

**[IOH X 海大工作坊][PM總細流]**

藍底表示最新新增內容 黃底基本上表示重要提醒 紅字基本上跟時間有關

綠底表示每次工作坊要換掉的內文或連結 ( 改好後就可以用回白底, 未改 = 還沒改好 )

**[交通]**

日期	方式	人員	備註
09/15 (五)	九人座廂型車 ( 14:00-14:30 出發 )	A : 廖于欣、潘怡格、劉大維、馮子聰 ( 放器材 ) B : 李孟蓉、羅竟祐、梁祐瑜、陳振輝、林泳秀、曾耀緯 C : 薛家悅、陳易晴、張葳凡、陳彥姣、馬郁聰、蘇紫雯 D : 李欣怡、陳韻安、郭巧文、林立麗、李芳儒、施辰靜	22 人
	個別出發 ( 台鐵、計程車 )	超哥、Julia ( 未定 ) 何瑜萱、邢恆毅 ( 預計 17:15 抵達基隆車站, 17:35 抵達海大 ) 施靜樺 ( 預計 18:30 抵達基隆車站, 18:50 抵達海大 ) 崔雅晴 ( 預計 23:13 抵達基隆車站, 23:30 抵達旅館 )	6 人
09/17 (日)	九人座廂型車	( 暫定: 之後會再依路線分車 ) A : 廖于欣、潘怡格、劉大維、馮子聰 B : 李孟蓉、羅竟祐、梁祐瑜、陳振輝、林泳秀、曾耀緯 C : 薛家悅、陳易晴、張葳凡、陳彥姣、馬郁聰、蘇紫雯 D : 李欣怡、陳韻安、何瑜萱、施靜樺、郭巧文、崔雅晴、邢恆毅、林立麗	24 人
	需提早離開者	李芳儒 ( 18:40 離開 )、施辰靜 ( 18:40 離開 )	2 人
	個別出發	超哥車: 超哥、Julia ( 未定 )	2 人

**[住宿分配]**

日期	人員						
09/15 ( 五 ) 華國商務飯店	09/15 (五)						
	一雙人床 1	超哥		一雙人床 8	馬郁聰	蘇紫雯	
	一雙人床 2	劉大維	羅竟祐	一雙人床 9	陳彥姣	張葳凡	
	一雙人床 3	曾耀緯	陳振輝	一雙人床 10	潘怡格	施辰靜	
	一雙人床 4	馮子聰	邢恆毅	一雙人床 11	李欣怡	何瑜萱	
	一雙人床 5	李孟蓉	林泳秀	一雙人床 12	林立麗	陳韻安	施靜樺
	一雙人床 6	李芳儒	梁祐瑜	一雙人床 13	崔雅晴	郭巧文	
	一雙人床 7	薛家悅	陳易晴	一雙人床 14	Julia	廖于欣	
09/16 ( 六 ) 華國商務飯店	09/16 (六)						
	一雙人床 1	超哥		一雙人床 8	馬郁聰	蘇紫雯	
	一雙人床 2	劉大維	羅竟祐	一雙人床 9	陳彥姣	張葳凡	
	一雙人床 3	曾耀緯	陳振輝	一雙人床 10	潘怡格	施辰靜	
	一雙人床 4	馮子聰	邢恆毅	一雙人床 11	李欣怡	何瑜萱	
	一雙人床 5	李孟蓉	林泳秀	一雙人床 12	林立麗	陳韻安	施靜樺
	一雙人床 6	李芳儒	梁祐瑜	一雙人床 13	崔雅晴	郭巧文	
	一雙人床 7	薛家悅	陳易晴	一雙人床 14	Julia	廖于欣	

**[出席人員名單] ( 黃色底色為「只來一天」、紅字為「需早走」 )**

**星期六 (09/16) 共: 28 人**

Full Time ( 11 ) : 超哥、Julia、廖于欣、李孟蓉、劉大維、薛家悅、潘怡格、馬郁聰、李欣怡、陳韻安、林立麗

Product ( 5 ) : 林泳秀、曾耀緯、陳易晴、蘇紫雯、何瑜萱  
 Service ( 1 ) : 施辰靜  
 Editorial ( 3 ) : 羅竟祐、陳彥姣、施靜樺  
 Marketing ( 2 ) : 郭巧文、梁祐瑜  
 Event ( 2 ) : 陳振輝 李芳儒  
 ITDV ( 2 ) : 張葳凡、馮子聰  
 第六、七屆 ( 2 ) : 崔雅晴、邢恒毅

**星期日 (09/17) 共 : 28 人**

Full Time ( 11 ) : 超哥、Julia、廖于欣、李孟蓉、劉大維、薛家悅、潘怡格、馬郁聰、李欣怡、陳韻安、林立麗  
 Product ( 5 ) : 林泳秀、曾耀緯、陳易晴、蘇紫雯、何瑜萱  
 Service ( 1 ) : 施辰靜 ( 18:40 離開 )  
 Editorial ( 3 ) : 羅竟祐、陳彥姣、施靜樺  
 Marketing ( 2 ) : 郭巧文、梁祐瑜  
 Event ( 2 ) : 陳振輝 李芳儒 ( 18:40 離開 )  
 ITDV ( 2 ) : 張葳凡、馮子聰  
 第六、七屆 ( 2 ) : 崔雅晴、邢恒毅

