



113年度公益彩券回饋金專案管理計畫 教育訓練

計畫及成果簡報技巧

主辦單位：原住民族委員會

執行單位：永譽企業管理顧問有限公司

主講人：李秀玲

April. 2024

李秀玲

旅歷簡介

- ▶ 靜宜大學觀光事業研究所 碩士
- ▶ 國家普通考試外語領隊人員合格（英語）、華語導遊人員合格

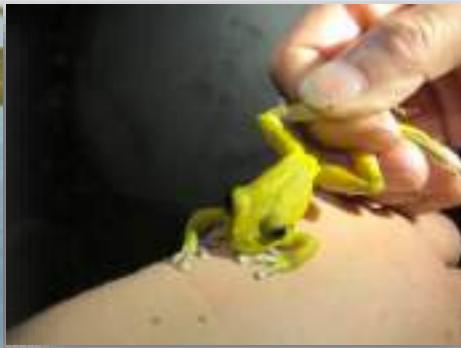
- ▶ 行政院原住民族委員會 公益彩券回饋金計畫複審及現地查核委員
- ▶ 文化部-原住民村落文化發展計畫 輔導老師(原村)
- ▶ 僑光科技大學觀光系/生活創意設計系 兼任講師
- ▶ 載地創藝/荔寶文創/美吉工坊 共同創辦人
- ▶ 新南向旅行社(交觀甲字第3702號) 專業經理人
- ▶ 勞動部勞動力發展署 多元就業開發方案諮詢 審查/輔導委員
- ▶ 勞動部勞動力發展署中彰投分署 TTQS 輔導顧問
- ▶ 茂林/東部海岸/阿里山/東北角 國家風景區管理處 產業輔導計畫執行
- ▶ 台中市社區總體營造暨文化設施推動委員會 委員(112-113年)
- ▶ 逢甲大學商學博士班 研修中
- ▶ 南投縣文化局/社區營造三期及村落文化發展計畫 輔導老師(107-110年)

產業輔導、地方創生、遊程設計、專案企畫、政府資源導入



參與之計畫簡歷

- ▶ 2023交通部觀光局茂林國家風景區管理處 萬山部落觀光產業環境氛圍營造暨產業輔導計畫-計畫主持人
- ▶ 2023交通部觀光局東海岸國家風景區管理處 綠島天堂島嶼觀光環境優化計畫-計畫主持人
- ▶ 2022苗栗縣政府「苗栗明湖水岸遊憩廊道觀光產業輔導計畫」委託專業服務案-計畫主持人
- ▶ 2022-2023交通部觀光局茂林國家風景區管理處 部落產業培育策略規劃案-共同主持人
- ▶ 2021苗栗縣政府「苗栗慢魚海岸-藍海共同利益與產業發展升級計畫委託專業服務案」-共同主持人
- ▶ 2020交通部觀光局阿里山國家風景區管理處「109南三村部落觀光環境營造計畫案」-計畫主持人



課程規劃

簡報之旅-沉浸式體驗交流會



財政部關心您

第一階段 120 分鐘 1010-1200 課程導入	第二階段 90 分鐘 1300-1430 簡報技巧與結構設計建議	第三階段 90 分鐘 1440-1600 實戰演練及研討
<p>1.課程開始與介紹（30分鐘） 講師及學員自我介紹 <u>工作坊目標與期望成果說明</u></p> <p>2.公益彩券回饋金的意義及其對原住民族的影響（30分鐘） 背景知識分享 成功案例與學習點</p> <p>3.學員短簡報與彙整常見的挑戰與問題（60分鐘） 分析過去經驗中的問題案例 提出解決策略與改善方法</p> <p>【持續改善】</p>	<p>1.簡報技巧基礎（30分鐘） 如何設計引人注目的開頭 如何有效組織簡報內容 結尾的重要性與如何製造影響力</p> <p>2.簡報美感與視覺呈現（30分鐘） 視覺設計基本原則 <u>使用圖表與影像增強訊息傳遞</u></p> <p>3.練習與互動（30分鐘） 學員分組進行簡報調整 提供初步反饋與建議</p>	<p>1.分組實戰模擬（30分鐘） 學員準備短簡報 每組實際上台簡報，並接受講師與其他學員的回饋</p> <p>2.成果彙整與簡報進階技巧（30分鐘） 如何彙整資訊與數據， <u>製作出有說服力的簡報</u> 提升臨場反應與應對突發問題的能力</p> <p>3.總結與個人反思（30分鐘） 分享學習心得 <u>設定個人實踐目標</u> 講師提供簡報建議與鼓勵</p>

