

# 資訊素養



# 何謂資訊素養？ (Information Literacy)

是一個自21世紀開始興起的新名詞，是一種知識管理的策略。

「使人能夠更有效地選擇、尋找及評估傳統或網上資源的技巧」。

「個人知道何時需要資訊，並能有效找尋、評估、和利用資訊的能力。」



# 資訊素養行為表現

- 具有良好資訊素養的人，於內具備邏輯推理、批判思考能力，於外能夠表現出下列行為

定義  
問題

尋找  
策略

取得  
資訊

利用  
資訊

統整  
資訊

評估  
成果

# Big6學習法（資訊素養六大技能）

Be sure you understand the problem

- 確切地了解探究的問題-定義問題

Identify sources of information.

- 確定資訊資源的範圍-尋找策略

Gather relevant information.

- 獲取相關資訊-取得資訊

Select a solution.

- 選擇一個解決方法-利用資訊

Integrate the ideas into a product.

- 把觀點整合到作品中-統整資訊

Examine the result.

- 評鑑結果-評估成果

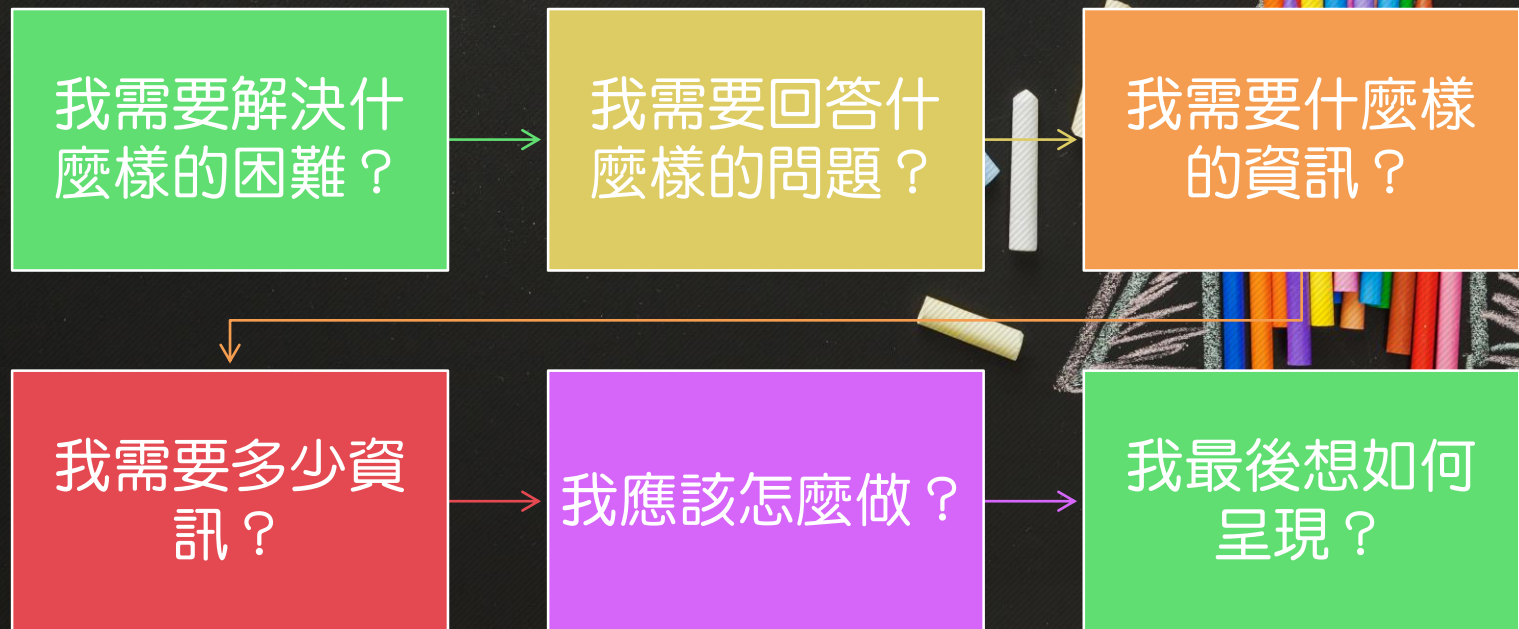


# 壹、定義問題



# 定義問題學習內容

- 如何找出適合的問題，並將問題確認。
- 確定所需要的資訊。
- 問問自己：





# 定義問題操作概念 (建議小組進行)

挑選有興趣的問題，作為研究主題。

對主題進行分析，定義出問題的範圍

找出可能尋找資料解答問題的策略。

以概念圖為圖像組織方法

# 理解主題的方法

## 方法1：基礎閱讀

- 查字辭典百科了解主題定義
- 閱讀與主題相關資料（包含期刊、報紙、簡介）

## 方法2：實地走訪認識主題

## 方法3：小組討論分享關於主題的認識



# 產生研究子題

## 腦力激盪法或曼陀羅法

- 擬定主題，透過聯想方式找出最多相關題材、概念、事項。

## 運用六何法找出與主題相關的問題

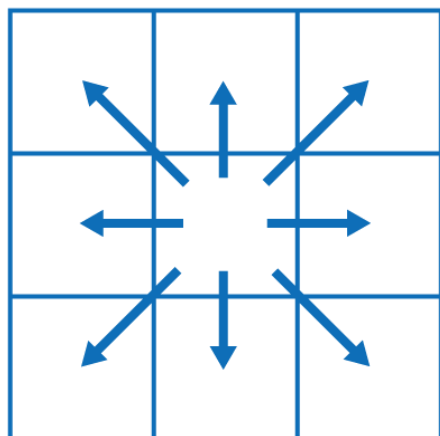