**[工作坊分組名單 & 一對一分組]**

主持人 : 超哥  
 PM / 副 PM : Felicia/格格/David  
 場控 : Felicia  
 報到 / 帶 Logo : Lily  
 攝影 : 瘋子/Jenny  
 示範者 : Lily  
 器材組 : 事前 : Jenny/Irene、當天 : David/Lily

	人數	兩天工作坊 Helper	配對	組員
第一組	Helper 8 人  講者 4 人	孟蓉 + 泳秀 大維 + 芳儒 竟祐 + 祐瑜 耀緯 + 振輝	二對一 二對一 二對一 二對一	商船學系大四女_林俊廷 河海工程學系大四男_張沅 ( ㄣ ㄣ ' ) 宸 環境生物與漁業科學學系大四女_吳研綸 資訊工程學系大四男_林俊廷
第二組	Helper 8 人  講者 4 人	Jenny + CYC Connie + Win 彥姣 + 阿凡 格格 + Birdie	二對一 二對一 二對一 二對一	食品科學系大四女_邱乙雯 航運管理學系碩一女_黃琦 電機工程學系大四男_謝哲偉 海洋觀光管理學士學位學程(學系)大四男_洪啟論
第三組	Helper 8 人  講者 4 人	Irene + 恐龍 Marc + 靜樺 Lily + 韻安 Sunny + Vicky	二對一 二對一 二對一 二對一	機械與機電工程學系碩一女_曾瑀 ( ㄣ ~ ) 柔 水產養殖學系碩一男_周丞甫 海洋文創設計產業學士學位學程(系)大二女_劉庭好 海洋環境資訊系大四女_簡瑋頤

**[工作坊場地資訊]**

1. [場地資訊 + 開放時間]

- 工作坊 : 河工一館 202 室 (開放時間 : 07:00-22:00)



## 2. [場地WIFI 資訊]

- 連結 Wifi & 帳號密碼
- 會有兩台分享器，當天確認帳密。

## [工作坊第一天細流]

9/16 ( 六 )	標題	作業內容	注意事項
7:50 ( A )	會場集合	<ol style="list-style-type: none"> <li>7:30 從旅館出發</li> <li>7:50 在會場集合</li> </ol>	
7:50-9:00 ( A )	教室場佈 + 準備迎戰 ★	<ol style="list-style-type: none"> <li>[全員] 進行場佈與測試</li> <li>8:30 [組員] 打電話確認講者狀況 ( 自介、多久會到、提醒帶電腦跟充電器 )、回報，[組長] 彙集後回報講者狀況給 [PM]</li> <li>8:35 [全員] 提醒事項、設定 FB 通知</li> <li>8:40 [報到] 提前就位</li> <li>8:45 前集合喊話</li> <li>8:50 [報到][迎接 Helper] 門外迎接講者，[全員] 就位 ( 開放講者入場等 [PM] 指示 )</li> </ol>	<p>[副PM] 確認完整簡報 &amp; 檔案：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>志氣影片</li> <li>串場 + Live Talk + 互動式教學 + 多對一示範</li> </ol> <p>connect WiFi [超哥] 放 High 歌</p>
9:00-9:10 ( A )	講者報到	<ol style="list-style-type: none"> <li>[報到] 簽到、發名牌</li> <li>[迎接 Helper] 接組內講者到座位</li> <li>[Helper] 有空檔可先請講者開電腦、另存新檔為 v.11，原始檔為 v.10</li> <li>9:00 若有會遲到講者，[組長] 應再次確狀況並回報 [PM]</li> </ol>	<p>[報到] 若遇到不在名單上的講者或其他突發狀況請找 [PM]</p> <p>[PM] Delay 最晚不能超過 9:20</p>
9:10-10:50 ( B )	開場 志氣影片 超哥演講	<ol style="list-style-type: none"> <li>[主持人] 開場 ( 5分鐘 )</li> <li>播放志氣影片 ( 15分鐘 ) [Felicia] 用 Switcher 協助切換電腦 + 音源線 ( 注意爆音 )</li> <li>[超哥] 介紹 IOH ( 80分鐘 )</li> </ol>	<p>[攝影] 攝影</p> <p>[燈控] 適時控燈光</p> <p>[場控] 講者自介 PPT 整理</p> <p>預估 100 分鐘</p>
10:50-11:30 ( C )	工人自介	<p>順序：27 人</p> <p>Felicia、Julia、馮子聰</p> <p>第一組：李孟蓉、羅竟祐、梁祐瑜、陳振輝、林泳秀、劉大維、李芳儒、曾耀緯</p> <p>第二組：薛家悅、施辰靜、陳易晴、張葳凡、潘怡格、陳彥玟、馬郁聰、蘇紫雯</p> <p>第三組：李欣怡、陳韻安、何瑜萱、施靜樺、郭巧文、崔雅晴、邢恒毅、林立麗</p>	<p>[攝影] 攝影</p> <p>每人 60 秒</p> <p>[Felicia/交接人] 用 iPad 計時，每個人簡報要按到下一人名才換人</p> <p>預估 40 分鐘</p>