課程導入

- 課程開始與介紹（30分鐘）

講師及學員自我介紹

工作坊目標與期望成果說明

- 公益彩券回饋金的意義及其對原住民族的影響（30分鐘）

背景知識分享

成功案例與學習點

- 學員短簡報與彙整常見的挑戰與問題（60分鐘）



從哪裡來，想往哪裡去



- **基本資料**

1. 名字：(讓大家如何稱呼您)
2. 來自哪一個部落/社區：

- **參與動機與背景**

1. 參加這個工作坊的原因：(例如：提升個人技能、對主題的興趣、希望貢獻部落等)
2. 與這個工作坊相關的經驗或技能：(分享您是否有相關的工作經歷、學習背景或是興趣)

- **期望與目標**

1. 期望從這個工作坊獲得什麼：(具體的學習目標、技能提升、經驗分享等)
2. 對工作坊的具體期待：(希望掌握的技能、解決的問題、或是想要達到的進步等)
3. 在這次工作坊中，您願意分享或貢獻什麼？(例如：專業知識、經驗教訓、部落文化等)

- **其他想要分享的資訊**

- 其他想要讓大家知道的資訊：(任何您認為對於促進互相了解和工作坊目標有幫助的資訊)



用途主軸—促進原住民族就業



公益彩券回饋金運用計畫

開創不同面向之就業機會！



用途主軸—促進原住民族福利服務



公益彩券回饋金運用計畫

計畫類別/申請對象/額度



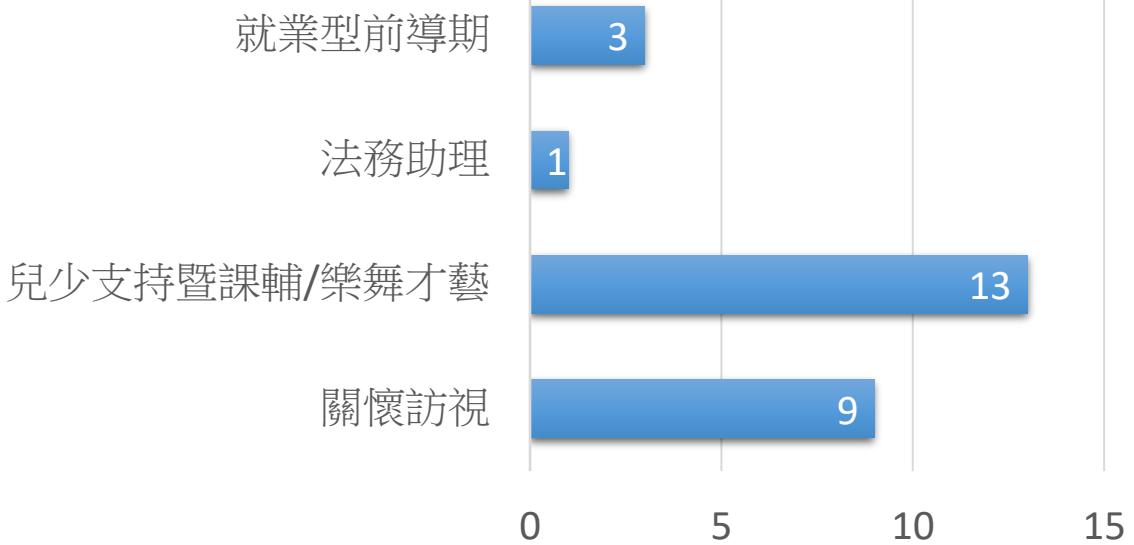
計畫類別	申請資格	實施要領	補助金額
全國性計畫	<ul style="list-style-type: none"> ● 影響全國原住民族現況 ● 跨5區以上 ● 具指標性 	以整體全國原住民族社會安全發展現況及趨勢，經整合後聚焦需求之計畫	2000萬至1億元
區域性計畫	<ul style="list-style-type: none"> ● 跨2區以上 ● 全國性NPO 	<ul style="list-style-type: none"> ● 執行區域尚無同性質之地方性計畫 ● 經評估確有促進在地就業或社會福利服務之需求 	150萬以內
地方性計畫—第一級	<ul style="list-style-type: none"> ● 直轄市原住民族事務機關 ● 縣市政府 	<ul style="list-style-type: none"> ● 由地方政府評估 ● 社會安全發展現況及趨勢 ● 經整合後聚焦需求之計畫 	300萬以內
地方性計畫—第二級	<ul style="list-style-type: none"> ● 鄉鎮市區公所 ● NPO/(公司) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 鼓勵多元創新 ● 不同於整合案性質 ● 獨具特色發展 	公所150萬以內 NPO 100萬以內

