 學生自主學習計畫書.....	29
學生自主學習計畫書（第一組）.....	29
學生自主學習計畫書（第二組）.....	30
學生自主學習計畫書（第三組）.....	31
學生自主學習計畫書（第四組）.....	32
學生自主學習計畫書（第五組）.....	33
學生自主學習計畫書（第六組）.....	34
學生自主學習計畫書（第七組）.....	35
八、 學生自主學習成果報告書.....	36
學生自主學習成果報告書（第一組）.....	36
學生自主學習成果報告書（第二組）.....	38

學生自主學習成果報告書（第三組）	41
學生自主學習成果報告書（第四組）	44
學生自主學習成果報告書（第五組）	50
學生自主學習成果報告書（第六組）	53
學生自主學習成果報告書（第七組）	58
九、 全班問卷統計表	61
十、 必要附件說明	63

表目錄

表 1：文書處理課程規劃	5
表 2：106-109 學年度文書處理考照通過率.....	7
表 3：文書處理全班問卷統計表	61

圖目錄

圖 1：106-109 學年度文書處理考照通過率.....	7
-------------------------------	---

一、課程實際規劃與說明

課程規劃如下表 1，109 第一學期因放假日較多，以放假日彈性安排自主學習：

表 1：文書處理課程規劃

週次 Week	主題 Topic	單元主題 Unit	備註 Remark
1	課程介紹、基本環境介紹、系統安裝、基本操作		說明課程自主學習考取證照的方式，以 5 人一組分組擬定個人及整組的計畫。
2	word 基本操作與文字處理、介紹段落編輯	102、104	
3	放假一次中秋節		
4	國慶日彈性放假		1.各組及個人自主學習進度。 2.繳交學習日誌。
5	段落編輯的基本技	106、110	
6	表格設計技能	204、210	
7	表格設計技能	208、及複習表格設計技能	
8	自主學習		各小組說明學習進度，老師及助教一起個別指導
9	期中測驗-模擬考試(20%)		
10	圖文處理介紹	302、306	
11	圖文處理技能	308	
12	自主學習		各小組說明學習進度，老師及助教一起個別指導
13	合併列印應用技能	502	
14	自主學習		各小組說明學習進度，老師及助教一起個別指導
15	聖誕節放假		自主學習
16	元旦放假		
17	長篇文件進階編輯技能	404	長篇文件進階編輯技能及複習
18	上機認證考試		

二、 具體教學成果與評估(競賽成果 or 證照考取成果)

透過自主學習、同儕學習、團體討論與個別指導的方式，提昇全體學生的程度，進而提昇證照考取率至 90%。

三、課程遇到問題與困難

本課程為進修部課程，有些學生學習意願低落，本學期採自主學習方式及助教協助，提升學生考照率已有明顯進步，但和目標達 90%仍有很大的差距，但相較之前三年的考照情形，已有大幅進步，近四年的考照一覽表如表 1、折線圖如圖 1：

表 2：106-109 學年度文書處理考照通過率

學期	科目	實際報名人數通過率
1061	文書技能	0.14
1071	文書技能	0.21
1081	文書技能	0.29
1091	文書技能	0.55

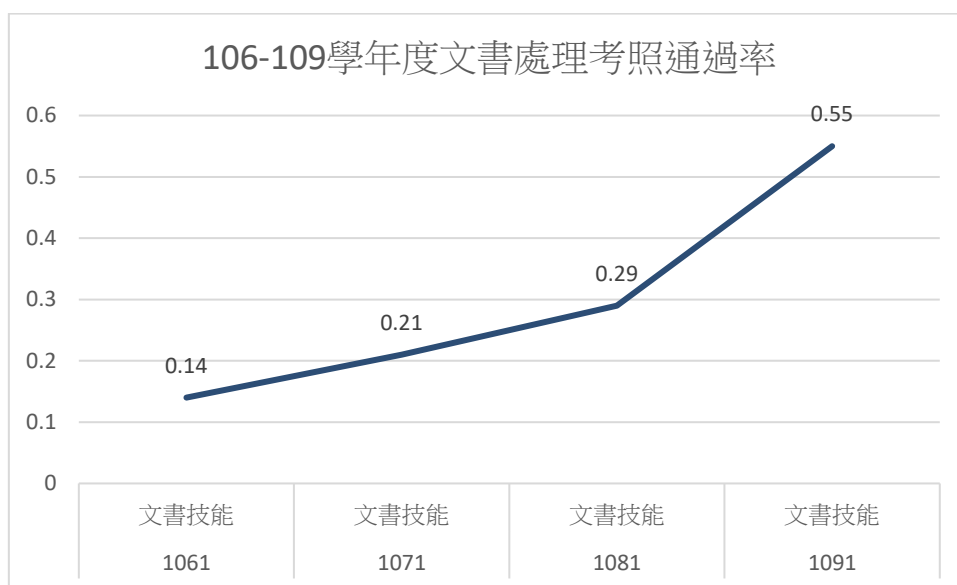


圖 1：106-109 學年度文書處理考照通過率

四、課程指導紀錄表－第一次

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第一次__第一組）

學習助教：

曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	2020/11/06	受指導組別	第一組
地點	LE403	受指導次數	第__1__次
受指導對象	蔡詠晴 張亞亭 林伯宇 王郁婷 高琬鈞		
指導老師	洪月菁老師		
指導內容摘要			
主要問題	1.段考範圍為何？ 2.自主學習課程補助計畫課程指導紀錄表如何填寫？ 3.學習調整清單排序。		
具體建議與解決方案	1.跟著老師說的一步一步完成。 2.抓緊時間練習段考內容。 3.實際操作。		
後續追蹤	問題已都解答且學會。		
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：_____

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第一次__第二組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	2020/11/6 星期五	受指導組別	2
地點	LE403	受指導次數	第__1__次
受指導對象	許偉聖、黃旭緯、鄭博勻、郭家瑜、劉宇軒。		
指導老師	洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	1. 不容易記得步驟，常常斷訊，有試著跟上但不清楚每個步驟的原因和用途。 2. 上次教的東西，因為回家沒電腦練習，所以變的生疏。 3. 學校 word 是 2019 版本，但是家裡版本是 2016 版的。 4. 常常精神不濟，造成我不清楚每個步驟的意義，只會跟著做。		
具體建議與解決方案	上課認真聽，回家多練習，課前準備好上課的精神，然後版本要更新，要準備電腦才有辦法練習。		
後續追蹤	尚未改善，追蹤中。		
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：____洪月菁____

課程指導紀錄表 (第一次__第三組)

附件一
助教填寫

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表

學習助教：聯絡方式：

時間	20:30 ~ 22:10 (PM)	受指導組別	第三組
地點	文開樓	受指導次數	第一次
受指導對象	周彬霖(509140183) 孫士恩(509140121) 沈誌遠(509140054) 陳昱志(509140286) 曹宸禎(509140030)		
指導老師	洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	1. Word 中輸入帶有字號的標題時常會有自動編號？ 2. Word 中輸入中要如何取消自動添加超連結？ 3. Word 文檔中要如何隱藏頁碼或隱藏格式標記？ 4. Word 文檔中要如何縮小自動編號與文字間距？ 5. Word 中插入的圖片不能移動怎麼辦？ 6. Word 文檔中要如何隱藏波浪線？ 7. Word 文檔中如何使字體更多樣？ 8. Word 文檔中如何讓字體展現強調字元？		
具體建議與解決方案	平時應要在家中多練習 Word，才會熟悉 Word 中的按鈕與「常用、插入、版面配置」等工具列，在未來只要是從事辦公室的工作都免不了會用到 Word，學好 Word 並且考取證照，對未來的工作一定有幫助，成功沒有捷徑，唯有腳踏實地，才能成就自己，也幫助他人。 對應上面的問題 1. 在文件-選取工具列的自動套用格式裡把自動編號列表的勾選取消即可。 2. 把 Internet 及網路路徑勾選替換為超連結勾選取消即可。 3. 在文件-選取工具列-顯示/隱藏裡有一個功能列表，「想顯示標記就勾」，「想隱藏勾選取消」即可。 4. 把滑鼠定位在要縮小間距的文字前，拉動標尺上的三角圖標，往前拉即可縮小。 5. 點擊環繞文字一下拉選取中只要不是嵌入型都可。 6. 在文件中的校對工具列在「Microsoft Office」程序庫中把前兩項取消即可。 7. 在常用的頁面上用字體選取工具，點選或勾選或下拉或的選取。 8. 在常用的頁面上用「強調字元字體」即可。		
後續追蹤			
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：洪月菁

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第一次__第四組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	2020/11/6	受指導組別	4
地點	輔仁大學 403	受指導次數	第__1__次
受指導對象	蕭乃文 吳苡鈴 鄭幻羽 陳懿慧 呂映璇		
指導老師	洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	1. 記不起順序 2. 一直出錯 3. 存錯檔		
具體建議與解決方案	1. 重複練習 2. 找出問題所在 3. 仔細看題目		
後續追蹤	有所進步		
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：_____

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第一次__第五組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	每周五的 8 點 30 分到 10 點	受指導組別	五
地點	LE403	受指導次數	第__1__次
受指導對象	王室尹 王誌羽 楊哲維 黃六和 蘇子期		
指導老師	最正的洪月菁老師		
指導內容摘要			
主要問題	關於專有名詞的東西不了解，總表單不知道該怎麼開啟，雖然可以用途法煉鋼的方式一個一個慢慢換，但是非常沒有效率。		
具體建議與解決方案	上課認真聽，不知道的馬上問老師，跟著老師一步一步做，並且回家要記得練習，在家如果沒有人可以問，就是上網看影片，		
後續追蹤	上課常練習，不懂地方趕快問。		
備註	我證照一定過(楊哲維上)		

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：__最正的洪月菁老師__

輔仁大學 109 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第一次__第六組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	11/6	受指導組別	第六組
地點	LE403	受指導次數	第____1__次
受指導對象	郭子寧 506090222、游子平 506090325、朱育昇 506090478、林憶今 506090698		
指導老師	洪月菁教授		
指導內容摘要			
主要問題	複習期中考範圍（第一類及第二類題組）		
具體建議與 解決方案	指導學生以小組方式一同實際操作考題，互相指教考題問題， 有不明白之處便向教授以及助教請教。		
後續追蹤			
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：洪月菁教授

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第一次__第七組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	2020/11/06	受指導組別	7
地點	Le403	受指導次數	第__1__次
受指導對象	林庭仔.許珽歲		
指導老師	洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	1. 常常忘記步驟 2. 上次教的東西回家沒練習比較生疏		
具體建議與解決方案	1.多練習 增加熟練度		
後續追蹤			
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：_____

