

朝陽科技大學 115 學年度四技甄選入學企業管理系術科實作測驗作業（範例）

招生群類	商業與管理群
術科實作時間	每人以 3 分鐘為限
術科實作項目	基本簡報技巧與表達能力
術科實作 流程說明	<p>1. 報到：考生提前報到後，由試務人員引導至考生準備教室。</p> <p>2. 等候區準備：面試前試務人員將引導考生至考場外等候區，並由試務人員收取 2 份「簡報書面資料」，考生可自行攜帶 1 份入考場。</p> <p>3. 進入考場：每一梯次安排數位考生進入考場，考生再依序就坐。</p> <p>4. 面試與術科實作說明：由甄選委員依序指定考生進行 1 分鐘自我介紹，中英文不限；接續進行術科實作，其餘時間由甄選委員進行綜合提問。</p> <p>【術科實作說明：考生進行簡報口語解說，時間不超過 3 分鐘，考生得自行參照自備之簡報書面資料進行解說。】</p> <p>5. 離場：離場時請考生將所有簡報書面資料攜回。</p>
題目範圍	<p>1. 為瞭解學生簡報製作及表達能力，術科實作採取口試方式進行。</p> <p>2. 簡報內容：請自選高中職在校期間的「專題實作」，或自選主題（例如：高中職在校期間之科目成果，或參與活動社團心得，或參加比賽心得或高中職在校期間各類專題製作等...）製作成簡報，簡報內容項目、字形、格式等皆不限，由考生自訂。</p> <p>3. 內容篇幅：簡報檔製作，內容以 4-6 頁為限。</p> <p>4. 書面資料：「簡報書面資料」請以 A4 直式印刷，每面 2 張投影片，黑白或彩色列印不拘，雙面或單面列印不拘。</p> <p>5. 簡報評分重點：簡報內容、表達能力。</p>
是否提供設備	否 考生可自備簡報書面 3 份，2 份提供甄試委員，1 份考生留用
考生是否須自行 攜帶其他工具	否
評分方式	內容 40%、口語表達 60%。
備註	<p>1.現場不施行電腦或筆電之簡報檔案展示。</p> <p>2.可事先演練術科實作，掌握自己的報告時間，保持平常心，自信表達自己準備的內容即可。</p>