用途主軸一增進原住民族社會福利



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

112地方性社福類



製表：李秀玲2023/03/21

用途主軸一促進原住民族就業



原住民族委員會
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

112地方性促進就業類



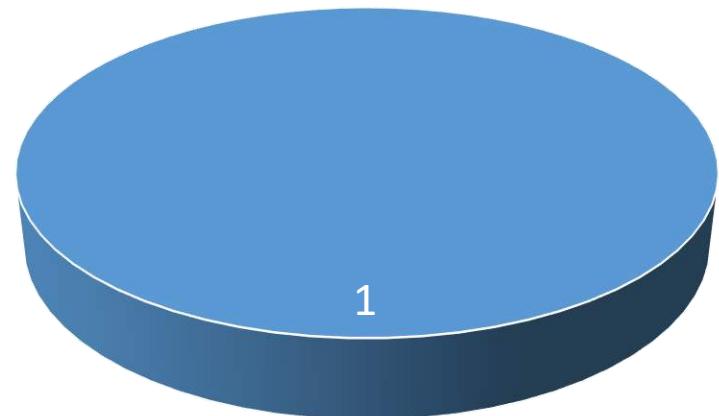
製表：李秀玲 2023/03/21

運用公彩回饋金—影響



- 【促進原住民族就業】：涉及原住民族的就業機會、技能培訓、產業發展等。佔54.76%
- 【促進原住民族社會福利】：包括原住民族的社會福利、健康照顧、教育支持、文化活動等。佔44.05%
- 原住民族社區與文化發展：涵蓋部落文化的保存與推廣、文化遺產維護、文化教育及活動等。佔1.19%

112年過案單位類別佔總體過案比例



製表：李秀玲 2024/03/27

案例分享與學習



Lala Ban 新社香蕉絲工坊

6,195 個讚 • 6,551 位追蹤者



貼文

關於

Mentions

評論

追蹤者

相片

更多 ▾

技藝傳承及推廣

文創品開發及實作

標竿參訪學習

媒宣及成發

花蓮縣噶瑪蘭族發展協會，於2005年在新社部落創立新社香蕉絲工坊，致力於香蕉絲工藝文化的保存、推廣與創新等使命，並開創噶瑪蘭族文化產業的契機。

112年-香蕉絲編織工藝文化深耕暨促進部落就業計畫



案例分享與學習



台灣原住民南島產經文教關懷協會

■ 秘密社團 - 206 位成員

創生行動

原生產業

原宇宙拓展

循環經濟

台灣原住民南島產經文教關懷協會，召集相同願景之原民、企業家、教育家、藝術家等社會賢達，秉持友善土地資源、自然農耕、青年返鄉、部落文化續延的精神，協同「愛部落社會企業」，以行動進入部落共同永續經營原鄉產業，藉以感召城市原住民青年返鄉深耕部落。

