



專案式職場超效工作翻倍整合 教師研習營計劃書

壹、 研習會主旨

碁峰資訊自 2017 年 7 月成為 Pearson VUE/Certiport 台灣地區獨家總代理商至今，連續兩年承接 MOS 世界盃大賽，培訓出兩位世界冠軍，一位亞軍，四位佳作的成績。台灣得獎總獎牌數排名世界第二，如此佳績是老師您肯定 MOS 世界盃大賽比賽活動的具體呈現，2020 全國賽大賽/世界盃大賽更需多多加入新血，有您的參與台灣的軟實力才能再度於國際發光發亮。2020 MOS 全國賽大賽/世界盃大賽需要您的共襄盛舉。

專案式職場超效工作翻倍整合教師研習營主軸為微軟 MOS 國際認證解題技巧研習課程。老師可將此研習資料用來培訓欲參加 2020 MOS 全國賽大賽的選手，活動已於 2019 年 6 月開跑，直到 2020 年 5 月截止，期間選出 MOS 全國賽大賽優秀選手進行總決賽。

碁峰資訊為台灣微軟授權教育服務夥伴及 Pearson VUE/Certiport 台灣地區獨家總代理商。鑑於台灣資訊人才培育之重要，一直以更快的速度、更齊全的產品(圖書、軟體、考證)、更優良的品質、更完善的服務，為推動資訊教育做最大貢獻。

貳、 研習科目

- ☐ 77-726 MOS 2016 Word Expert
- ☐ 77-729 MOS 2016 PowerPoint

參、 辦理單位

- 主辦單位：明新科技大學 工業工程管理系
- 協辦單位：碁峰資訊股份有限公司

肆、 研習活動開始與截止日期時間

微軟 MOS Word Expert 2016 及 MOS PPT 2016 原廠認證

辦理日期：108 年 10 月 16 日(星期三)。

報名網址：<http://bit.ly/20191016OFFICE>

報名結束日期：108 年 10 月 15 日(星期二)

陸、 研習活動參加對象與資格

- 教育部所屬之公私立科技大專院校、高級職業學校授課教師。
- 目前教授相關課程之教師。

柒、 研習相關規範

- 一、符合資格參加之研習教師，研習費與認證考試費用為免費。
- 二、研習人數每場次限制：50 人。
- 三、為讓各校教師都有機會參加研習，本次研習將有名額限制，請各校(科、系)內部事先自行協調參加研習人數，每校(科/系/院)以三位老師參加為上限。因名額有限，已有教授相關課程的老師優先錄取。
- 四、若報名人數超過研習名額，主辦單位保有篩選報名人員之權利。

捌、 研習課程時間表

- 108 年 10 月 16 日(星期三) 專案式職場超效工作翻倍整合教師研習
研習時間表：

時 間	課 程 內 容	時間
08:30~09:00	報到/領取資料/主辦單位致詞	30 分鐘
09:00~09:10	MOS 2016 原廠國際認證介紹	10 分鐘
09:20~12:00	MOS 2016 Word Expert 原廠國際認證課程(一)	160 分鐘
12:00~13:00	午餐/休息	60 分鐘
13:00~16:00	MOS 2016 PowerPoint 原廠國際認證課程(二)	180 分鐘
16:00~17:30	Certiport 帳密註冊、確定考試帳密與試題練習	90 分鐘
17:30~18:30	MOS 原廠國際認證(體驗)考試	60 分鐘

● 77-726 MOS 2016 Word Expert 考試內容大綱。

考試內容大綱	大綱細項內容
管理文件選項與設定	● 管理文件與範本 修改現有範本；將自訂樣式、巨集與建置組塊複製到其他文件或範本；管理文件版本；比較及合併多份文件；連結至外部文件內容；在文件中啟用巨集；顯示隱藏的功能區索引標籤；變更應用程式預設字型 ● 準備文件以供檢閱 限制編輯、將文件標示為完稿、用密碼保護文件 ● 管理文件變更 追蹤修訂、管理追蹤修訂、鎖定或解除鎖定追蹤、新增註解、管理註解
設計進階文件	● 執行進階編輯與格式設定 使用萬用字元與特殊字元尋找並取代文字、尋找並取代格式設定與樣式、設定進階版面設定版面配置選項、連結文字方塊、設定段落分頁選項、使用貼上選項解決樣式衝突 ● 建立樣式 建立段落與字元樣式、修改現有樣式
建立進階參照	● 建立及管理索引 標記索引項目、建立索引、更新索引 ● 建立及管理參照 自訂目錄、插入及修改標題、建立及修改圖表目錄 ● 管理表單、欄位與合併列印作業 新增自訂欄位、修改欄位屬性、執行合併列印、管理收件者清單、插入合併欄位、預覽合併結果
建立自訂 Word 元素	● 建立及修改建置組塊、巨集與控制項 建立快速組件、管理建置組塊、建立及修改簡單巨集、插入及設定內容控制項 ● 建立自訂樣式集和範本 建立自訂色彩集、建立自訂字型集、建立自訂佈景主題、建立自訂樣式集 ● 針對國際化與協助工具準備文件 在文件中設定語言選項、新增替代文字到文件元素、管理多個 +本文和 +標題字型選項、使用全域內容標準