五、課程指導紀錄表－第二次

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第二次__第一組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	2020/12/04	受指導組別	第一組
地點	LE403	受指導次數	第__2__次
受指導對象	蔡詠晴 張亞亭 林伯宇 王郁婷 高琬鈞		
指導老師	洪月菁老師		
指導內容摘要			
主要問題	1. 題目 308 背景設定長寬後沒有改變？ 2. 為什麼合併列印很重要？		
具體建議與解決方案	1. 要先取消鎖定長寬比才打長寬公分。 2. 可以省取很多的時間。		
後續追蹤	未來有機會會使用合併列印。		
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：_____

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第二次__第二組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	2020/12/4 星期五	受指導組別	2
地點	LE403	受指導次數	第__2__次
受指導對象	許偉聖、黃旭緯、鄭博勻、郭家瑜、劉宇軒。		
指導老師	洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	5. 不容易記得步驟，常常斷訊，有試著跟上但不清楚每個步驟的原因和用途。 6. 上次教的東西，因為回家沒電腦練習，所以變的生疏。 7. 學校 word 是 2019 版本，但是家裡版本是 2016 版的。 8. 常常精神不濟，造成我不清楚每個步驟的意義，只會跟著做。 9. 有時沒來上課，就跟不上進度。 10. 上課不認真，常常分心。		
具體建議與解決方案	上課認真聽，回家多練習，課前準備好上課的精神，然後版本要更新，要準備電腦才有辦法練習。		
後續追蹤	尚未改善，追蹤中。		
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：____洪月菁____

課程指導紀錄表 (第二次 第三組)

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表

附件一
助教填寫

學習助教：聯絡方式：

時間	20:20 ~ 22:10	受指導組別	第三組
地點	文開樓	受指導次數	第二次
受指導對象	周彬霖(509140183) 孫文恩(509140121) 沈誌遠(509140054) 陳昱志(509140286) 曹宸禎(509140030)		
指導老師	洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	1. Word 文檔中如何讓標題文字之間的距離「放大」或「縮小」? 2. Word 文檔中怎樣編輯圖片所在的段落? 3. Word 文檔中要如何讓橫書改為直書? 4. Word 文檔首行縮進失效了怎麼辦? 5. Word 中的圖片無論怎麼拉動都無法完全顯示怎麼辦? 6. 複製粘貼的網頁地址要怎麼去掉超連結, 變為普通文本? 7. Word 文檔中為什麼打開一些文件上方會有安全警告, 要怎麼關閉? 8. Word 文檔中怎樣取消自動編號? 9. Word 文檔中怎樣撤銷文字覆蓋? 10. Word 文檔中怎樣去除頁眉橫線?		
具體建議與解決方案	平時上課時應要認真聽講、主動發問, 回家時應好好利用時間去復習上課所教的, 正所謂「工欲善其事, 必先利其器」, 幾乎人人上班只要是做辦公室都會用到 Word, 但就像是發給每人一把劍, 雖然大家的劍都相同, 可是有磨過的一定比較利, 所以要把握好時間, 去安排自我的時間, 上課時有不會的「問題」可以先記在筆記本上或直接發問, 這才是對自己負責, 學生應做的本分, 成就自己, 也幫助他人。		
後續追蹤			
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：洪月菁

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第二次__第四組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	12/4	受指導組別	4
地點	LE 403	受指導次數	第__2__次
受指導對象	蕭乃文 吳苡鈴 鄭幻羽 陳懿慧 呂映璇		
指導老師	洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	1.個人電腦 word 是 2010，很多功能跟 2016 不一樣 2.沒有題庫練習系統，不確定有沒有做錯 3.做太慢，來不及繳交		
具體建議與解決方案	1. 可到學校圖書館做練習 2. 同學互相 2 次檢查 3. 多做多練，練到熟悉每個功能位置		
後續追蹤	模擬考看來基本沒甚麼問題		
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：_____

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第二次__第五組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	109/12/04	受指導組別	第五組
地點	文開 403	受指導次數	第__2__次
受指導對象	楊哲維，蘇子期		
指導老師	洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	1.早上上班有點疲勞，導致上課打盹，沒聽到的部分不會做 2.老師講解太快 導致跟不上		
具體建議與解決方案	1. 適時找時間休息，不要讓自己疲勞 2. 請求老師講解慢一點，或著把沒聽清楚的部分再請老師講一遍		
後續追蹤	找到休息的時間，精神有更好的改善，能夠跟上老師的腳步		
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：_____

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第二次__第六組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	12/4	受指導組別	第六組
地點	LE403	受指導次數	第 2 次
受指導對象	郭子寧、朱育昇、游子平		
指導老師	洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	提升做題速度，增加考照通過的機率		
具體建議與解決方案	平常多練習題目、多多複習考題		
後續追蹤	組員彼此互相加油打氣，提醒定期練習		
備註	無		

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：洪月菁

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第二次__第七組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	109/12/04	受指導組別	第七組
地點	文開 403	受指導次數	第__2__次
受指導對象	許珽歲，林庭仔		
指導老師	洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	1.早上上班有點疲勞，導致上課打盹，沒聽到的部分不會做 2.老師講解太快 導致跟不上		
具體建議與解決方案	3. 適時找時間休息，不要讓自己疲勞 4. 請求老師講解慢一點，或著把沒聽清楚的部分再請老師講一遍		
後續追蹤	找到休息的時間，精神有更好的改善，能夠跟上老師的腳步		
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：_____

六、課程指導紀錄表－第三次

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第三次__第一組）

學習助教：

曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	2020/12/18	受指導組別	第一組
地點	LE403	受指導次數	第__3__次
受指導對象	蔡詠晴 張亞亭 林伯宇 王郁婷 高琬鈞		
指導老師	洪月菁老師		
指導內容摘要			
主要問題	模擬考使用方式。		
具體建議與解決方案	請教學姊,跟著她說的步驟做。		
後續追蹤	已成功開始模擬考。		
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：_____

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第三次__第二組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	2020/12/18 星期五	受指導組別	2
地點	LE403	受指導次數	第__3__次
受指導對象	許偉聖、黃旭緯、鄭博勻、郭家瑜、劉宇軒。		
指導老師	洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	11. 不容易記得步驟，常常斷訊，有試著跟上但不清楚每個步驟的原因和用途。 12. 上次教的東西，因為回家沒電腦練習，所以變的生疏。 13. 學校 word 是 2019 版本，但是家裡版本是 2016 版的。 14. 常常精神不濟，造成我不清楚每個步驟的意義，只會跟著做。 15. 有時沒來上課，就跟不上進度。 16. 上課不認真，常常分心。		
具體建議與解決方案	上課認真聽，回家多練習，課前準備好上課的精神，然後版本要更新，要準備電腦才有辦法練習。 上課多問問題可以加深題目的印象		
後續追蹤	尚未改善，追蹤中。		
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：____洪月菁____

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第三次__第三組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	12/18 20:20 – 22:10	受指導組別	第三組
地點	文開樓 403	受指導次數	第__三__次
受指導對象	周彬霖(509140183)		
指導老師	洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	1. word 文檔中怎樣顯示或者隱藏格式標記？ 2. word 文字中怎樣選擇矩形區域？ 3. word 文字中怎樣可以使文字加粗？ 4. word 文檔中複製粘貼的網頁地址要怎麼去掉超連結、變為普通文本？ 5. word 文檔中一些文件上方會出現安全警告，要如何關閉它們？ 6. word 文檔中為什麼插入文字，原來一些文字會被覆蓋？ 7. word 文檔中怎樣取消格式標記？ 8. word 文檔中怎樣取消超連結？ 9. Word 文檔中怎樣取消自動編號？ 10. Word 文檔中怎樣取消更正拼寫波浪線？		
具體建議與解決方案	平時上課應要認真聽講，主動發問，不懂的地方可以在上課時寫在筆記上，或主動問老師，回家時應要利用時間去復習上課所教的，正所謂「態度決定一個人的態度」，努力不一定會成功，但不努力一定不會成功，人生就像一杯茶，不會苦一輩子，但總會苦一陣子，一路上會有風和日麗，也會有雨雪風霜；會有艱難險阻，也會有一馬平川。有人相伴也罷，一人獨行也罷，人這一輩子，總有些事情需要你去面對，這才是對自己的負責任，學生應做的本分，成就自己，也幫助他人。		
後續追蹤			
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：_____洪月菁_____

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第三次__第四組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	12/18	受指導組別	第四組
地點	LE403	受指導次數	第__3__次
受指導對象	蕭乃文 吳苡鈴 鄭幻羽 陳懿慧 呂映璇		
指導老師	洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	110 沒練習所以有點難，因為不熟練所以時間拉很長，來不及做完。		
具體建議與解決方案	題組困難度不同，需要多花時間練習及複習，加油樓。		
後續追蹤			
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：_____

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第三次__第五組）

學習助教：最正的曾美佳學姊

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	109/12/18	受指導組別	第五組
地點	文開 403	受指導次數	第__3__次
受指導對象	楊哲維，蘇子期 王誌羽		
指導老師	最正的洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	1.早上上班有點疲勞，導致上課打盹，沒聽到的部分不會做 2.老師講得很不錯，但是有些地方會搞混。		
具體建議與解決方案	5. 適時找時間休息，不要讓自己疲勞 6. 請求老師講解慢一點，或著把沒聽清楚的部分再請老師講一遍 7. 在家裡配合影片邊練習。		
後續追蹤	找到休息的時間，精神有更好的改善，能夠跟上老師的腳步		
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：_____洪月菁老師_____

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】
課程指導紀錄表（第三次__第六組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	12/18	受指導組別	6
地點	LE403	受指導次數	第__3__次
受指導對象	郭子寧，游子平，朱育昇		
指導老師	洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	面對這次的中等三個考題，難易度明顯提升，需多加練習，增加作答速度。		
具體建議與解決方案	多加練習考題，增加作答效率。		
後續追蹤			
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：__洪月菁__

輔仁大學 108 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

課程指導紀錄表（第三次__第七組）

學習助教：曾美佳

聯絡方式：y0943609436@gmail.com

時間	2020/12/18	受指導組別	7
地點	LE403	受指導次數	第__3__次
受指導對象	林庭仔.許珽崙		
指導老師	洪月菁		
指導內容摘要			
主要問題	沒什麼問題 主要是記性比較差		
具體建議與 解決方案	老師非常棒.助教也非常棒 在剩下一個月內我們 everyday 都會認真的練習 努力拿到證照 GOOD		
後續追蹤			
備註			