112年-原力攻略-吾都Utux
循環經濟推廣計畫





案例分享與學習



高雄市那瑪夏區公共事務發展協會

686 個讚 · 717 位追蹤者



個案服務工作
及宣導

親職教
育

親子活
動

兒少休
閒成長
活動





學員短講



每次要作提案簡報時，你的感受是？

分析過去簡報經驗中會面臨的問題



文字雲產生器



提案簡報是完成部落發展的階段工作

不是起點

不是中途點

也不是終點

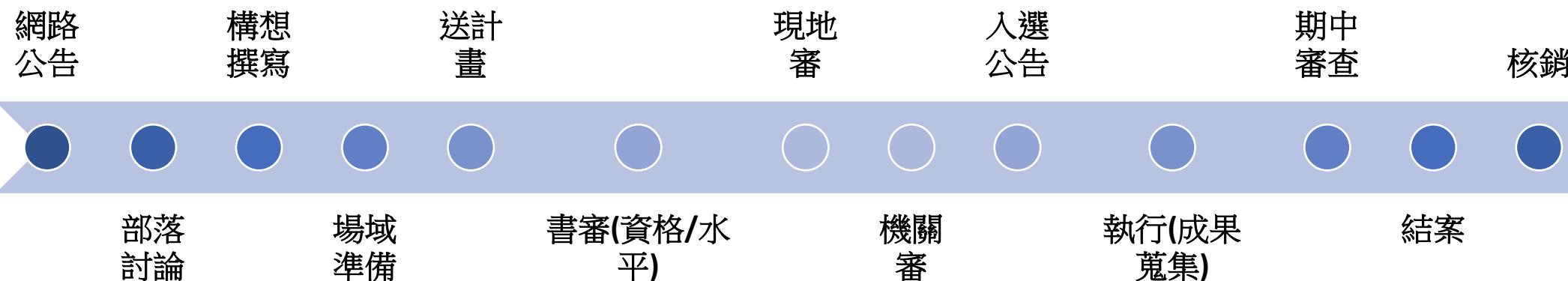
符合 提案【簡章】重點？

現在 部落或社區面臨什麼【問題】？

釐清 要透過公計畫解決什麼【問題】？

熟悉 整體的計畫執行流程？

確認 每個環節都在掌握中？



PART

Two

簡報技巧與結構設計



簡報技巧基礎



- 引人注目的開頭設計
- 內容組織與結構規劃
- 強有力的結尾製作
- 製造影響力

視覺設計與美感提升



- 視覺設計基本原則
- 使用圖表與影像增強訊息傳遞
- 簡報模板與設計工具推薦



簡報調整與優化

15分鐘

PART

Three

實戰演練及研討



計畫主軸確認

掌握提案主辦單位要什麼？

1. 計畫補助單位是原民會？文化部？還是勞動部...
2. 每個部會補助的宗旨與目的皆不同，要依據補助辦法宗旨精神研擬計畫撰寫主軸。
3. 提案內容需具
 - 3.1 創意性(有創新、非僅一般其他企業翻版)
 - 3.2 獨創性(有別於目前市面上類似的商品)
 - 3.3 發展性(有前景、持續可能)

公彩計畫審查原則

- 符合回饋金之用途(促進就業、增進福利服務)
- 訴求目的清楚
- 具體問題癥結點或有發展契機
- 計畫內容具有完整性、合理性、可行性
- 用途主軸為促進原住民族就業事項之申請，應說明人才訓練、培力後之就業輔導及轉銜執行方式；另應載明經濟收入之成效，與前幾年度之差異，及過去補助就業人力之穩定就業情形
- 過去曾執行計畫經驗，應提供過去辦理成效，與機關計畫之配合度
- 若為延續型計畫，應提供過去年度執行成果及具體績效(例如社會回饋及產出後續運用)
- 回饋機制具可行性
- 提出計畫執行困難之分析與檢討(具備持續改善能力)