11:30-12:00 ( C )	講者自介	1. <b>[主持人]</b> 請講者到前方舞台自介：自介內容-姓名 / 學校 / 科系或領域 / 系級 / 你未來想成為什麼樣的人 2. <b>需要指派人員去拿餐點</b>	<b>[PM]</b> 午餐最晚 <b>11:30</b> 到 <b>預估 30 分鐘</b>
12:00-12:50 ( D )	午餐 Live Talk	1. <b>[Helper]</b> 幫講者拿便當 2. <b>[示範者]</b> Live Talk ( <b>35 分鐘</b> ) 3. <b>[攝影]</b> 抽空檔確認場地	講座工人也要看 <b>預估 50 分鐘</b>
12:50-13:05 ( E )	大合照	1. <b>[PM]</b> 找場地待機 ( <b>15分鐘</b> ) 2. <b>[PM][組長]</b> 拍照完集合對時、設鬧鐘 ( 設 40 分鐘開始回來 ) , <b>[各組招集人]</b> 招集組員討論去哪裡	<b>[PM]</b> 帶 IOH Logo <b>預估 15 分鐘</b>
13:05-13:55 ( E )	逛校園	1. <b>[各組]</b> 逛校園, 拍照、炒熱組內氣氛 2. <b>[PM]</b> 收廚餘、垃圾, 廚餘需提早打包; 擺放點心; <b>拿下紅杯子</b>	<b>[PM]</b> <b>13:20 去拿點心</b> <b>預估 50 分鐘</b>
13:55-14:05 ( E )	休息	<b>10 分鐘休息緩衝</b> <b>[Helper]</b> 若有空則可先請講者開電腦、另存新檔為 v.11, 原始檔為 v.10	
14:05-14:45 ( F )	互動式教學 ( 個別 )	1. <b>[Helper]</b> 回來後即可進行個別互動式教學 ( 全部做完蓋上紅杯子 ) 2. <b>[Helper]</b> 可參考 <a href="#">[個別式教學 PPT Check List]</a> 解說 3. <b>[Helper]</b> 遇到進度太差的講者, 可以和他講自己的講座 PPT 4. <b>[組長]</b> 確定組員都有蓋杯子, 跟 <b>[主持人]</b> 保持 Eye Contact 並主動以手勢回報	<b>預估 40 分鐘</b> <b>[主持人]</b> 音樂控時
14:45-16:00 ( G )	一對一 內容協助 + 做 PPT	1. <b>[主持人]</b> 全做完後提醒時間 + 下一個環節 2. <b>[Helper]</b> 挖掘講者故事與經驗, 可幫忙快記, 視情況讓講者自己做 PPT 3. <b>15:50 前</b> - <b>[Helper]</b> 協助確認晚餐狀況是否有變、PPT 進度 - <b>[Helper]</b> 回傳講者整體狀況到組內框 4. <b>15:50 後</b> - <b>[主持人]</b> 提醒剩 <b>10 分鐘</b> , 要做最後 PPT 整理、去洗手間, 稍後發表 - <b>[組長副手]</b> 使用 USB 收集講者PPT ( <b>v.10+v.11</b> )	<b>預估 75 分鐘</b>

16:00-17:00  ( H )	多對一 提問	1. [主持人] 講解規則 ( 請參考注意事項的「準備時」 ) ( 5分 ) 2. [示範者] 示範如何分享 ( 5分 ) 3. [主持人] 請大家存檔、攜帶充電器移動 4. [PM] 傳 Feedback 順序文給 [組長] <b>時間分配 ( 一組 4 人 ) :</b> <b>1人 10 分鐘, 剩 3 分提醒, 2 - 3分鐘換位緩衝</b>	[PM] 準備筆 / 簡報筆 ; 視場地情況放無人聲輕音樂 <b>預估 60 分鐘</b>
17:00-17:15  ( H )	緩衝 + 填問卷	1. [主持人] 提醒 [全員] 去洗手間 2. [組長] 收集講者PPT ( v.10+v.11), 請講者寄至信箱 or USB, 確認後回報 [PM] 3. [Helper] 協助講者填寫 [線上問卷] 4. [PM] 確認各組零食足夠、補零食 5. [組長] 回傳 Feedback 順序到組長框 ( 格式請見細流最後一頁 ) 6. [PM] 視狀況傳每人預計可講的時間長到 ALL 框	[攝影] 1 台廣角Sony 在前、2 台在後面 ( 1台特寫 ) <b>預估 15 分鐘</b>
17:15-19:30  ( I )	收尾	1. [主持人] 提醒講者 : (1) 回家後繼續做, 隔天團體討論 (2) 提醒第二天是 <b>8:50</b> 報到 (3) 在冊子上寫名字、留下冊子不要帶走 2. [超哥/主持人] 問 Feedback 3. [攝影+PM] 錄影、控時, [全員] 需留意 ALL 框是否 PM 有更新每人可講的時間	[PM] 晚餐最晚 <b>19:15</b> 抵達 <b>Feedback 預估 135 分鐘</b>
19:30-21:00  ( J )	晚餐、 收拾、 檢討	1. 最晚 <b>20:30</b> 要請講者回家, 開始內部作業 2. 收拾環境與器材 ( <b>30分鐘</b> ) 3. 開會檢討、點過第二天細流重點 ( <b>60分鐘</b> ) 4. [各組] 第二天 GAME PLAN、座位討論 5. 發講者卡片給各組 6. [Core] 帶走器材: 相機、攝影包、龜殼 ( 含12萬、Air、iPad )、貴重物品	<b>預估 150 分鐘</b>