*指導紀錄表請自行影印使用

指導老師：_____洪月菁_____

七、學生自主學習計畫書

輔仁大學 109 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

學生自主學習計畫書（第一組）

一、自主學習計畫主題：如何讓全組同學一起考取 WORD 2016 TQC 證照

二、組別：第一組

三、課程名稱：文書處理

四、指導老師：洪月菁

五、學生姓名與工作分配：（可以個人或團體方式執行，至多 5 人）

姓名	工作內容
蔡詠晴	
張亞亭	
王郁婷	
高琬鈞	
林伯宇	

六、計畫內容與進度規劃（請描述透過何種行動或方法達成）

課堂上跟隨老師安排的進度進行練習外，課後定期複習及網路上觀看教學影片進行試題演練

目的是組員全體取得 TQC 文書處理 Word2016 實用級證照

七、預期效益：

藉由課堂中的教學練習，增進 word 文書處理專業能力，並在分組協同合作中培養團隊合作能力，最後在參與國家考試中，訓練自己的即戰能力

輔仁大學 109 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】
學生自主學習計畫書（第二組）

一、自主學習計畫主題：如何讓全組同學一起考取 WORD 2016 TQC 證照

二、組別：

三、課程名稱：文書處理

四、指導老師：洪月菁

五、學生姓名與工作分配：（可以個人或團體方式執行，至多 5 人）

姓名	工作內容
劉宇軒	509140509
黃旭緯	509140236
郭家瑜	509140585
許偉聖	509140547
鄭博勻	509140432

六、計畫內容與進度規劃（請描述透過何種行動或方法達成）

七、預期效益：

學生自主學習計畫書（第三組）

附件二
每組填寫

輔仁大學 109 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】 學生自主學習計畫書

一、自主學習計畫主題：如何讓全組同學一起考取 WORD 2016 TQC 證照

二、組別：

三、課程名稱：文書處理

四、指導老師：洪月菁

五、學生姓名與工作分配：（可以個人或團體方式執行，至多 5 人）

姓名	工作內容
孫立恩	實用級
周彬霖	實用級
沈誌遠	實用級
曹宸禎	實用級
陳昱志	實用級

六、計畫內容與進度規劃（請描述透過何種行動或方法達成）

將上課老師給的模擬試題練到精熟，並且配合老師的功課作業進度不拖延。

七、預期效益：

若配合老師給予的進度練習實做，我們相信自己會更熟悉 Word 的使用方式，並且在考取證照時會更得心應手，同時我們也認為 Word 實用級可以幫助自身在文字排版方面更熟練，對於未來從事學校或公司相關事務處理都十分有幫助。

輔仁大學 109 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

學生自主學習計畫書（第四組）

一、自主學習計畫主題：如何讓全組同學一起考取 WORD 2016 TQC 證照

二、組別：

三、課程名稱：文書處理

四、指導老師：洪月菁

五、學生姓名與工作分配：（可以個人或團體方式執行，至多 5 人）

姓名	工作內容
陳懿慧	輔導員 小組之中電腦能力較強，輔導其他同學完成
吳苡鈴	資料員 當有大家都不會的地方，去網路尋找解決方法，或詢問老師
蕭乃文	輔導員 小組之中電腦能力較強，輔導其他同學完成
鄭幻羽	提醒員 提醒大家寫作業，交作業
許珽崙	資料員 當有大家都不會的地方，去網路尋找解決方法，或詢問老師

六、計畫內容與進度規劃（請描述透過何種行動或方法達成）

509140559 陳懿慧	1.實用級 2.多看多聽多練習
509140066 蕭乃文	1.實用級 2.在家多多練習使用 word
509140339 鄭幻羽	1.實用級 2.互相幫忙.分享資源
509140119 許珽崙	1.實用級 2.不會的詢問老師及同學
509140212 吳苡鈴	1.實用級 2.在家及上課時間多利用電腦來練習

七、預期效益：

509140559 陳懿慧	希望文書技能可以比以往更好
509140212 吳苡鈴	希望自己能在文書方面可以有更多的進步和善於利用
509140066 蕭乃文	希望可以在未來找到比較好的工作
509140339 鄭幻羽	希望學會善用 word.讓文檔變得更具吸引力
509140119 許珽崙	希望能更善用文書處理來幫助未來的工作

輔仁大學 109 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】
學生自主學習計畫書（第五組）

一、自主學習計畫主題：如何讓全組同學一起考取 WORD 2016 TQC 證照

二、組別：

三、課程名稱：文書處理

四、指導老師：洪月菁

五、學生姓名與工作分配：（可以個人或團體方式執行，至多 5 人）

姓名	工作內容
楊哲維	509140107
黃六和	509140365
蘇子期	509140470
王室尹	509140511
王誌羽	509140250

六、計畫內容與進度規劃（請描述透過何種行動或方法達成）

七、預期效益：

輔仁大學 109 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】
學生自主學習計畫書（第六組）

一、自主學習計畫主題：如何讓全組同學一起考取 WORD 2016 TQC 證照

二、組別：

三、課程名稱：文書處理

四、指導老師：洪月菁

五、學生姓名與工作分配：（可以個人或團體方式執行，至多 5 人）

姓名	工作內容
郭子寧	完成課堂目標
朱育昇	完成課堂目標
游子平	完成課堂目標

六、計畫內容與進度規劃（請描述透過何種行動或方法達成）

根據教授實際的課程安排作為進度規劃的指標來督促自己與組員能夠跟上課程的進度，於課餘時間裡，我們將透過社群軟體來交流彼此的學習階段是否能趕上預期，若有不清楚的地方也能透過社群軟體來互相指教，或是利用學校圖書館的資源來實際操作證照考題來幫助自己與組員能夠有效複習教授所講述的課堂知識，也能加深彼此於課堂的印象。

七、預期效益：

近程以期許組員們於課程結束前能夠考取證照，中程以利用課程所學來完成大學時期各項文書相關報告，最後的遠程以利用這份能力來精進論文的完整度以及未來工作將能獨立完成文書處理並能輕鬆應用文書軟體，能夠利用短短一學期的時間在學校安排的課程中來考取一張新的證照是一件機會難得的事情，來幫助學生擁有一技之長。

輔仁大學 109 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】
學生自主學習計畫書（第七組）

一、自主學習計畫主題：如何讓全組同學一起考取 WORD 2016 TQC 證照

二、組別：不知道第幾組

三、課程名稱：文書處理

四、指導老師：洪月菁

五、學生姓名與工作分配：（可以個人或團體方式執行，至多 5 人）

姓名	工作內容
林庭仔	all

六、計畫內容與進度規劃（請描述透過何種行動或方法達成）

目標:考取實用級證照 跟著老師課程學習和練習題目

七、預期效益：

考到實用級證照

八、學生自主學習成果報告書

學生自主學習成果報告書（第一組）



成效說明與實際產出

- 。成效：更加熟悉word的功能，減少做報告的時間
- 。實際產出：僅有練習題目，答題完成後的樣本。



自主學習歷程

- 1.如何訂定主題？
討論出覺得較難的題目一起練習。
- 2.工作分配及執行狀況？
平時功課：王郁婷 | 期末分組成果報告：王郁婷
執行狀況不佳，組員向心力極低。
- 3.是否遇到什麼難題？
組中一位同學休學、兩位學姊都遇不到也沒有聯絡方式。



學習心得～郁婷

其實我是一個極少用電腦的人，因為覺得手機很方便，體積小也可以隨身攜帶打報告、交作業。也因為如此我的電腦能力真的很差勁，其實就算課前有預習，在課堂上還是跟不上老師的腳步。我曾一度想要放棄，覺得電腦有好多複雜的東西，還有需要靠邏輯來理解的作法，我看了頭就昏…但我還是堅持的把影片看了又看，能複習的時候拼命複習。不知道從什麼時候開始，我不再是死背題目而是真的理解它，我開始燃起信心覺得自己未來有一天電腦也能很上手，雖然目前還是很爛，可是我再也不會排斥電腦了。而我覺得自己也真的是很幸福，能遇到這麼有耐心又溫柔的老師還有助教姊姊，我能堅持下去有很大的原因是因為有你們耐心的教導、鼓勵和陪伴，真的很喜歡上課的氣氛，我想之後我一定會懷念這堂課的時光，謝謝老師和姊姊。

學習心得～琬鈞

身為電腦白癡的我，一開學聽到文書技能要考證照，原本想要直接退選掉文書技能這門課。因為我覺得我就是一個電腦白癡啊，怎麼可能考的到證照，而且這學期也還有一堂資訊應用，就有想直接退選的念頭，不過後來想想如果我真的考的到證照對我也沒壞處，所以我才決定繼續讀文書技能這門選課。在上課中，不管是老師還是助教都很有耐心，不僅會一一的解決我們的問題，也不會因為我們聽不懂一直問就對我們不耐煩，或是兇、罵我們，教學氣氛非常好。讀完了一個學期，我真心推薦其他有興趣的同學可以來上這堂課。

附件



- 課後留校討論



輔仁大學 109 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】
學生自主學習成果報告書（第二組）

撰寫日期：110 年 1 月 16 日

一、課程基本資料

- (一)自主學習計畫主題：如何讓全組同學一起考取 WORD 2016 TQC 證照
- (二)組別：2
- (三)學生姓名：許偉聖、黃旭緯、鄭博勻、郭家瑜、劉宇軒。
- (四)課程名稱：文書技能
- (五)指導老師：洪月菁

二、計畫成果

- (一) 自主學習歷程：（請回顧整個自主學習之執行步驟，摘要寫出歷程）

1.如何訂定主題？ 靈光一閃，一致同意。

2.分工分配及執行狀況？ 輪流預習，輪流督處複習。執行狀況普通。

3.是否遇到什麼難題？ 有，有時候會有成員不在，下次討論得時候可能會有點跟不上。

- (二)成效說明與實際產出：（可附加佐證資料、文書記錄、照片或相關計畫運作情形資料等）

成效普通，有人通過有人沒通過。

三、學習心得(組內每位學生皆須提供至少 200 字的學習心得)

偉聖：上課都在教怎麼用 word 還滿實用的，老師人也很好，就算同學不上課或是在鬧都不會怎樣反而讓很認真得上課，想辦法讓我們大家都能考過證照，雖然自己上課沒有很認真，但在這堂高中學到但東西以後做報告什麼的也一定用得到，很喜歡上課的氣氛，希望自己能考的到證照！

博勻：這堂課老師非常認真的教我們每一題，教得甚至比資訊老師好很多，資訊老師每次都講很快而且沒看清楚的地方都不再講我也有像她發問，但都不理我，所以我覺得文書的老師非常好心也很認真，希望能考到證照的我，上班接上課的時間都很趕很少有機會能複習，所以還是會在背看看