臨場應對反應準備

- 價值傳遞
- 知己知彼
- 事先演練
- 道具準備
- 預想答詢

四、審查原則：

- (一) 申請計畫應符合《公益彩券回饋金運用及管理作業要點》及本運用計畫回饋金之用途。
- (二) 研提計畫訴求及目的應清楚，具體敘明問題癥結或有發展契機，執行計畫之內容應求完整、合理及可行性，並符合本計畫用途主軸、實際在地需求或創新性。
- (三) 為有效配置資源，各研提之計畫按以下原則認定辦理：
 1. 地方性及區域性計畫不得與全國性計畫之性質重複，若重複以全國性計畫優先。
 2. 區域性計畫不得與該計畫執行地所屬行政區之地方性計畫重複，重複者以地方性計畫優先。
 3. 地方性第二級計畫不得與同行政區之地方性第一級計畫性質重複，重複者以第一級計畫優先。
- (四) 研提計畫之促進就業對象或福利服務受益者，以具原住民身分，且符合就業服務法第 24 條特定對象身分為優先。
- (五) 用途主軸為促進原住民族就業事項之申請計畫，應說明人才訓練、培力後之就業輔導及轉銜執行方式；另應載明經濟收入之成效，與前幾年度之差異，及過去補助就業人力之穩定就業情形。
- (六) 過往曾執行公益彩券回饋金計畫者，應提供過去執行成效辦理情形。若申請計畫為延續性質，應說明過去年度執行成果及具體績效(含社會回饋及產出後續運用)，並提出計畫執行困難之
- (七) 地方性及區域性計畫之申請單位歷次所送計畫內容相近或屬中(長)程計畫者，補助至多以 3 年為限，應每年提出申請，且應於第 1 年申請時提出中(長)程整體規劃之說明。
- (八) 地方性及區域性計畫應於計畫書中說明與公部門資源連結情形，如內政部合作事業、勞動部多元及培力就業計畫、本會原家中心社工人員、照顧服務員、就業服務員、金融輔導員等；並需規劃具可行性之社會回饋機制，及相關產出於計畫結束後持續運用之用途、管道，並列審查內容。



提升臨場應對反應



- 可以編資本門嗎？
- 人才培力後，有什麼就業輔導及轉銜機制？
- 直接經濟/間接收益有哪些？和去年有什麼不一樣？
- 前二年計畫的執行，遇到什麼困難？打算如何解決？
- 這支計畫和其他計畫有無重疊性？(怎麼區隔)有無連結性？



<https://www.zhihu.com/column/p/20471902>

計畫執行關鍵成功因素

- 有清楚的目標、願景，具結合外部團隊資源的能力
- 對欲從事的產業瞭解甚深(預先進行市場或產業分析)、具新創意或有市場空間
- 經營主題是符合、反映部落產業【真實的的需求】
- 由真正有能力的計畫規劃執行者，依核定計畫內容落實執行，提案人員具有執行力，提案單位具有承載力。



成果彙報技巧

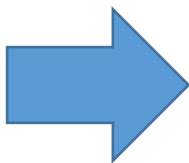


- 故事化呈現
- 數字視覺化
- 圖或表
- 對比呈現(Before & After)
- 成功案例或見證
 - 影音
 - 滿意度問卷
 - 作品
- 簡報/文件/場域 巧妙搭配
- 參獎或認證
- 現場有組織高階主管支持
- 持續影響與未來展望
 - 長期影響
 - Next

成果彙報技巧

碧湖千合茶業（琥珀社咖啡莊園）

遊程體驗空間環境改善
(未有硬體設備經費挹注)



