

Guidelines for Using PowerPoint in Your Presentations

1 Eye Contact and Interaction
with the Audience

2 Keep It Short and Simple (KISS)

3 Make Only One Point on Each Slide

4 Legible Fonts

5 Background with Simple Colors

6 Limited Use of Multimedia

7 Double Check Your Spelling
and Statistics



使用投影片報告的原則 (Using PowerPoint)

我們在學術會議作報告時經常要使用 PowerPoint 投影片作為輔助工具，如果運用得宜，可以有效提升學術溝通的效果。以下就從投影片的製作和呈現上指出幾項需要注意的重點：

？ 可以看著投影片報告嗎？

○報告時要與聽眾保持眼神接觸與互動 (Eye Contact and Interaction with the Audience)，偶爾看一下投影片作為提示沒有關係，但千萬不要淪為讀稿機。

？ 投影片的文字要放多少？

○請採用言簡意賅 (Keep It Short and Simple, KISS) 的原則，投影片只需放上綱要和重點，讓聽眾能快速掌握重要內容。

？ 一張投影片可以涵蓋多少內容？

○一張投影片應該只講述一個重點 (Make Only One Point on Each Slide)，且標題要切中要旨。

？ 字體要如何選擇？

○字型必須清楚易讀 (Legible Fonts)，建議採用 Times New Roman 或 Arial 等單純字型，字體大小應大於 24 點。

？ 投影片的顏色要如何選擇？

○投影片的背景顏色以單純為主 (Background with Simple Colors)，且字體請選擇與背景反差較大的顏色。

？ 多使用多媒體有加分效果嗎？

○應節制使用多媒體 (Limited Use of Multimedia)，以免過多的動畫、聲光效果與繽紛的圖片造成喧賓奪主的現象。

？ 如何確保研究的專業度？

○請多次確認投影片上的英文寫作合乎文法，且拼寫和數據正確無誤 (Double Check Your Spelling and Statistics)。

掌握了以上這些原則，就能發揮投影片的最大效用，讓你的學術口語報告如虎添翼！

參考文獻：

廖柏森、朱雯琪 (2022)。《論文全英語發表：800句學術口語報告句型與應用》。台北：眾文出版社。