家瑜：這堂課接近尾聲，上了這麼多堂課，我覺得老師很貼心，會先預告上課內容還附上課程內容的相關資料讓我們可以預習很完整的內容，就算有事真的不能到，下次上課的時候就不會有跟不上的問題，也更能跟上老師的速度，在我們跟不上的時候老師也很願意走下來幫助我們跟上進度，在考前還會空出一堂課讓我們複習考試的內容，真的讓我覺得能選到這堂課是我們的榮幸。

旭緯：本來選課的時候看到要考檢定，我就沒有猶豫的選擇了這一堂，看到老師跟助教的用心教導，我想我選到了一堂寶貴課程！

上課內容有時候聽不太懂我就會開始不專心玩手機，這一點我會好好檢討！期中老師給的歐趴糖我覺得很好吃也謝謝老師！

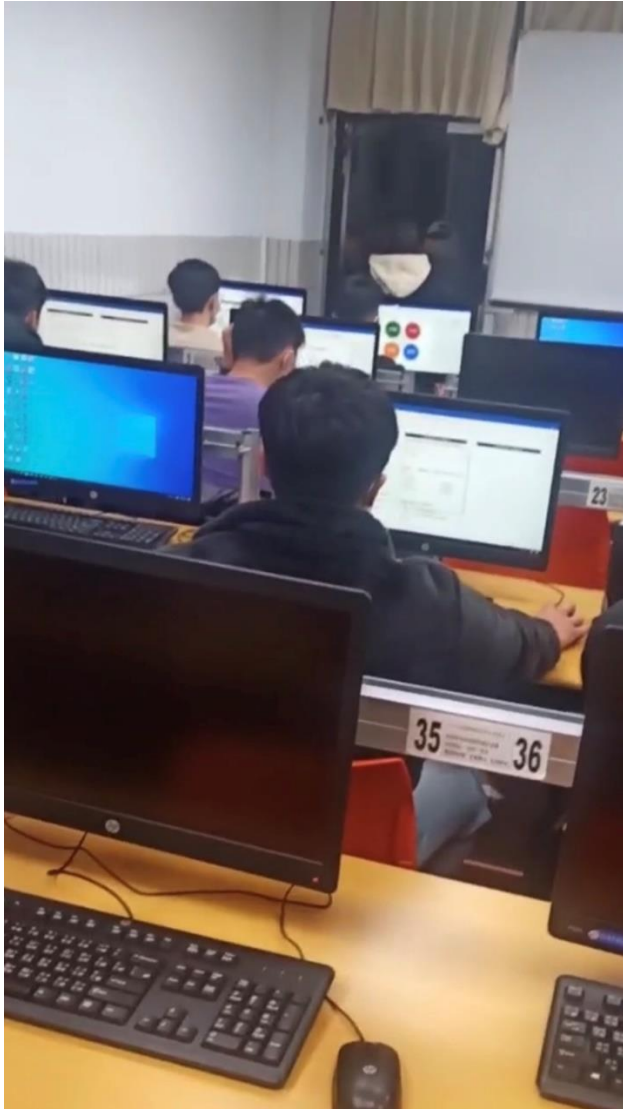
今天期末考檢定考了個不及格，我覺得不應該！但是我會繼續努力！下次再考！

宇軒：謝謝老師這學期的教導，我受益良多讓我從原本只會基本的 word 到多學到了很多新知識，我很認真喔，全勤沒有缺席喔，希望之後還有機會可以上到您的課，讓我能夠在其他堂課學到更多新知識，也謝謝老師您的 all pass 糖，我順利拿到證照了，謝謝老師的幫忙。

四、其它附件(必要)

(一)學生成果(PPT、短片、照片集)

(二)分組討論及相關活動照片



輔仁大學 109 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

學生自主學習成果報告書（第三組）

撰寫日期：2021 年 1 月 16 日

一、課程基本資料

- (一)自主學習計畫主題：如何讓全組同學一起考取 WORD 2016 TQC 證照
- (二)組別：第三組
- (三)學生姓名：周彬霖、孫立恩、沈誌遠、曹宸禎
- (四)課程名稱：文書技能
- (五)指導老師：洪月菁

二、計畫成果

- (一) 自主學習歷程：（請回顧整個自主學習之執行步驟，摘要寫出歷程）

1.如何訂定主題？

短文件編輯：讓我們學到 word 文檔中複製粘貼的網頁地址去掉超連結變為普通文本、word 文檔中取消格式標記等等

圖片編輯：讓我們學到 word 文檔中插入圖片不被文字會被覆蓋。

表格編輯：讓我們學到 word 文檔中如何插入表格、如何使用文字轉換表格。

文檔的編輯:能多元靈巧的運用 word 的技能，更方便的製作文件。

word 功能運用:除了文檔編輯運用外，其他功能運用相對提升，像是:表格製作、標題、內文、段落的使用等等諸多實用技巧。

2.分工分配及執行狀況？

周彬霖:心得撰寫、查詢資料、資料整理

孫立恩:心得撰寫、整理機料

沈誌遠:心得撰寫

曹宸禎:心得撰寫、報告統整

3.是否遇到什麼難題？

- 1.word 文檔中怎樣顯示或者隱藏格式標記？
- 2. word 文字中怎樣選擇矩形區域？
- 3.word 文字中怎樣可以使文字加粗？

4.word 文檔中複製粘貼的網頁地址要怎麼去掉超連結、變為普通文本？5.word 文檔中一些文件上方會出現安全警告，要如何關閉它們？

6.word 文檔中為什麼插入文字，原來一些文字會被覆蓋？

7.word 文檔中怎樣取消格式標記？

8.word 文檔中怎樣取消超連結？

9.Word 文檔中怎樣取消自動編號？

10.Word 文檔中怎樣取消更正拼寫波浪線？

(二)成效說明與實際產出：（可附加佐證資料、文書記錄、照片或相關計畫運作情形資料等）

上課應要認真聽講，主動發問，不懂的地方可以在上課時寫在筆記上，或主動問老師，回家時應要利用時間去復習上課所教的，正所謂「態度決定一個人的態度」讓我們學會 word 文檔中插入文字、word 文檔中怎樣取消超連結、word 文字中怎樣選擇矩形區域等等這才是對自己的負責任，學生應做的本分，成就自己，也幫助他人。

三、學習心得(組內每位學生皆須提供至少 200 字的學習心得)

周彬林:

平時上課應要認真聽講，主動發問，不懂的地方可以在上課時寫在筆記上，或主動問老師，回家時應要利用時間去復習上課所教的，正所謂「態度決定一個人的態度」，努力不一定會成功，但不努力一定不會成功，人生就像一杯茶，不會苦一輩子，但總會苦一陣子，一路上會有風和日麗，也會有雨雪風霜；會有艱難險阻，也會有一馬平川。有人相伴也罷，一人獨行也罷，人這一輩子，總有些事情需要你去面對，這才是對自己的負責任，學生應做的本分，成就自己，也幫助他人。

沈誌遠:

在大學的第一學期選到了由洪月菁老師所授課的文書技能，還沒開始上課之前，我還以為文書技能是在教導跟國文或是書法那類有關的東西，但後來開始上課後才知道是在教跟文書處理有關的東西，像是 word 的正確使用方式及編排，這堂課在老師與助教的帶領下讓我學會了很多平常不會使用到的編排技巧，老師跟助教也都很有耐心的教導我，也會不定期安排隨堂考來測驗我們有沒有學會，感受得到老師的用心，雖然這張證照我沒有考過，但還是很謝謝老師這一學期的教導。

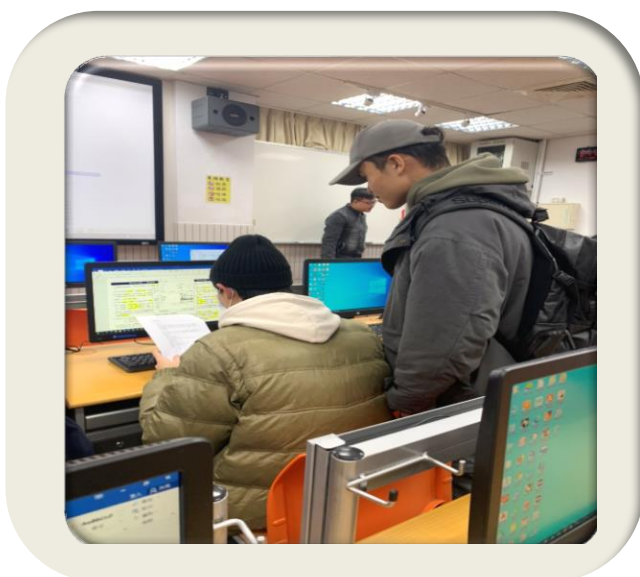
孫立恩:

在進入到大學的時候，選擇一堂好的課是很重要的，我很開心能選到洪月菁老師的文書技能，老師的教導方式十分專業且清楚，每一次教學解題技巧時都很有耐心的等待每一位同學，並且在考試前都會對每位同學給予關心與祝福，我認為老師能做到讓每位同學都喜歡是不簡單的，但月菁老師就是其中一位，感謝老師這學期的教導，讓每一位同學都在文書處理的部分增加了一項技能。

曹宸禎:

整個課堂排程雖以考照為主，但其過程中學到更多的實用技能。老師的教學安排、進程以及對於學生不懂的地方有很大的幫助。尤其在學生有疑問時都發揮很高的耐心講解指導，助教的教學輔導也對於學生幫助很大，之於我而言雖然證照沒考到，但學到的更多是目前眼下的實用技能，而仍然是要持續練習及運用。教程方式及內容專業度，能讓學生培養學習能力以及精進能力及誘發學生願意學習。

四、其它附件(必要)：分組討論及相關活動照片



輔仁大學 109 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】
學生自主學習成果報告書（第四組）

撰寫日期： 110 年 1 月 15 日

一、課程基本資料

(一)自主學習計畫主題：如何讓全組同學一起考取 WORD 2016 TQC 證照

(二)組別：第 4 組

(三)學生姓名：

509140559 陳懿慧

509140212 吳苡鈴

509140066 蕭乃文

509140339 鄭幻羽

509140602 呂映璇

(四)課程名稱：文書技能

(五)指導老師：洪月菁

二、計畫成果

(一) 自主學習歷程：(請回顧整個自主學習之執行步驟，摘要寫出歷程)

