

怎麼作筆記

Melissa Hsiung 熊偌均

	手記	電腦打字
層次	列點、內容不超過標題 Ex: 1. AAAAAA (1) BBBB (2) CCCCC DDDD 段落間空行 or 畫橫線 不同顏色的筆	利用項目符號 1. Tab 2. 內容不超過標題 (檢視→尺規) 3. 可以自訂, 但一定要用 調整字體、大小、粗體等 段落間空行 訂出大小標題 Ex: 一、 課堂筆記 1. 發音 2. 文法 二、 師德
系統	用符號表示資訊的關係 1. 順序、因果: A→B→C 2. 並列: A B C 3. 地圖 (多次拼湊) 4. 其他	插入→SmartArt
	表格	插入→表格
圖示	簡圖	拍照 or 電繪
整理	1. 所有資訊都拿出來→初步分類→多走幾次, 卡住就暫停, 晚點再回來 2. 列點、文章皆可→但重點要清楚 (一次一個重點) Ex: 口譯筆記	

其他規定:

1. 用 Word 編輯, 注意格式 (中文、英文、IPA、標點、基本資料)
2. 每周一印出來繳交 (pdf、雙面列印)
3. 一樣要上傳 Google Drive
4. 要訂正