● 77-729 微軟 MOS 2016 PowerPoint 考試內容大綱

考試內容大綱	大綱細項內容
建立及管理簡報	● 建立簡報 建立新簡報、根據範本建立簡報、匯入 Word 文件大綱 ● 插入投影片並設定其格式 插入特定投影片版面配置；複製現有的投影片；隱藏及取消隱藏投影片；刪除投影片；套用不同的投影片版面配置；修改個別投影片背景；插入投影片頁首、頁尾與頁碼 ● 修改投影片、講義與備忘稿 變更投影片母片佈景主題或背景、修改投影片母片內容、建立投影片版面配置、修改投影片版面配置、修改講義母片、修改備忘稿母片 ● 排序及分組投影片 建立章節、修改投影片順序、重新命名章節 ● 變更簡報選項和檢視 變更投影片大小、變更簡報的檢視、設定檔案屬性 ● 設定簡報以供列印 列印整份或部分簡報；列印備忘稿；列印講義；以彩色、灰階或黑白列印 ● 設定及呈現投影片放映 建立自訂投影片放映、設定投影片放映選項、排練投影片放映計時、使用簡報者檢視畫面呈現投影片放映
插入文字、圖案與圖像，並設定其格式	● 插入文字並設定其格式 在投影片中插入文字、套用格式設定和樣式至文字、套用文字藝術師樣式至文字、將文字格式設定為多欄、建立項目符號和編號清單、插入超連結 ● 插入圖案和文字方塊並設定其格式 插入或取代圖案、插入文字方塊、調整圖案與文字方塊的大小、設定圖案與文字方塊的格式、套用樣式至圖案與文字方塊 ● 插入圖像並設定其格式 插入圖像、調整圖像大小並裁剪圖像、套用樣式與效果 ● 排序及分組物件 排序物件、對齊物件、分組物件、顯示對齊工具
插入表格、圖表、SmartArt 與媒體	● 插入資料表並設定其格式 建立表格、插入及刪除表格列與欄、套用表格樣式、匯入表格 ● 插入圖表並設定其格式

	建立圖表、匯入圖表、變更圖表類型、將圖例新增至圖表、變更圖表的圖表樣式 ● 插入 SmartArt 圖形並設定其格式 建立 SmartArt 圖形、將清單轉換為 SmartArt 圖形、將圖案新增至 SmartArt 圖形、重新排序 SmartArt 圖形中的圖案、變更 SmartArt 圖形的色彩 ● 插入及管理媒體 插入音訊與視訊剪輯、設定媒體播放選項、調整媒體視窗大小、設定視訊開始與停止時間、設定媒體計時選項
套用轉廠和動畫	● 套用投影片轉場 插入投影片轉場、設定轉場效果選項 ● 將投影片內容製作成動畫 套用動畫至物件、套用動畫至文字、設定動畫效果選項、設定動畫路徑 ● 設定轉場和動畫的時間 設定轉場效果持續時間、設定轉場開始與結束選項、重新排序投影片中的動畫
管理多個簡報	● 合併多個簡報的內容 插入來自其他簡報的投影片、比較兩個簡報、插入註解、檢閱註解 ● 完成簡報 保護簡報、檢查簡報、證明簡報、保留簡報內容、將簡報匯出為其他格式

玖、 MOS 2016 原廠認證介紹

- 試題語言：繁中試題。
- 通過考試就能獲得電子證書乙張。
- MOS 2016 原廠國際認證無年限限制。
- MOS 2016 原廠國際認證可以學習到不同的使用技能與觀念