**[Helper] 第一天各環節注意事項 ( 藍底是這次工作坊新的項目 )**

**1. [場佈 / 準備 / 報到]**

- 閒置時, 請開啟通訊錄、自己的 PPT、講者報名表與 PPT 等相關資料
- 打電話確認講者狀態
- **1. 介紹自己是誰**
- **2. 提醒工作坊地點**
- **3. 提醒準時: 「工作坊活動報到時間為 9:00-9:10, 那這邊想確認一下是否可以在報到時間內準時到呢?」, 如果講者會早到, 請他先在學校逛逛, 報到時段再來**
- **4. 提醒自己的電腦、充電器、( 滑鼠 ): 「最後再提醒一下, 要記得攜帶自己的電腦、充電器、( 滑鼠 ), 以便在工作坊時可以順利作業」( 看講者, 有人有滑鼠是會比較方便 )**
- 即使不是自己組的講者, 聽到唱名時所有組都要一起幫忙歡呼、熱情迎接講者!
- 報到時, 改成一開始各組就派一人跟報到組站在門外 Standby 帶到組上
- **組上若有空椅子就撤掉, 避免有人沒來的印象**

**2. [工人自介 / 講者自介]**



- 熟練、不回頭看 PPT
- 講話要順，但不能快到讓觀眾聽不懂，要留意觀眾反應，不要自己講自己的
- 工人自介不說「謝謝大家」、不鼓掌，可熱烈反應與吐槽，要講下一位歡迎詞
- 要按到下一位的黑底名字頁再交接，可稍微拖長音，減少遞麥的空白時間
- 講者自介要鼓掌

### 3. [午餐 / Live Talk]

- 幫組內拿便當，直接拿種類各半的便當，並且讓講者先選
- 用餐時每個人的電腦要闔起來，專心聽 Live Talk
- 若要收拾便當，請等 Live Talk 結束後

### 4. [大合照 / 逛校園]

- 大合照帶著講者快走不要拖，避免讓講者落單；注意攝影位置與指示
- 大合照讓講者站在中間
- 逛校園除破冰外，被指定的攝影也要協助講者拍攝校園照片（橫拍 / 10 張以上），事後上傳工作坊社團；攝影的 helper 要記得將自己的講者託付給組員

### 5. [個別式 PPT 教學]

- **[各領域完整架構PPT]** 所有 Helper 都要在事前將自己負責的講者的科系的完整架構 PPT 下載並看過，目的是要對該科系有個初步的了解，以助討論。但是不給講者看，還是用自己的 PPT 作為輔助的 PPT。
- 檔案命名規則
  - [校名簡稱][系級][姓名][Part 1][v.10][161203]
  - v.10 講者原始檔案（講者第一天帶來的版本）
  - v.11 工作坊第一天結束後檔案
  - v.20 工作坊第二天開始時檔案
  - v.21 工作坊結束時檔案（尚未給 Product 修正過格式）
  - v.30 Product 修正好的檔案：[校名簡稱][學士][科系簡稱][中文姓名][Part 1][六碼修改日期][初修][負責人中文姓名].pptx
- 個別教學時
  - 使用 **[個別互動式教學公版 PPT]** 教學
  - 「練習操作功能」時請講者用他自己的電腦，操作給 Helper 看
  - 全部完成蓋上紅杯子
  - 由於視訊 PPT 調整過內容，需要講解更仔細、落實請講者操作的部分
- 一致教學時
  - 提醒講者要看前方，不要專注在自己的 PPT 上面，身體要轉向前方
  - 保持和 **[主持人][組長]** 的 Eye Contact，注意周遭以及自己的進度
  - 「解釋架構內容」時，可切換縮圖一覽、亦可使用 Helper 講座 PPT 協助講解

### 6. [一對一內容協助]

- 為了讓「多對一提問」更有成效，此時應讓講者去思考架構、整理目錄雛形
- 根據講者類型採取不同方式協助（可以先跟講者溝通他希望進行的方式）：
  - 已經有想法：讓講者專心做，定期了解狀況、待機等講者詢問
  - 容易卡住、未有想法：依各章節架構跟講者聊經驗、快記後傳給講者
- **講座架構 & PPT 製作注意事項（★重要）：**
  - 確認講者使用 IOH PPT 模板，注意 Mac 講者不要用 Keynote 做
  - 確認講者會用 **Command + D / Ctrl + D**
  - 確認底色使用正確：**黑 > 白 > 紅**