整理前



整理後

成果彙報技巧

碧湖千合茶業（琥珀社咖啡莊園）



現況

成果彙報技巧



綠色景點



環境教育場所
查詢



臺灣
國家公園



林業保育署
旅遊資訊



環保餐廳



環保標章餐館



環保餐廳

環保旅宿



環保標章旅館



環保旅店



財政部關心您

綠食宣言

一同尋找餐飲的綠食理想
FOR EARTH FOR HEALTH

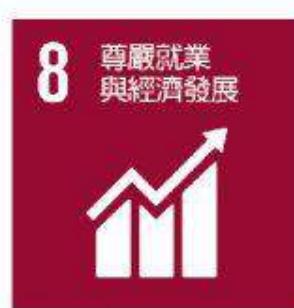


5 減少資源耗損與浪費
4 提供蔬食的餐點選項
3 減少添加物使用
2 遵循永續生態及海洋原則
1 檢先採購有機友善食材



— 綠色餐飲指南 Green Dining Guide —

成果彙報技巧



成果彙報技巧



【艾秧樂集】音樂風格以原住民族音樂為主，此次演出將帶來多首排灣族及布農族傳統古調。（傳藝中心提供）



<https://anntw.com/articles/20171112-NiNa>



簡報調整與優化

8分鐘



如何抓住聽眾耳朵

簡報口語技巧運用
吸睛秘笈·簡報溝通術



- 簡報口語五大秘訣
- 第一式：建立信心
- 第二式：營造氛圍
- 第三式：善用肢體與聲調
- 第四式：PASS原則
- 第五式：掌握開始與結束



- 怎樣的簡報才會引起您的注意？
- 您認為簡報者需要具備哪些特質？



第一式：建立信心

⊕ 事前反覆演練

→增加簡報流暢度

⊕ 瞭解簡報內容與目的

→避免不知所云

⊕ 調整心態

→不要未上台就先否定自己，轉念成與聽眾分享與交流

⊕ 深呼吸

→減少緊張情緒

自信的簡報態度，是贏得掌聲的必備元素之一。



第二式：營造氛圍

- ⊕ 穿著適宜的服裝（淡妝）

→ 考量簡報場合、主題與聽眾性質

- ⊕ 適時穿插個人經驗、當前時事或相關故事

→ 有助加深聽眾印象，快速進入講題核心

- ⊕ 善用音樂或影片

→ 直接營造現場氛圍並可傳達主題

- ⊕ 恰到好處的互動與同理心

→ 避免標準答案、減少聽眾壓力、同理心、避免禁忌話題

愉快的簡報氛圍，往往可使雙方都能樂在其中。



第三式：善用肢體與聲調

- ⊕ 視線需照顧到每位聽眾

→讓聽眾都能感受到講者對自己的重視與關切

- ⊕ 手勢與輔助物品

→可達到強調與提醒作用，輔助物品可引起注意

- ⊕ 抑揚頓挫不可少

→起伏分明的語調才不致讓聽眾感到無聊或沉悶

- ⊕ 放慢速度與適時停頓

→可減少聽眾壓迫感，透過停頓創造雙方短暫休息時間

豐富的肢體與口語，能夠有效強化演說的內涵。



第四式：*PASS* 原則

- ⊕ 禮貌至上 (Politeness)

→ 問候語、感謝詞、敬語等詞句之使用

- ⊕ 自我認同 (Agreement)

→ 同意自我論點與立基，才能有機會獲得聽眾的認可

- ⊕ 微笑無敵 (Smile)

→ 微笑是世界共通的語言，也能展現講者親和力

- ⊕ 簡易清晰 (Simple)

→ 少用艱澀詞彙、敘述調理分明、咬字清晰

展現高度親和力，才是擄獲聽眾的不二法門。



第五式：掌握開始與結束

開始與結束的關鍵 3 分鐘

開始：預告講題內容重點與自我介紹

結束：簡報重點總結與加深聽眾印象





學員短講



總結與回饋

- 講師回饋建議及鼓勵
- 學員分享個人心得
- 設定個人未來實踐目標(很重要)

學員 Q&A

課程結束
感謝聆聽