1.如何訂定主題？

前 4 週 每週選擇 4 題作為練習主題

第 5 週開始 討論大家較為不熟的題目重複練習

第 7 週 隨機抽題測驗

2.分工分配及執行狀況？

509140339 鄭幻羽；組長提醒大家寫作業，交作業

509140559 陳懿慧；輔導員 小組之中電腦能力較強，輔導其他同學完成

509140066 蕭乃文；輔導員 小組之中電腦能力較強，輔導其他同學完成

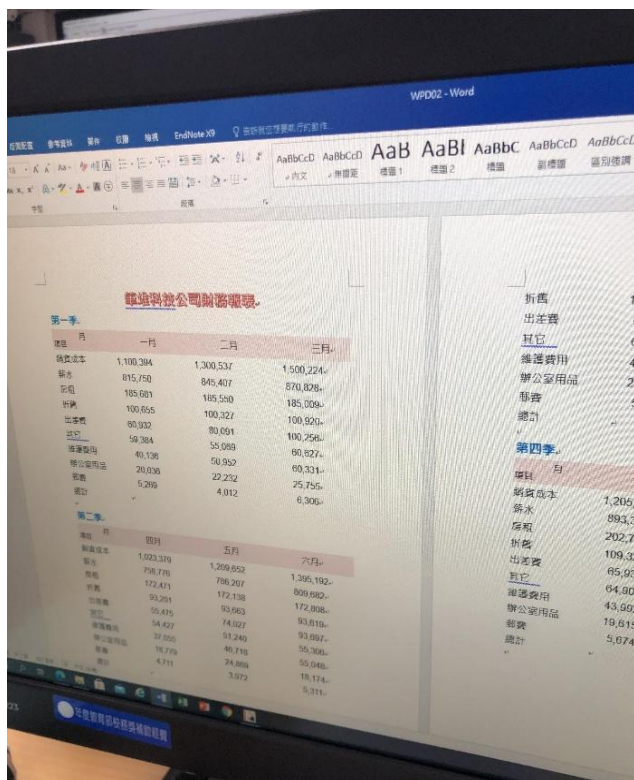
509140212 吳苡鈴；資料員 當有大家都不會的地方，去網路尋找解決方法，或詢問老師

509140602 呂映璇；資料員 當有大家都不會的地方，去網路尋找解決方法，或詢問老師

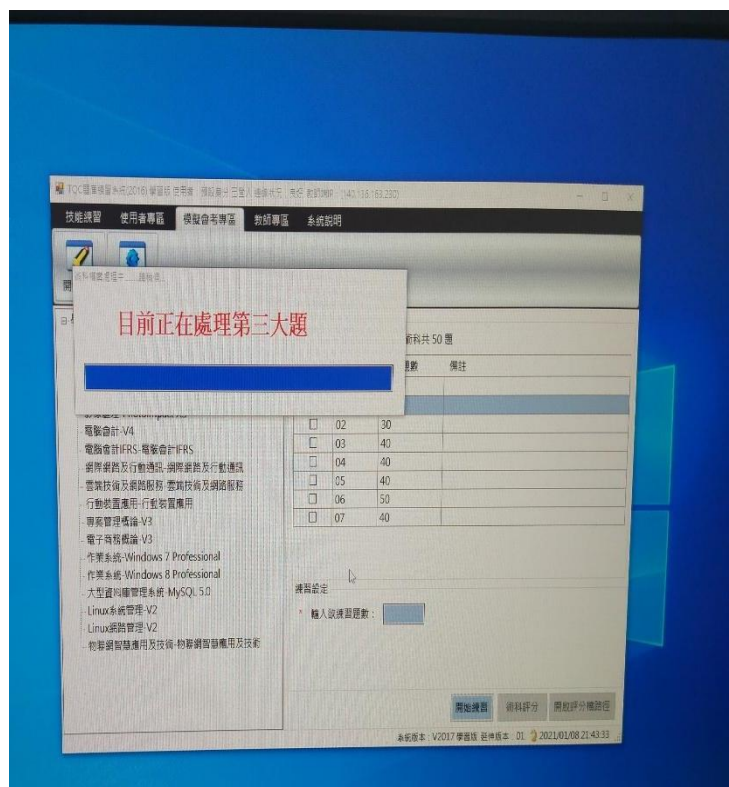
3.是否遇到什麼難題？

1. 自己的電腦不是 word2016，有些功能沒有，或功能位置不一樣
2. 沒有 TQC 練習系統，只能人工審查是否有錯，容易有錯

(二)成效說明與實際產出：(可附加佐證資料、文書記錄、照片或相關計畫運作情形資料等)



項目	一月	二月	三月
營業成本	1,100,394	1,300,537	1,500,224
營業費用	815,750	845,407	870,828
營業利潤	185,081	185,580	185,008
營業外收入	100,555	100,327	100,520
營業外支出	80,932	80,091	100,256
營業利潤	40,136	55,089	60,227
營業外收入	20,036	50,952	60,331
營業外支出	5,269	27,232	25,755
營業利潤	4,867	4,012	6,305



三、學習心得(組內每位學生皆須提供至少 200 字的學習心得)

509140339 鄭幻羽

第一次接觸這類型的證照考試，本來對電腦操作也很不熟悉，對於考試模式、電腦介面操作、試題呈現方式等都不清楚其狀況，非常不安，加上期中模擬測試，考得一塌糊塗，更讓我超級緊張害怕。

經過幾次的練習，終於越做越上手，感覺簡單容易了許多，還有時間可以檢查，真是太好了！不過，正因為簡單，更要小心不要粗心大意、犯一些小錯誤，例如：文字打錯字、疏漏幾小題沒完成等，若非檢查時發現，可能就被扣分了！希望大家都可以通過考試，取得執照。

509140559 陳懿慧

國中就有參加過類似的比賽，之前也想過用這個升學，但後來因為打球的關係，選擇了另一條出路，三年沒有接觸這些東西，以前學的都變得非常陌生，只能一步步從頭學起，加上上了大學越來越粗心，常常犯一些小細節的錯誤，套用在電腦上也是，信誓旦旦說要拿滿分但卻因為粗心大意，而失去了滿分。

老師很用心的在我們考完期中之後會來看我們錯了什麼題目，帶我們一步步解決，給我們解決方法，同學們也會互相探討，希望考證照的時候不要再粗心大意了，可以順利拿到證照。

509140066 蕭乃文

Word 這個軟體在我很小的時候就會使用，但都僅限於簡單的功能像是打心得或是打報告，以前光是圖片方面，有些圖片可能一大張佔版面，其實我們要的只是中間的一部分。當然啦，如果圖片只有一兩張，就可以用小畫家改，但是如果圖片有二，三十張，就會做到天荒地老。

但現在也學到了更多不同的用法，讓我知道 Word 這個軟體還可以有更多不一樣的變化，在繪圖工具的地方，有個符號是專門「裁切」的。把圖檔放在裡面，再把你不想要的部分作適當的切割，這真的是很好用的方法！我以前都不知道可以這樣，只是傻愣愣的把圖檔放進去而已，當然那版面就不是很好看。

從這次的學習之後，了解到 Word 其實後面還有很多好用的新功能，等著我們去使用它，讓排版更好看。也期望自己這次可以順利考過證照。

509140212 吳苡鈴

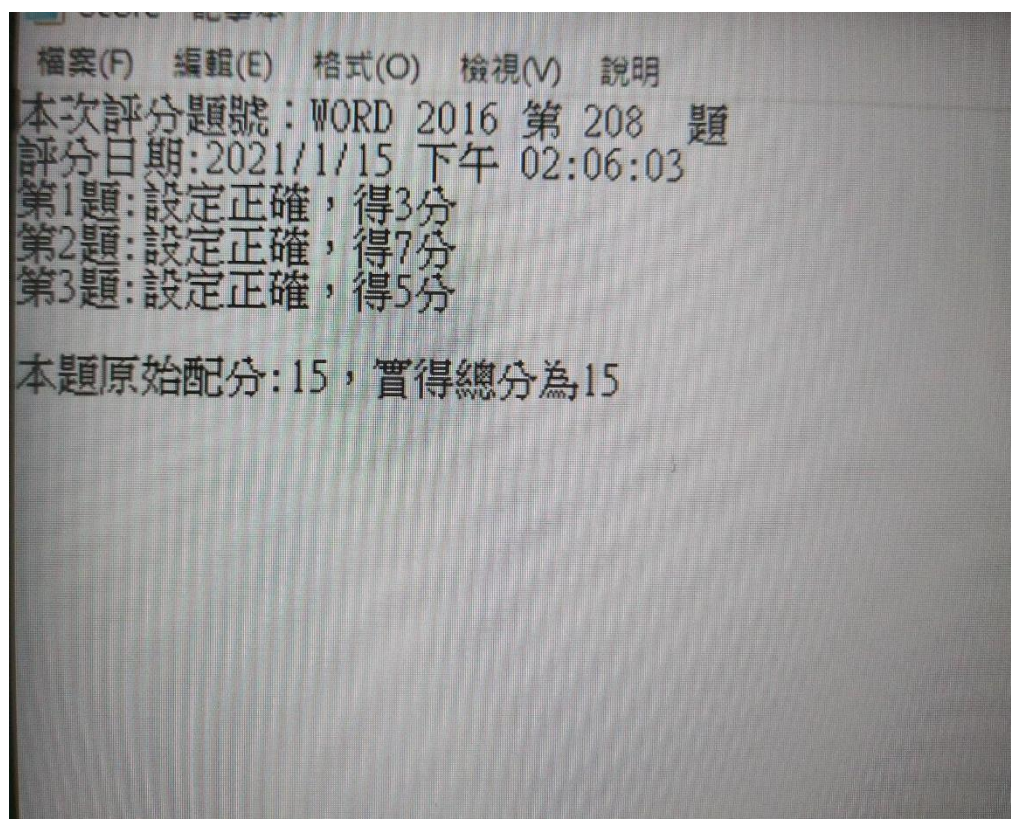
電腦資訊的相關課程對我來說就是非常困難，也不簡單的一個課程，因為我對電腦程式就非常不了解而且可能需要一直重複練習才會一點的，但是老師及助教都非常的有耐心也很認真的在教導我們大家，也會幫我們解答我們錯誤不懂的地方，在我們分組練習的時候，同組的同學也會互相提醒互相指導，大家都會互相提醒，能夠大家互相提醒跟一起進步、努力的感覺，非常特別！讓這堂課變得更有意思，雖然不知道自己是否可以拿到證照，但是就盡全力考，當然希望大家都可以拿到證照拿到學分穩穩的過了這堂課！

