

# 新北市新店地政事務所

## 「視覺化簡報設計與資訊圖表化」教育訓練成果報告

### 一、依據

依新北市政府 110 年 1 月 7 日新北府人考字第 1100002509 號函、新北市政府地政局 110 年 10 月 19 日電子郵件（本所收文第 1106025159 號文）及本所 110 年 12 月 8 日第 1106028379 號簽准案辦理。

### 二、執行情況

(一)教育訓練時間：110 年 12 月 14 日（星期二）上午 9 時至下午 4 時 30 分。

(二)活動地點：本所 14 樓第一會議室。

(三)教育訓練講師：楊玉文老師。

(四)授課對象：地政局、本所及各地政事務所研考業務人員。

(五)上課人數：共 28 人（男生 5 人、女生 23 人）。

(六)問卷調查結果分析：

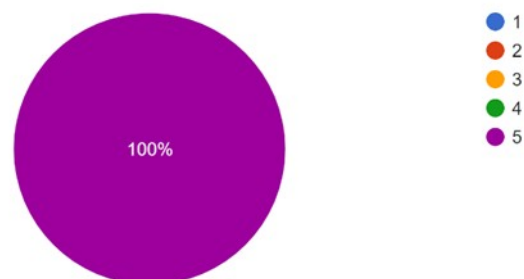
1.問卷份數：本次問卷調查方式為線上調查，計回收 28 份問卷，回收率 100%。

2.各項問題統計結果：

本次問券採用李克特式五點量表方式呈現。(1 表最不滿意，5 表最滿意)

(1)您對講師的授課方式是否滿意?(1 表最不滿意，5 表最滿意)

1.您對講師的授課方式是否滿意? (1表最不滿意, 5表最滿意)  
28 則回應



簡要分析：本次課程邀請楊玉文老師擔任講師，以投影片搭配相關

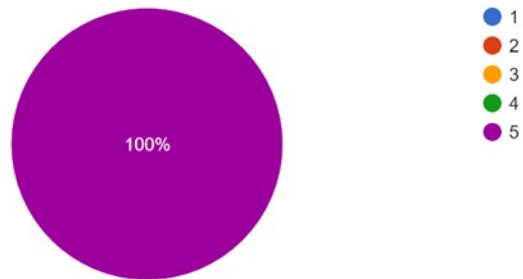
應用程式現場示範操作，使學員能更清楚了解課程內容。由問卷調

查結果觀察，100%學員對授課方式表示最滿意，顯示所有學員皆對

於講師授課方式給予最高評價。

(2)您對講師上課時間的安排滿意嗎?(1 表最不滿意，5 表最滿意)

2.您對講師上課時間的安排滿意嗎？(1表最不滿意，5表最滿意)  
28 則回應



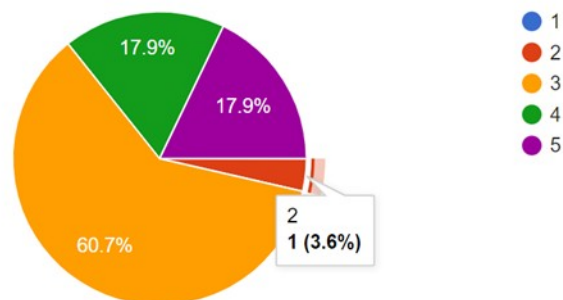
簡要分析：本次課程安排流暢，課程內容連貫性佳。由問卷調查結

果觀察，100%學員對上課時間的安排表示最滿意，顯示所有學員皆

對於講師上課時各項內容的時間分配上給予最高評價。

(3)您覺得本次講座課程難易度?(1 表最簡單，5 表最困難)

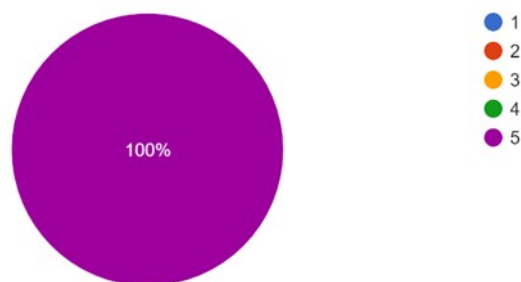
3.您覺得本次講座課程難易度？(1表最簡單，5表最困難)  
28 則回應



簡要分析：本次授課內容分為 4 大部分，分別為當前視覺呈現趨勢、簡報設計方法、資訊圖表化應用、案例解析與實作，課程內容貼合實務情形相當實用。由問卷調查結果觀察，60.7%學員認為難易度適中；另有 3.6%學員認為簡單、17.9%學員認為最困難、17.9%學員認為困難，顯示有六成左右的學員認為本課程難易度適中，約三點五成左右的學員認為課程有挑戰性，不到半成的學員認為課程偏簡單。

(4)您認為本次講座對本身工作有無幫助?(1 表最無幫助，5 表最有幫助)