- iv. 確認架構順序：介紹 > 學校 > 系所 > 印象深刻課程 > 課外活動 > 經驗 > 心得與收穫
- v. 確認每張照片的備忘欄有附上來源，若是自己的則要標註是自己照的
- vi. 提醒講者要使用 IOH 預設字型 英文：Helvetica / 中文：微軟正黑體，並且不要移動原本的文字框
- vii. 注意圖片比例要正確，提醒講者拉圖片時要按住 **Shift**
- viii. 圖片滿版、盡量避免一頁塞很多照片
- ix. 不能用動畫！避免灌輸講者「做越多越好」的觀念
- x. Sponsor Page 將統一在錄影前由 Product 處理
- **多對一 10 分鐘前回報組內框的格式：**
  - 校系\_講者名 (完成度 xx%)
  - 描述講者 PPT 現況，並說明需要 Support 的點等等
  - (★二對一講者，請主要協助者做代表回覆即可)
  - i. 例子：
    - 海大翻譯系\_王小明\_30%**
    - 章節架構完整，但講者系所講的比較少，希望大家多給他系所的建議。不須再針對課外活動 / 經驗給內容擴充的建議；講者分享時比較容易緊張，希望可以多給他 Support 或鼓勵他；有時一頁會講得太仔細，Timer 可能要多注意一下時間。
- **最後 5-10 分鐘要提醒講者去上廁所**

## 7. [多對一提問]

- **準備時**
  - i. 提醒講者先存檔，並攜帶充電器（特別是 Windows）
  - ii. 圍一圈、有個指定 Stage，講者們、主記、Timer 往前坐，**要讓 Helper 們包圍講者，不要讓講者落在角落**（若講者不願往前坐，請加強說明這個環節主要是讓講者們可以聽到彼此的內容、也可以一起發問，不是只說給 Helper 們聽的；請他們儘量往前坐）
  - iii. 主講者電腦應擺在自己的右側（要可輕鬆看著大家講）、使用簡報筆
  - iv. 其他人使用紙筆筆記、關上電腦
  - v. **準備好之後，各組就可以自行開始**
- **講者分享時**
  - i. Timer：
    - 1. 先寫下各章節比例，控時可參考、拿捏，並**適時提醒講者加速**
    - 2. 直接從「自我介紹」開始（跳過目錄、海報等）
    - 3. 使用 Timer + 手機設置鬧鐘、使用倒數計時、時間結束會有鈴聲
    - 4. **擺在組員都可清楚看到處、Feedback 時也要秀出時間給組員看**
    - 5. 記下每位開始、結束時間，事後告知 PM
    - 6. **適時提醒講者時間和進度**，避免卡在細節，講者分享控制在**7 分鐘內**，其他時間為提問（至少要有**2-3 分鐘**提問時間）
- **提問時**
  - i. 主問直接以提問引導氣氛，不用馬上問其他講者是否有 Feedback
  - ii. 主問抓到空隙就直接問，避免互相禮讓乾在原地
  - iii. 帶起氣氛後可再鼓勵其他講者發言、參與提問
  - iv. 但記得不要太忘我，笑太大聲，拍手拍太大聲去影響到其他組
  - v. **重點在 Brainstorming，擴充內容、而非針對格式、階層問題**
  - vi. 除了主問外，組員也要多加發問，除了給建議外，也可多鼓勵講者

- vii. 避免讓講者回覆說：「我這個其實是想這樣講什麼」=> 可以讓講者知道：「我們只是想提醒你可以加哪些」，避免時間不夠，不要讓講者作出長長的答辯（同時也要避免過於開放式的問題）
- viii. 如果最後時間不夠時，Helpers 將你沒講到的 feedback 給主記放到筆記裡給講者
- ix. 提早結束的組別請注意音量，避免影響其他組

## 8. [Feedback]

- 提醒講者不要把資料夾帶回去
- [音控] 應記得麥克風的號碼、確認電量
- 基本規則：超哥會點講者 >> 講者的 Helper(s) >> 組長的講者最後 >> 組長
- 一對一的講者在講時，若距離較遠，請 Helper 自行走出來 Standby
- 上台時，應該儘量在上一位講者下台的掌聲結束前就定位
- 應站在指定的紅地毯上
- 講話時應注意桌子正後方的 [攝影]，他將視時間狀況舉牌提醒。要注意看後方[Felicia] 的舉黃/紅牌、手勢，並點頭（暫定）暗示已收到舉牌訊息。
- 講完之後不要關麥克風，交還給超哥
- 其他請參考 [\[海洋大學工作坊\]\[工作坊工作人員行動準則\]](#)
- 途中離席去洗手間跟回來時要慢慢走，並只能在 IOHer Feedback 時離席
- 不要賣沒有意義的關子
- [攝影]的攝影機要放在超哥不會擋住的地方（他會在講者視線方便看到的範圍）
- 若志工 / 講者 有事情需提早離開，[組長] 可以視情形送人離開