509140602 呂映璇

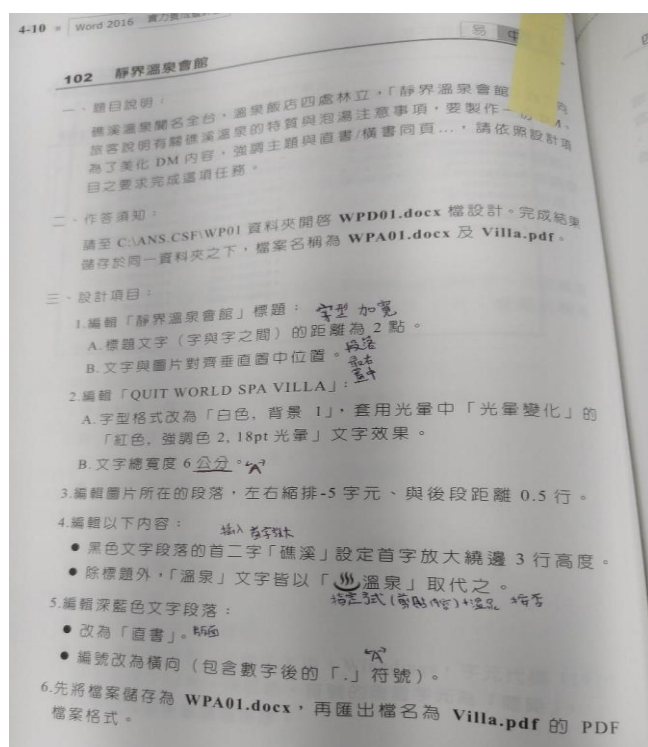
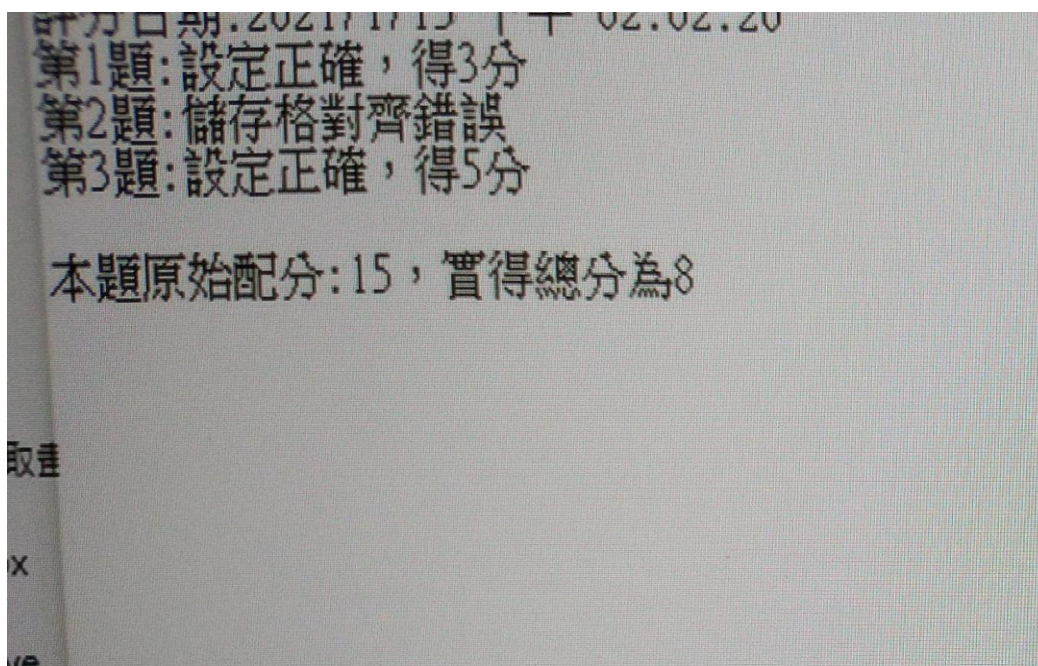
國中和高中的時候學校都沒有電腦相關課程，所以我對任何電腦相關的程式一竊不通，但是老師和助教人都很好，有任何問題和困難都可以問老師，而且老師和助教也會很有耐心的教我，雖然我常常遇到瓶頸，就算看著影片做也重來沒有及格，但是老師還是常常鼓勵我，讓原本想放棄這堂課的我還是持續堅持常常來，而且老師也常常帶好吃的巧克力來請我們吃，這堂課讓我學到最多的是原來 word 檔可以做那麼多東西，讓很少用到電腦的我大吃一驚，希望所有的人都能順利考到證照，順利畢業

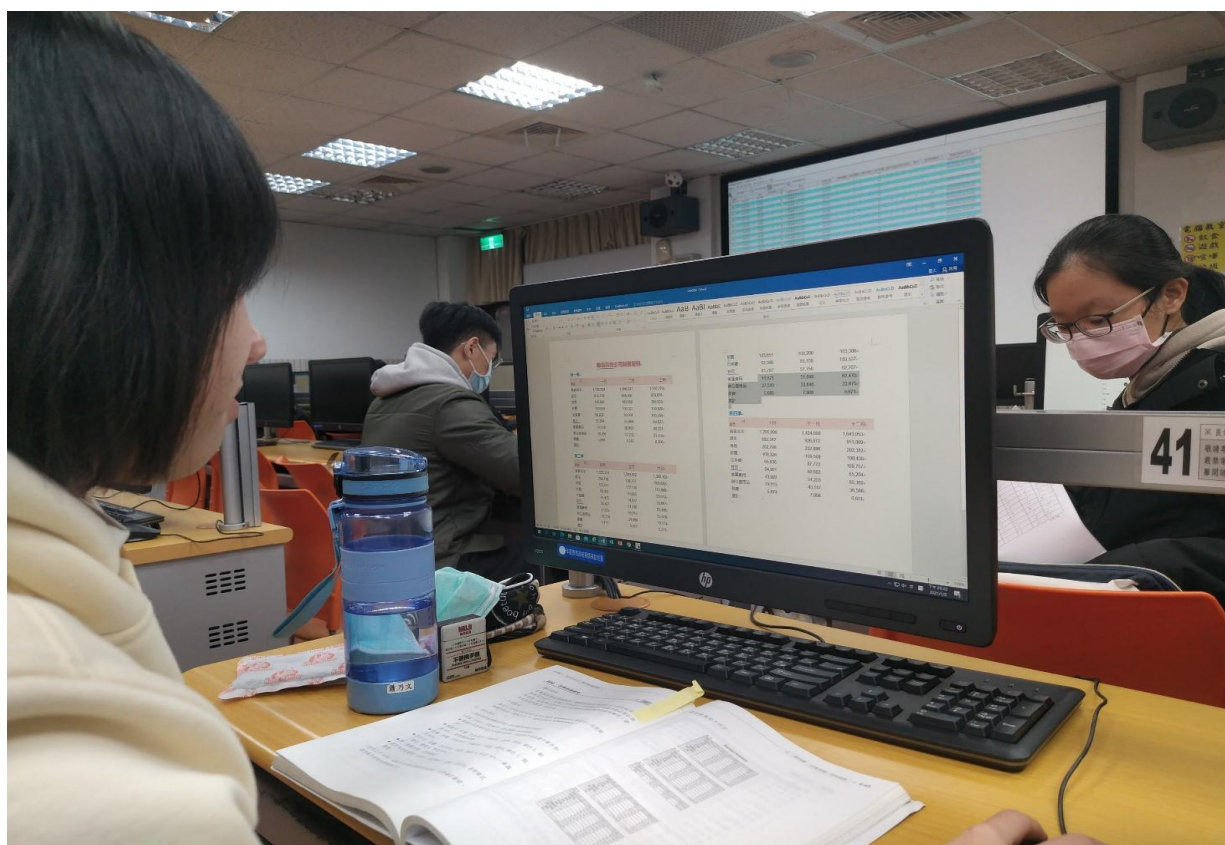
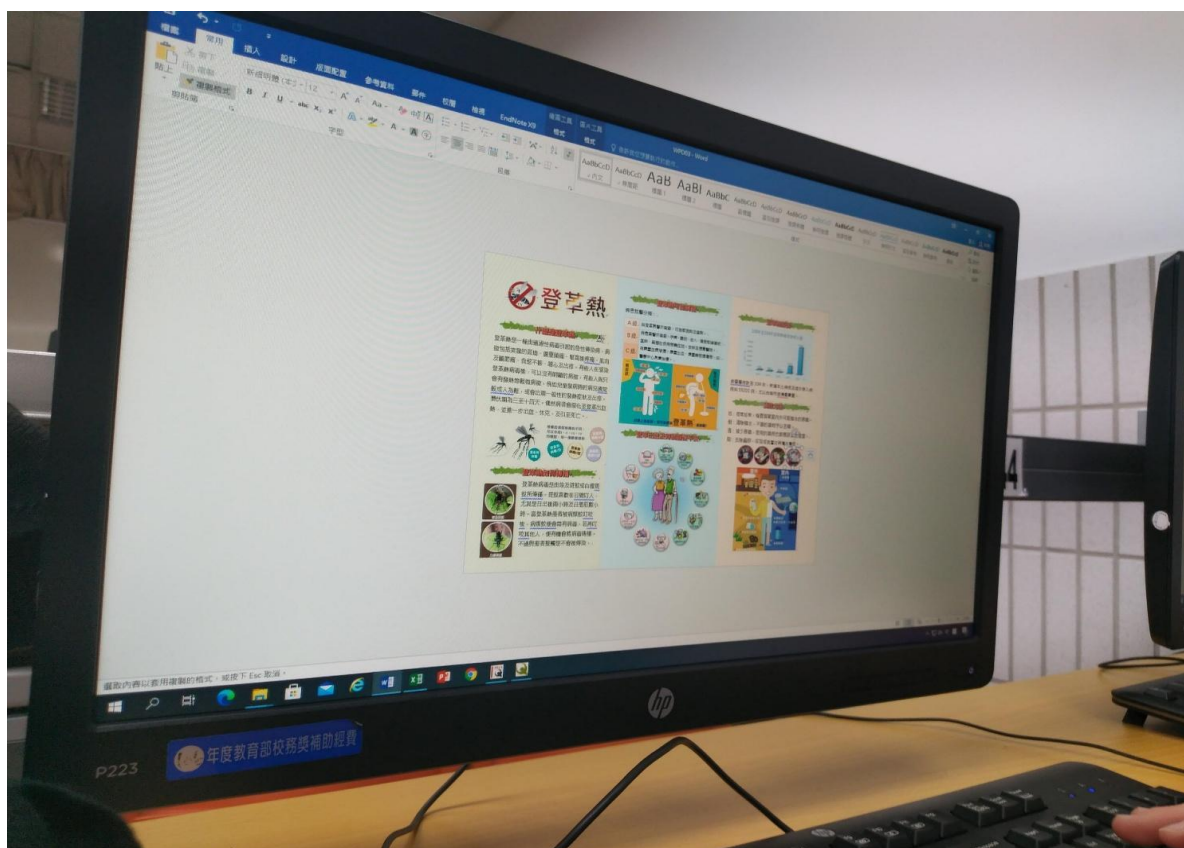
四、其它附件(必要)