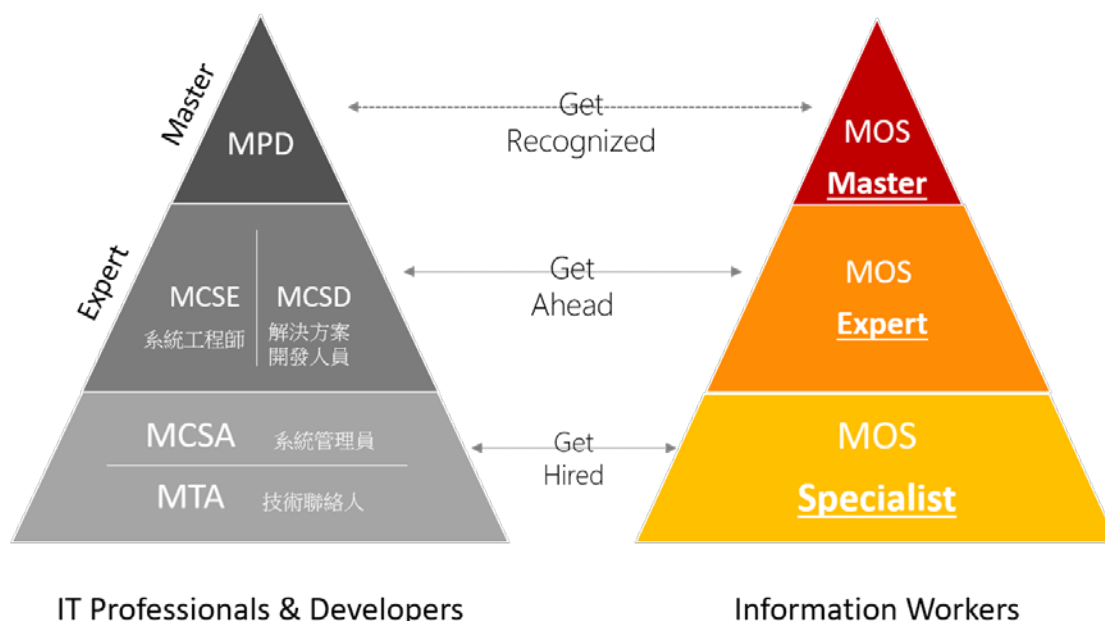
微軟 MOS 國際認證電子證書樣式

- 全球各個國家常使用的功能題型
- 各個操作功能面的變化與使用技巧
- Microsoft 認證是受到全球認可的業界標準，為您爭取到理想的工作。
- 學習架構完整：Specialist(Core)、Expert、Master
- 為學習搶得職場先機：
 - 在高成長產業中，具有 Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA) 認證或 Microsoft Office Specialist (MOS) 認證的入門級職位員工，年收入可較同儕高出多達美金 \$16,000。
 - 在一項針對 700 名 IT 網路專業人員進行的調查中，有 60% 表示通過認證可獲得新工作。
 - 您所通過的測驗以及您所取得的認證將成為您的成績證明，可提供準雇主直接存取

MOS 2010、MOS 2013、MOS 2016 原廠認證版本考試資訊

考試語言	考試科目	級別	考試版本			成為 MOS Master 大師級的途徑				
			2010	2013	2016	2010	2013 方案一	2013 方案二	2013 方案三	2016
中/英文	Word	Core	√	√	√				√	
		Expert	√		√	√				√
		Expert P1		√			√	√		
		Expert P2		√			√	√		
	Excel	Core	√	√	√			√		
		Expert	√		√	√				√
		Expert P1		√			√		√	
		Expert P2		√			√		√	
	PowerPoint		√	√	√	√		選考	選考	√
	Access		√	√	√	選考		選考	選考	選考
	Outlook		√	√	√	選考		選考	選考	選考
英文	SharePoint		√	√		選考		選考	選考	
	OneNote		√	√		選考		選考	選考	
備註	1.大師級認證必須使用同一帳號通過相同版本的指定考科才能取得。 2.大師級認證中的選考科目只需要選擇一科考試即可。 3.微軟MOS國際認證電子證書可在 www.certipoint.com 直接下載。									

壹拾、 MOS 2016 原廠國際認證架構圖



壹拾壹、 研習活動其他注意事項說明

- 一、敬請各校准予來參加本研習活動教師公差假。
- 二、依照簽到表簽名彙整，碁峰資訊報名系統在 7 個工作天後會以 E-mail 寄發研習證書，請老師在 mail 收研習證書下載。
- 三、上課教師可請自備隨身碟，以便儲存上課資料用。

壹拾貳、 研習地點及位置

- 一、學校地址：304 新竹縣新豐鄉新興路 1 號
- 二、交通路線圖：https://www.must.edu.tw/chinese/09_about_must/map.html
- 三、是否提供提供停車位：無
- 四、校園平面圖：<http://webs.must.edu.tw/ocmust105/images/entermust2018/mustmap.pdf>
- 五、研習教室：明新科技大學 管院 509 教室
- 六、學校聯絡人：彭晟瑋 w19931204w@gmail.com 03-559-3142 # 3232