## 9. [晚餐]

- 要先離開的講者，要提醒他把講者文件夾留下來
- 要找落單的講者講話，[Helper] 也要確定自己的講者沒有落單，才能去找想聊天的對象

## 10. [收拾環境 & 收器材]

- 先集中未開封零食飲料，已開封的留在桌上，不要集中起來
- 整理地板、桌面、自己的東西，擦拭桌面
- 各組派 1 人處理吃飯的桌面 + 垃圾、大垃圾桶
- 分配零食
- 閒置者先看細流想檢討內容

## 11. [內部檢討]

- 每人在便利貼上寫上時段代碼、暱稱、應調整的部分 / 問題點（寫大寫清楚），之後貼上相應代號的牆面
- 依照時間序 + 內容類似程度一起檢討，[PM][副PM] 做日後檢討筆記
- 最後快速講一圈有無新增、遺漏的檢討，或是較感性面的想法與觀察等
- 各組討論第二天 Game Plan、需要則調整位置並上傳回組長框跟組內框
- 要自評自己在工作坊表現分數 + 參與學生可能對工作坊的評價



## [工作坊第二天細流]

09/17 ( 日 )	標題	作業內容	注意事項
7:50 ( A )	會場集合	<b>1. 7:30 從旅館出發</b> <b>2. 7:50 在會場集合</b>	
7:50-8:50	教室場佈	1. <b>[全員]</b> 進行場佈與測試 ( <b>15 分鐘</b> ) 2. <b>8:20 [全員]</b> 重點提醒、確認各組狀況 3. <b>8:30 [全員]</b> 打電話確認講者狀況 ( 提醒報到時間不同、詢問準時、提醒攜帶物 ) <b>[組長]</b> 彙集後回報講者狀況給 <b>[PM]</b> 4. <b>8:40前</b> 順完細流、回收完卡片 5. <b>8:40 [報到][迎接Helper]</b> 報到桌就位、 <b>[Helper]</b> 就位	<b>[副PM]</b> 確認完整簡報 <b>[超哥/場控]</b> 放 High 音樂 <b>[報到]</b> 開放講者入場時間請等候 <b>[PM]</b> 指示
8:50-9:00	講者報到	1. <b>[報到]</b> 簽到 2. <b>[Helper]</b> 與講者聊天、收集PPT ( 有空檔可先幫講者另存為 v.20、v.21 )	<b>[超哥/場控]</b> 放 High 音樂 <b>預估 10 分鐘</b>
9:00-09:50	製作PPT + 一對一深入諮詢	1. <b>[主持人]</b> 開場 2. <b>[Helper]</b> 幫講者PPT另存為 v.20 + v.21 3. <b>[Helper]</b> 確認講者進度，視情況協助 ( 若講者 Part 1 完成度夠高，可以視情形進行 Part 2 或是協助講者試講 Re 稿 ) 4. <b>9:35 前</b> - <b>[Helper]</b> 回傳講者狀況到組內框 5. <b>9:40</b> - <b>[主持人]</b> 提醒剩 <b>10分鐘</b> ，要做最後 PPT 整理、上洗手間，稍後發表 - <b>[組長]</b> 排出團體討論發表順序 - <b>[Helper]</b> 幫自己的講者在各章節註記時間	<b>[場控]</b> 放音樂 <b>預估 50 分鐘</b>
9:50-11:20	團體分組討論	1. <b>[主持人]</b> 講解規則、提醒講者帶電腦、充電器、講者手冊移動 2. 每位講者分享 <b>15 分鐘</b> ，回饋 <b>5 分鐘</b>	<b>預估 90 分鐘</b> <b>[PM]</b> <b>11:10 前</b> 午餐送達
11:20-12:05	午餐	1. <b>[PM]</b> 拿午餐給 1 位校方人員 2. 餐後 <b>[Helper]</b> 請講者填 <b>台灣講者線上問卷</b> ( 大風吹前填寫完畢， <b>[Lulu]</b> 會在線上檢查問卷填寫狀況並提醒尚未填寫者 )	<b>[PM]</b> 放音樂 <b>預估 45 分鐘</b>
12:05-12:30	大合照	1. <b>[攝影]</b> 找場地待機 2. <b>[PM]</b> 合照後視情況告知組內照相後回來的時間 ( 通常 10-15 分鐘，不 Delay 為主 )	<b>預估 25 分鐘</b>
12:30-13:25	填寫影音同意書 + 錄影日期/時間/錄影注意事項	1. <b>[主持人][超哥]</b> 講解影音同意書 + 主持錄影日期 / 時間填寫 ( 確定 Helper 把檔案打開、詢問講者意願時間 2-3 選擇，由主持人抽籤決定組填寫順序，如有重複就填第二志願或是換行，然後進行協調 ) 2. <b>[Helper]</b> 填寫錄製影片的日期 / 時間 3. <b>[Speaker]</b> 填寫講者影音同意書 4. <b>[Jenny]</b> 教錄影注意事項	<b>預估 55 分鐘</b> <b>教學 25 分鐘</b>