(一)學生成果(PPT、短片、照片集)



(二)分組討論及相關活動照片





輔仁大學 109 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】
學生自主學習成果報告書（第五組）

撰寫日期： 110 年 月 日

一、課程基本資料

- (一)自主學習計畫主題：如何讓全組同學一起考取 WORD 2016 TQC 證照
- (二)組別：帥哥組
- (三)學生姓名：蘇子期、楊哲維、王誌羽、黃六和、王室尹
- (四)課程名稱：文書處狂
- (五)指導老師：洪月菁

二、計畫成果

- (一) 自主學習歷程：（請回顧整個自主學習之執行步驟，摘要寫出歷程）

- 1.如何訂定主題？依照上課進度
- 2.分工分配及執行狀況？各做各的有問題提出來一起討論
- 3.是否遇到什麼難題？一切都很順

- (二)成效說明與實際產出：（可附加佐證資料、文書記錄、照片或相關計畫運作情形資料等）

沒什麼大問題

三、學習心得(組內每位學生皆須提供至少 200 字的學習心得)

很開心可以選到這堂課，這堂課我最喜歡的部分是自主學習，可以依照自己喜歡的方式及自己的步調來學習，這堂課讓我學到不少 word 的新功能，在做報告上更能將報告排版整齊並可以靈活運用這個實用的軟體。

509140470 蘇子期

我覺得這堂課對我來說意義重大，知道了很多便捷的方式可以更方便的做報告，我自己的做法是回去看影片然後實作，最後不了解的部分在問老師或者助教，但最後考試只有考 97 分雖然有證照了，但沒有 100 分還是蠻難過的，這堂課真的非常的棒。

509140107 楊哲維

文書技能心得

我覺得這堂課其實還不錯 老師很溫柔有美麗

學到了很多電腦知識以及操作軟體的技能其實我很喜歡玩電腦的但卻對電腦的操作很不熟悉 可能算是電腦白痴吧 只是選了這堂課之後讓我感觸還蠻深的～雖然我不是很常去這堂課 不過我都會問同學一些相關的問題幫我了解這堂課大概在幹嘛～也非常感謝老師這時期對我們的教導！

509140365 黃六和

這堂課對我來說是個很重要的一堂課，畢竟自己是個電腦白癡，打開文書程式也不知從何下手，我覺得這堂課不管在大學的小組合作亦或是出社會在職場上都有很大的幫助，也謝謝老師的教誨與指教，讓我們這群「軟爛」的學生好好用功學習，謝謝老師。

509140511 王室尹

第一次來上這堂課時，就覺得很無聊，聽也聽不懂，覺得很無趣，還想當天就直接停掉這堂課，但上了大概第三次時，我覺得我不能認輸，這剛好是個挑戰，所以決定做前排，開始好好認真的上課，也在課堂上與老師和助教有許多的互動，不知不覺喜歡上了這堂課，雖然我的電腦技能很弱，但老師和助教還是很細心的教導我，而讓我意外的事，快要到考試的期間，老師還會自掏腰包的買 ALL PASE 巧克力，鼓勵大家都能夠順利過關，能為學生做到這樣，也夠好了

最後謝謝老師和助教的教導與協助。

509140250 王誌羽

四、其它附件(必要)

(一)學生成果(PPT、短片、照片集)

(二)分組討論及相關活動照片



學生自主學習成果報告書（第六組）

文書處理課程
期末報告



第六組組員：

郭子寧 506090222、林憶今 506090698

游子平 506090325、朱育昇 506090478

指導老師:洪月菁教授

輔仁大學 109 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】

學生自主學習成果報告

撰寫日期：110 年 1 月 14 日

一、課程基本資料

(一)自主學習計畫主題：

如何讓全組同學一起考取 WORD2016TQC 證照

(二)組別：第六組

(三)學生姓名：

郭子寧 506090222、游子平 506090325

、朱育昇 506090478、林憶今 506090698

(四)課程名稱：文書處理

(五)指導老師：洪月菁

二、計畫成果

(一)自主學習歷程：

(請回顧整個自主學習之執行步驟，摘要寫出歷程)

學習歷程：

至第一堂課到最後堂課，小組的進度依照每週課堂規定的進度作為安排的指標，本學期小組組員按照課程規劃並照實填寫課堂指導紀錄表，並請組員們互相檢討該次進度範圍之相關問題，彼此協助不明白或是不太清楚的文書操作，確認每位同學的進度狀況是否有所跟不上。

本組三次課程指導紀錄表的問題分成複習期中考(第一類及第二類組)、提升做題速度，增加考照通過的機率、面對這次的中等三個考題，難易度明顯提升，需多加練習，增加作答速度，以上三個問題做為同學互相叮嚀學習的一個基準。

1. 如何訂定主題？

回答：

根據課堂課程進度作為訂題的標準，來安排每次指導紀錄表上不同練習重點的主題，基本上會以小組組員於學習上是否有共同的不足來設定當次主題內容。

2. 分工分配及執行狀況？

回答：

每次的課堂討論由小組組員輪流進行安排計畫及實行，工作分配上相當平均且有效率，皆為確認組員們能否跟上課程進度，並且設訂自我練習的進度完成日期時間，定時驗收小組同學 TQC 軟體成績，互相指點問題所在，盡可能於課餘時間完成。

3. 是否遇到什麼難題？

回答：

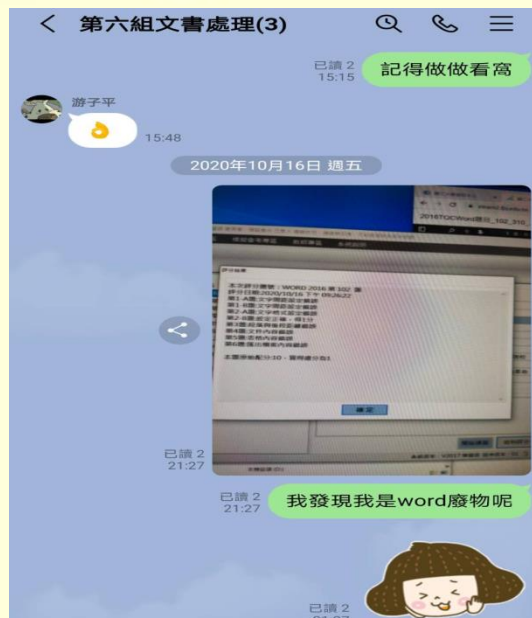
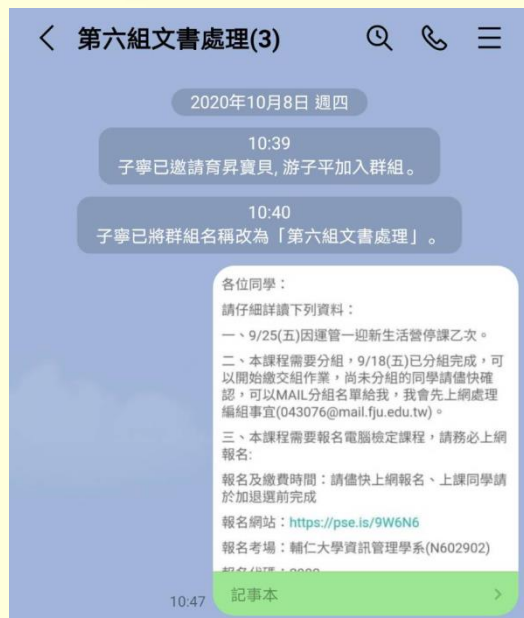
在學期課程期間哩，組員們最常遇到的問題是，即使看教授提供的示範影片很簡單，但實際做出來的成品分數卻不如預期，可能會因為遺漏操作的細節，或是忘卻一

些步驟的流程，於這幾點來看其實就是需要多加練習，最重要的是能將所學套入應用，勤能補拙還是不可或缺的。

(二)成效說明與實際產出：

(可附加佐證資料、文書記錄、照片或相關計畫運作情形資料等)

為了能夠互相確定組員們的進度狀況以及互相叮嚀課堂訊息，我們小組有自行創辦LINE 群組，讓整體計畫運作能夠順利。



三、學習心得(組內每位學生皆須提供至少 200 字的學習心得)

朱育昇 506090478 心得:

文書處理的技能對於大學生來說是很重要的，許多課堂的報告或作業都需要使用 word，但我覺得我對於這方面並不是很有天份，所以就想要修這一堂課，在課程剛開始時覺得很有趣，學到了很多之前不知道的功能，而且非常的實用，像是段落編輯等等，可以讓整個報告看起來更加美觀。

從每一次上課，到小組的自主學習，透過不斷的練習考題，越來越熟悉 word 的操作，從每次的錯誤中學習，檢討錯誤的原因，加以改進，增加證照考過的機率，總而言之我覺得這堂課可以學到很多東西，是很實用的一堂課。

游子平 506090325 心得:

這堂課讓我學習到很多，讓我 word 從只會打字到編寫文書，雖然有些時候第一次操作時會不太清楚，但隨著之後的小組練習和無數次題目模擬這些問題也逐漸克服，也慢慢理解 word 的更多功能與操作，在小組的自主學習中也是與組員經過看教學影片無數的練習與相互檢討，來提升自己以考到文書證照，希望我們這次考試大家都能拿到滿分獲得證照，如果有機會我也會推其它朋友和同學來修這堂文書處理。

郭子寧 506090222 心得:

度過整個學期的文書處理課程之後，明白熟悉 WORD 就好比做數學習題一樣，一次做不好就再做一次，突然忘記做法如何那就在背一次後，繼續重新解一次，WORD 是一項非常實用的文書軟體，於大學期間甚至是出社會多多少少都會用到這個專業能力，由於未來的我打算繼續就讀研究所，一定程度上會接觸到論文的著作，若能將這次課程中的學習成效直接性的應用於研究領域之中，我覺得這會是一個非常優良的學習機會，非常感謝教授開設這一門專業課程並提供我們一個拿取證照的機會。

林憶今 506090698 心得:

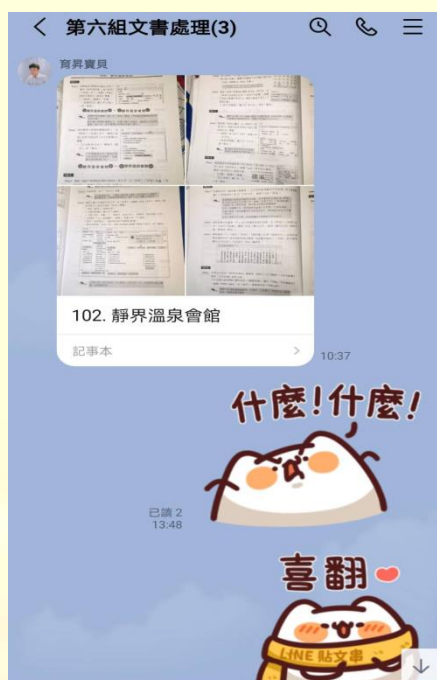
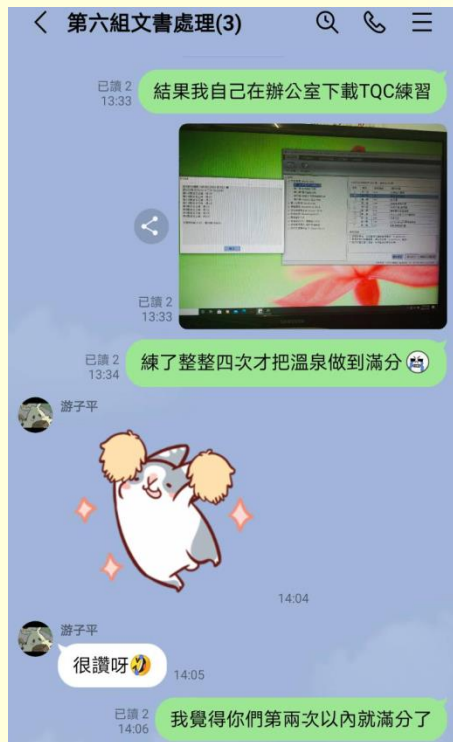
在這堂課之中，我學會了許多以前在使用文書應用軟體上不會所使用的技能，像是最帥的按鍵 F4 就非常好用。每次遇到不會的或是跟不上進度的地方，老師與小老師都會耐心的指導，也能跟同學相互討論，互相加油與學習。在每一道題目中，從一開始的不會學習到可以解完題目也非常有樂趣與成就感，雖然一開始會亂七八糟的不知道某些功能鍵在哪個地方，但最後逐漸的熟練後，就慢慢的提升了自己的應用軟體技巧，謝謝老師的教導，讓我深深感受這是一堂很有樂趣與值得學習的課程！

四、其它附件(必要)

(一)學生成果(PPT、短片、照片集)

以小組分組的方式讓同學們能夠於課業上互相加油打氣並拉近彼此距離是一件相當有趣的學習體驗。

(二)分組討論及相關活動照片



輔仁大學 109 年高教深耕計畫【自主學習課程補助計畫】
學生自主學習成果報告書（第七組）

撰寫日期：年月日

一、課程基本資料

- (一)自主學習計畫主題：如何讓全組同學一起考取 WORD 2016 TQC 證照
- (二)組別：第七組
- (三)學生姓名：林庭仔.許珽崙.莊雨澄
- (四)課程名稱：文書處理
- (五)指導老師：洪月菁

二、計畫成果

- (一)自主學習歷程：（請回顧整個自主學習之執行步驟，摘要寫出歷程）

1.如何訂定主題？

老師那個禮拜上什麼我們回去就練什麼

2.分工分配及執行狀況？

林庭仔:輔導其他同學完成

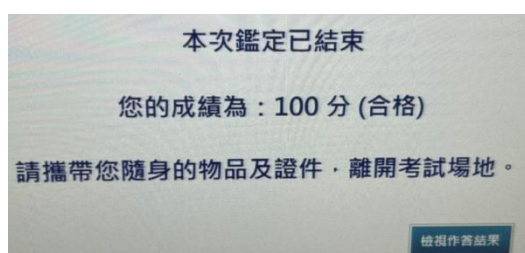
許珽崙:有不會的地方在網路找方法或詢問老師

莊雨澄:有不會的地方在網路找方法或詢問老師

3.是否遇到什麼難題？

就一開始要學的時候覺得很難，然後家裡筆電沒有光碟槽，沒辦法回家訓練，只能透過看影片 記動作。

- (二)成效說明與實際產出：（可附加佐證資料、文書記錄、照片或相關計畫運作情形資料等）



豪爽 r

- 三、學習心得(組內每位學生皆須提供至少 200 字的學習心得)

許珽歲: 剛開始選課的時候不知道這堂課是什麼, 後來開學第一次上課老師講解, 才知道是如何做 word 剛開始覺得這能幹嘛, 後來上幾次之後, 才發現還蠻多用處的, 例如: 其他科的報告可以用, 或者未來工作上也有機會用到, 一開始上課老師也有說這堂課的期末考是要考證照, 這張證照也能當作學校畢業門檻的其中一張, 突然就覺得選對課了, 剛開始上課的時候完全不會, 完全不懂老師在講什麼, 還好老師有慢慢講解, 也有一位助教非常熱心, 也非常厲害, 我們不懂的地方, 她都能輕鬆解決, 最後學期末考證照的時候真的非常可惜, 差一點就可以考到證照了, 只能怪自己沒有做足練習, 如果有機會希望可以再考一次, 這堂課我也非常推薦其他同學來上, 可以學到很多 word 的用法, 也能考證照, 老師人也很好, 助教也很熱心, 最後, 謝謝老師還有助教的教導。

林庭仔: 剛開始要選課的時候不知道選什麼, 只能問我大四的堂姊推薦哪堂課, 堂姊告訴我說, 這堂課老師人很好, 而且考的證照算在畢業門檻內, 所以我就選了這堂課, 一開始我是非常排斥上這堂課, 因為我都沒有認識的朋友, 還要分組, 覺得很尷尬, 但後來認識了朋友之後, 就不覺得孤單了, 到後來上課的時候覺得老師人很好, 助教也是很熱心的在替我們解我們疑惑的地方, 而且在還沒上這堂課之前我沒想到 word 可以有這麼多使用方式, 在最後一個禮拜要考證照的前一小時, 我和同學去旁邊的電腦教室練習, 考前一直做錯, 一直很擔心沒辦法拿到證照拿到滿分, 考試的時候做完還不敢交卷, 幸好最後成績出來的結果很棒, 成功考到證照, 心中的大石也算是放下來了。

莊雨澄: 在選課的時候我原本以為文書技能是寫書法的課程, 沒想到開始上課才知道原來是電腦課, 害我真的感到非常挫折, 因為我真的超級不會用電腦的, 在上課的過程中, 我超級沒有用的, 每次那個分數都超級低, 同學都超級高的, 常常自顧不暇, 報告都是同學幫忙寫的, 真的很幸運可以遇到她們, 不然我真的不知道怎麼辦, 而且我不會她們都會手把手的教我, 超感動的, 也很喜歡老師上課的氣氛, 大概是我大一中最高興的一堂課程了, 即使大家都笑的開開心心可是還是能學到東西, 做錯了也會有學姊在一旁幫助, 老師甚至還會準備糖果鼓勵我們, 雖然我這次文書技能證照沒有考過, 但我想我還是學到了很多, 以後我會再好好鑽研, 再把他練得更佳熟悉, 相信再有下次, 我一定能過!

四、其它附件(必要)

(一)學生成果(PPT、短片、照片集)

(二)分組討論及相關活動照片



九、 全班問卷統計表

全班共 34 人，原選課人數 34 人、1 人休學，實際填寫問卷人數共 23 人，填答率為 69%，詳細問卷統計結果如表 2，本問卷採用 google 表單進行問卷填寫，表單網址為：<https://forms.gle/EGNowSBhiKtwNTdAA>。

表 3：文書處理全班問卷統計表

自主學習- 文書處理 -全班問卷統計表							
	非常同意	同意	沒意見	不同意	非常不同意	合計	平均數
1.本課程能讓我更深入地學習到專業知識。	19	3	1	0	0	23	4.78
2.本課程有助於提升自我的學習規劃能力。	19	4	0	0	0	23	4.83
3.本課程更能讓我從中獲得問題解決經驗與能力。	18	4	1	0	0	23	4.74
4.本課程更能讓我將所學知識應用於實際場合。	20	3	0	0	0	23	4.87
5.本課程更能讓我學到如何從不同的角度和層面看事物。	19	3	1	0	0	23	4.78
6.本課程更能激發多元想法與視角。	19	3	1	0	0	23	4.78
7.本課程讓我願意投入更多時間在學習上。	18	3	2	0	0	23	4.70
8.本課程能讓我在團體中以協調、溝通與合作的方法來達成目標。	15	6	2	0	0	23	4.57
9.授課老師或助教的指導有助解決我學習上遇到問題與困難。	21	2	0	0	0	23	4.91
10.本課程有助於我養成主動學習的習慣。	18	3	2	0	0	23	4.70
11.我喜歡這樣的教學方式，我會推薦別同學來修讀這門課。	21	1	1	0	0	23	4.87
12.我期待未來能有機會再修讀自主學習的課程。	20	2	1	0	0	23	4.83

其他意見(請簡述即可，您認為本課程最棒的地方，或值得改善的地方：

1. 老師很親切
2. 整個都很棒
3. 因上班沒太多時間看題...
4. 全部都很棒
5. 很讚
6. 老師教的非常好 助教非常熱心
7. 謝謝老師拜託讓我過
8. 老師跟助教都很有耐心，而且很溫柔不會用不耐煩的口氣教我們，一一幫所有人解決各別的問題。
9. 老師讚
10. 希望能讓組員更多互相學習得機會
11. 很認真
12. 藉由此課程，讓我學到更多 word 技能
13. 老師人很好
14. 老師和學姐人都很好
15. 很棒
16. 老師跟學姊教的很好，講的非常清楚
17. 棒呆了
18. 老師的教學能力及教學方式對實務運用有很大的幫助，了解更多的電腦文書運用，對於不了解的學生也很有耐心。助教對於跟不太上的同學也很有耐心的教導。老師和助教對於額外也很有耐心的解釋。對於整體學習、實務運用很有幫助。
19. 老師和助教的教學十分用心。
20. 老師很好
21. 最棒的地方事，老師在教科時會確認各位同學的學習狀況，如果有比較慢的，助教也會熱心的幫忙，在考試前一週除了複習考試重點，還會自掏腰包的買 all pass 巧克力鼓勵大家 順利的過關 謝謝老師及助教

十、必要附件說明

1. 各組學生成果 PPT :繳交 word 檔，期末無 ppt 檔案。
2. 上課照片/期末成果發表照片電子檔：期末考證照，無期末報名。
3. 學生學習問卷：本問卷採用 google 表單進行問卷填寫，表單網址為：
<https://forms.gle/EGNowSBhiKtwNTdAA>，學生回覆原始檔案已上傳。
4. 學生成果影片或其他成果電子檔案：無。