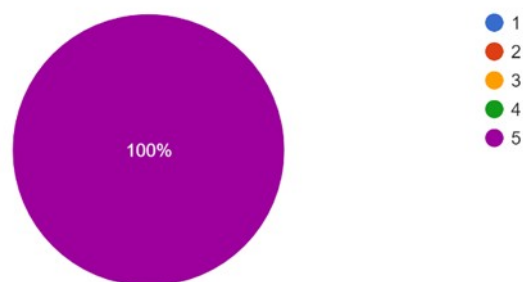
4.您認為本次講座對本身工作有無幫助?(1表最無幫助，5表最有幫助)  
28 則回應



簡要分析：視覺化簡報設計與資訊圖表化為公務機關呈現工作績效與政策宣導之重要方式之一，將要傳達的資訊以精簡、吸睛的方式呈現給機關同仁及民眾非常重要，透過本次課程使學員精進簡報與圖表化資訊的設計技巧，並得以運用於各機關業務上。由問卷調查結果觀察，計 100%學員認為此教育訓練對本身工作最有幫助；顯示本次課程內容對於學員本身工作相當有助益。

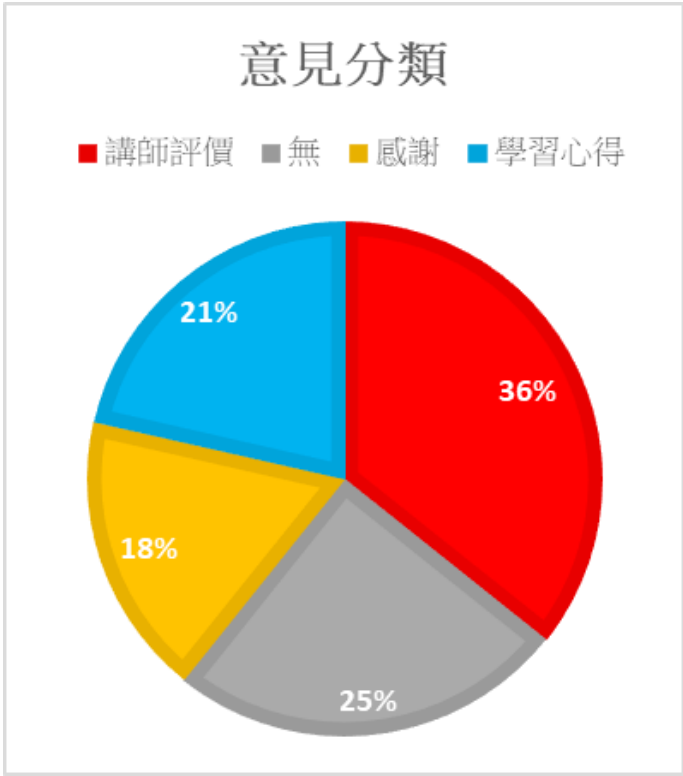
(5)您對本次講座活動之整體評價是?(1 表最不滿意，5 表最滿意)

5.您對本次講座活動之整體評價是?(1表最不滿意，5表最滿意)  
28 則回應



簡要分析：整體而言，本次講座計 100%學員給予最滿意評價。

(6)您的其他寶貴意見？



12月14日研考教育訓練課後回饋單 (回覆)

檔案 編輯 查看 插入 格式 資料 工具 擴充功

100% NTS % .0 .00 123

H23	
	G
1	6.您的寶貴意見
2	老師很有趣，課程豐富
3	講師講的很好 完全不會打瞌睡 上課內容很實用
4	謝謝老師
5	無
6	無
7	老師上課很活潑！上課內容很實用！
8	還希望能學習更多軟體操作
9	老師好幽默，教的東西非常受用，謝謝！
10	無
11	無
12	老師超棒的~~
13	很讚！感謝！
14	老師上課風趣，收穫滿滿
15	無
16	很好
17	介紹了好用的軟體
18	課程流暢
19	學到很多
20	謝謝
21	讚
22	無
23	課程內容充實
24	想學更多實作
25	很有幫助
26	講師超厲害
27	無
28	老師很幽默
29	授課內容很實用

簡要分析：學員意見概略分為四大類，分別為對講師評價、表達感謝、學習心得以及無意見。

三、教育訓練檢討與建議

本次講座邀請楊玉文老師替同仁講授「視覺化簡報設計與資訊圖表化」課

程，一份視覺化的簡報該如何製作，老師手把手帶領學員操作，從字體創意、背景圖片設定到優化多文字簡報視覺上呈現的設定，每項都介紹得清楚明瞭，並搭配實際操作相關應用程式，包括提供插圖及簡易素材的 autodraw 網站，以及能將數據資料圖表化的 Power BI 軟體，提供大家未來在設計簡報以及圖表時，除了 excel 既有的圖表格式外，有更多元的工具選擇能讓簡報更精美，抓住觀眾的目光同時能達到資訊及政策宣導的效果。

針對本次教育訓練檢討部分，於問卷調查蒐集中學員對於講師的評價皆為正面意見，也有回饋學習心得多表示收穫多以及課程充實，另有學員表示希望有更多實際軟體操作的部分，將提供予地政局及各地政事務所納入教育訓練課程評估。

#### 四、其他

(一)教育訓練照片 ( 附件 1 )

(二)教育訓練簽核公文(附件 2)

(三)教育訓練簽到表 ( 附件 3 )

(四)教育訓練問卷調查回應 ( 附件 4 )