13:25-14:55	一對一內容協助 + 完成PPT錄講座	1. [Helper] 帶講者練習 Present.me 2. [PM] 傳 Feedback 順序文給 [組長] 3. 14:45 <ul style="list-style-type: none"> <li>- [組長] 確認講座進度</li> <li>- [主持人] 提醒剩 10分鐘，要做最後 PPT 整理、上洗手間，稍後發表</li> <li>- [各組 Product] 確認進度 + 看階層架構</li> <li>- [組長] 排出講者 Feedback 順序 ( 回傳組長框 )</li> <li>- [Helper] 幫自己的講者在各章節註記時間</li> <li>- 在 All 框回傳講者狀況 ( 格式請見注意事項 )、將 v.20 跟 v.21 上傳到資料夾 ( 權限已開 )</li> <li>- [組長] 下載大風吹 PPT ( v.21 即可 )</li> </ul>	[PM] 放輕鬆音樂 預估 90 分鐘
14:55-16:25	大風吹	1. [主持人] 解釋環節規則：讓大家跨組互動分成 3 組：每組 4 位講者，4-5 位 Helper 開始前，先稍微介紹一下自己是誰 2. 每位講者分享 16 分鐘，回饋 4 分鐘	[PM] 16:10 前晚餐送達 預估 90 分鐘
16:25-16:35	緩衝	1. [組長] 回收 v.20 + v.21 PPT ( 請講者寄 or USB 給組長 )，收齊後回報 [PM] 2. [攝影] 架 3 台攝影機 1 台廣角Sony 在前、2 台在後面 ( 1 台特寫 )	預估 10 分鐘
16:35-18:45	最後收尾 + 晚餐	1. 先發晚餐 + 吃 5 分鐘 2. [主持人] 問 Feedback 3. [攝影+PM] 錄影、控時 ( Feedback 最晚不能超過 18:45 結束 )	預估 130 分鐘
18:45-19:05	填問卷 + 緩衝	1. [主持人] 講解、請講者填寫線上問卷；提醒講者可以帶走資料夾 2. [PM] 先請全員將不吃的食物、零食飲料放到指定桌面；已開封的帶走 3. [Helper] 可與講者拍照、道別 4. 沒事的 [Helper] 可開始撤場、收器材	預估 20 分鐘
19:05-22:00	收器材 + 有時間則 Feedback	1. 收拾環境與器材 ( 60 分鐘 ) 2. 開會檢討 ( 有時間的話 ) 3. 計程車 21:45 抵達	預估 60 分鐘

## 第二天各環節注意事項 ( 藍底是這次工作坊新的項目 )

### 1. [團體分組討論]

- 團體討論 10 分鐘前回報組內框的格式：

校系\_講者名 (完成度 xx%)

描述講者 PPT 現況，並說明需要 Support 的點等等

( ★二對一講者，請主要協助者做代表回覆即可 )

i. 例子：

海大翻譯系\_王小明\_30%

章節架構完整，但講者系所講的比較少，希望大家多給他系所的建議。不須再針對課外活

動 / 經驗給內容擴充的建議；講者分享時比較容易緊張，希望可以多給他 Support 或鼓勵他；有時一頁會講得太仔細，Timer 可能要多注意一下時間。

- 每位講者分享 **15 分鐘**，回饋 **5 分鐘**
- 其他同第一天注意事項 [多對一提問]
- [各組] 收包含時間的 v.21 PPT 到各組資料夾、[組長] 下載到舞台使用的電腦
- [組長] 指揮大家分別坐定後，先解釋此環節規則、再解釋背後原因：
- Helper 依據 PPT 張數除以分享時間總長，算出各章節出現的 X 張投影片就會有 剩 Y 時間倒數，並註記在投影片裡：ex. 講者只有 15 分鐘分享時間，PPT 總共 70 頁。在「學校」第 10 頁的時候就要標示【剩 13 分鐘】，在「科系」第 20 頁標示【剩 11 分鐘】，以此類推，請使用 [講者章節時間計算] 統計時間，時間應如下圖所示「時間標示要大且清楚」：



## 2. [大風吹 - 跨組分享]

分成 4 組

大風吹組別								
組名	Speaker 1	Speaker 2	Speaker 3	Speaker 4	Q	Time	Note	Support
A	熱帶農業暨國際合作系大四男 吳冠志 [Celia] [第一組]	食品科學系四年級男 吳友權 [CY + 大雄] [第二組]	水產養殖系四年級男 林廷宇 [立業] [第三組]	土木工程系大四男 曾朝裕 [Leo] [第四組]	Victor [第一組]組長 David [第三組]	Sunny [第二組]	羊 [第四組]	其香 [第四組]
B	農企管理系大四男 黃保嘉 [GT + 依理] [第一組]	客家文化產業研究所碩二男 劉智文 [Miya] [第二組]	機械工程系四年級男 羅子舜 [Irene] [第三組]	植物醫學系大四女 楊偉安 [格格] [第四組]	CY [第二組] Celia [第一組]	立業 [第三組]組長	Leo [第四組]	
C	動物科學與畜產系大二女 陳子柔 [Anna] [第一組]	動物疫苗科技研究所碩二男 沈浩偉 [Ray] [第二組]	幼兒保育系大四男 蕭宏易 [佳儀 + 子毅] [第三組]	時尚設計與管理系大四女 李菱 [其香 + Kross] [第四組]	GT [第一組] Miya [第二組]	Irene [第三組]	格格 [第四組]組長	
D	生物科技系三年級女 曾維穎 [Victor] [第一組]	Sunny [第二組]	農畜生產系大二男 林大昕 [David] [第三組]	幼兒保育系碩一 楊瑞儀 [羊] [第四組]	Ray [第二組]組長 Felicia	Anna [第一組]	Kross [第四組]	子毅 [第三組]

- 回報 ALL 框組的格式：

**大風吹組別 xx系 講者名 (完成度 xx%)**

描述講者 PPT 現況、分享時的狀況，並說明需要 Support 的點等等，以及晚餐狀況（★二對一講者，請主要協助者做代表回覆即可）

例子：

**B組 翻譯系 王小明 90%**

內容豐富，但講者系所講很少，希望大家多給他系所的建議。不須再針對課外活動 / 經驗給內容擴充的建議；講者分享時比較容易緊張，希望可以多給他 Support 或鼓勵他；有時一頁會講得太仔細，Timer 可能要多注意一下時間。

- [講者背景資料庫] 所有 Helper 都要在事前閱讀自己負責的大風吹講者資料，以及整組的 [主記內容]
- 開始前，先稍微自我介紹一圈
- 分享請按照上述 Speaker 1 => 2 => 3 => 4 順序進行
- 每位講者分享 **16 分鐘**，回饋 **4 分鐘**（因架構已趨近完整）
- 以給建議為主，而非交流
- 其他同第一天注意事項 [多對一提問]、第二天 [團體分組討論]

- 請使用 **[講者章節時間計算]** 中的大風吹時間表統計時間，時間標示跟團體討論一樣要大且清楚

### 3. [填寫問卷 + 錄影日期]

- 務必在講者離開前敲 **12/21 (三) - 12/23 (五)** 來 IOH Studio 錄製講座的日期 / 時間：
  - i. 提醒講者帶走自己的資料夾，內有錄影相關資訊
  - ii. **[講者錄影時間表]**
  - iii. 若講者只能在「任何不是在錄影時間表中的時段」時錄影，則先不要填表；全部人填完之後親自找 PM 確認

### 4. [收拾環境 & 收器材]

- **[Lulu / PM]** 先請全員將不吃的食物、零食飲料放到指定桌面；已開封的帶走
- **[器材組]** 龜殼、行李箱、各種收納箱檢查
- **[報到]** 名牌、IOH Logo、筆、活動問卷
- **[攝影]** 收錄影器材、腳架、攝影包
- **[Victor]** 易拉展、處理垃圾、大垃圾桶
- **[組長]** 帶領 + 分配組員
  - i. 收捲筒、延長線給 **[器材組]**
  - ii. 清空、擦拭桌面
  - iii. 清理地面垃圾、食物殘渣
  - iv. 桌椅歸位
  - v. 收拾自己東西
  - vi. 協助 **[Victor]** 倒垃圾

### **[組長兩日排 Feedback 順序使用]**

1. 狀況最好的人排最前面 (組長的也是照狀況好的程度去排，而不是排在最後)
2. 記得 Check 負責配對的 Helper、寫上需提早離開的時間
3. 時間內回傳至組長框

--- 格式 ---

第一組 (整體狀況評分：1 - 10 分，文字描述組內狀況)

1. 部門\_講者名字 (暱稱) (Helper 1+Helper 2，講者需 O 點離開)
2. 同上
3. 同上
4. 同上

--- 以下複製貼上用 ---

第一組 (整體狀況評分：分，)

商船學系大四女\_林俊廷 (組長孟蓉 + 泳秀)

河海工程學系大四男\_張沅 (L ㄋ ˊ) 宸 (大維 + 芳儒，芳儒 18:40 離開)

環境生物與漁業科學學系大四女\_吳研綸 (Yoyo + 祐祐)

資訊工程學系大四男\_林俊廷 (招你 + 振輝)

第二組 (整體狀況評分：分，)

食品科學系大四女\_邱乙雯 (組長 Jenny + CYC)

航運管理學系碩一女\_黃琦 (Connie + Win)

電機工程學系大四男\_謝哲偉 (彥姣 + 阿凡)

海洋觀光管理學士學位學程大四男\_洪啟論 ( 格格 + Birdie , Birdie 18:40 離開 )

第三組 ( 整體狀況評分：分 , )

機械與機電工程學系碩一女\_曾瑀 ( ㄣˇ ) 柔 ( 組長 Irene + 恐龍 )

水產養殖學系碩一男\_周丞甫 ( Marc + 小 Jenny )

海洋文創設計產業學士學位學程大二女\_劉庭妤 ( Lily + 韻安 )

海洋環境資訊系大四女\_簡瑋頤 ( Sunny + Vicky )