## 使用KWL詢問技巧來定義問題

## 運用心智圖找出與主題相關的問題

## 初擬題目。

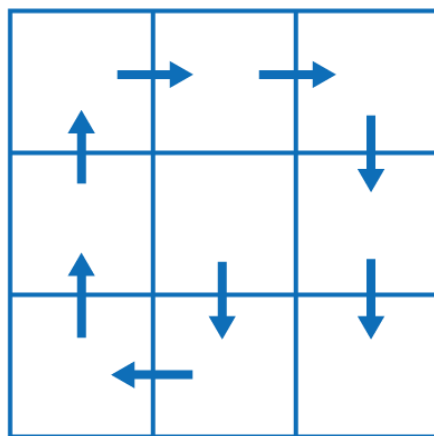
## 確定探究方向（擬定焦點）。

# 九宮格思考法 (曼陀羅思考法)



放射型排列

(全方位思考)



順時鐘排列

(序列性思考)

<b>WHO</b> 人	<b>WHAT</b> 什麼	
<b>WHERE</b> 地點	曼陀羅思考法 5W+1H	<b>WHEN</b> 時間
	<b>WHY</b> 為什麼	<b>HOW</b> 如何

搭配5W1H方法



# 曼陀羅思考法範例

詩詞 創作	圖畫 創作	珠心 算
唱歌	專長 (才藝)	全腦 開發
吉他	球類 運動	快速 學習

4.第二個1個月	5.第三個2個月	6.第三個1個月
1.依據最近練習結果，增加或縮短練習距離	1.穩定負荷量為目標 2.提升乳酸代謝能力 3.提升最大攝氧量	1.維持長距離的練習 2.維持練習的次數
3.第二個2個月	一年後 參加全程馬拉松賽	7.第四個2個月
1.增加肌耐力為目標 2.增加有氧能力為目標		1.維持長距離的練習 2.交錯短距離與長距離的練習 3.維持練習的次數
2.第一個1個月	1.第一個2個月	8.第四個1個月
1.依據最近練習結果，增加或縮短練習距離	1.增加肌耐力為目標 2.增加有氧能力為目標	1.輕鬆跑為目標 2.少量短距離的練習 3.比賽配速的訓練

# 六何法找出主題相關問題

- 範例：臺灣食安風暴

六何法	範例
何事----What	有哪些食物產生安全問題？造成什麼影響？
何故----Why	為什麼會產生食安問題？
何處----Where	什麼地方容易座落不肖工廠？
何時----When	何時開始爆發食安問題？
何人----Who	哪些人需要為了食安問題負責？有哪些人在此事件中受到傷害？
如何----How	如何解決食安問題？



# 使用KWL詢問技巧來定義問題

KWL		主題
K	Know	<i>What do I know?</i> (我知道些什麼?)
W	Want	<i>What do I want to know?</i> (我想學些什麼?)
L	Learn	<i>What did I learn?</i> (我學過哪些東西?)

# KWL技巧範例

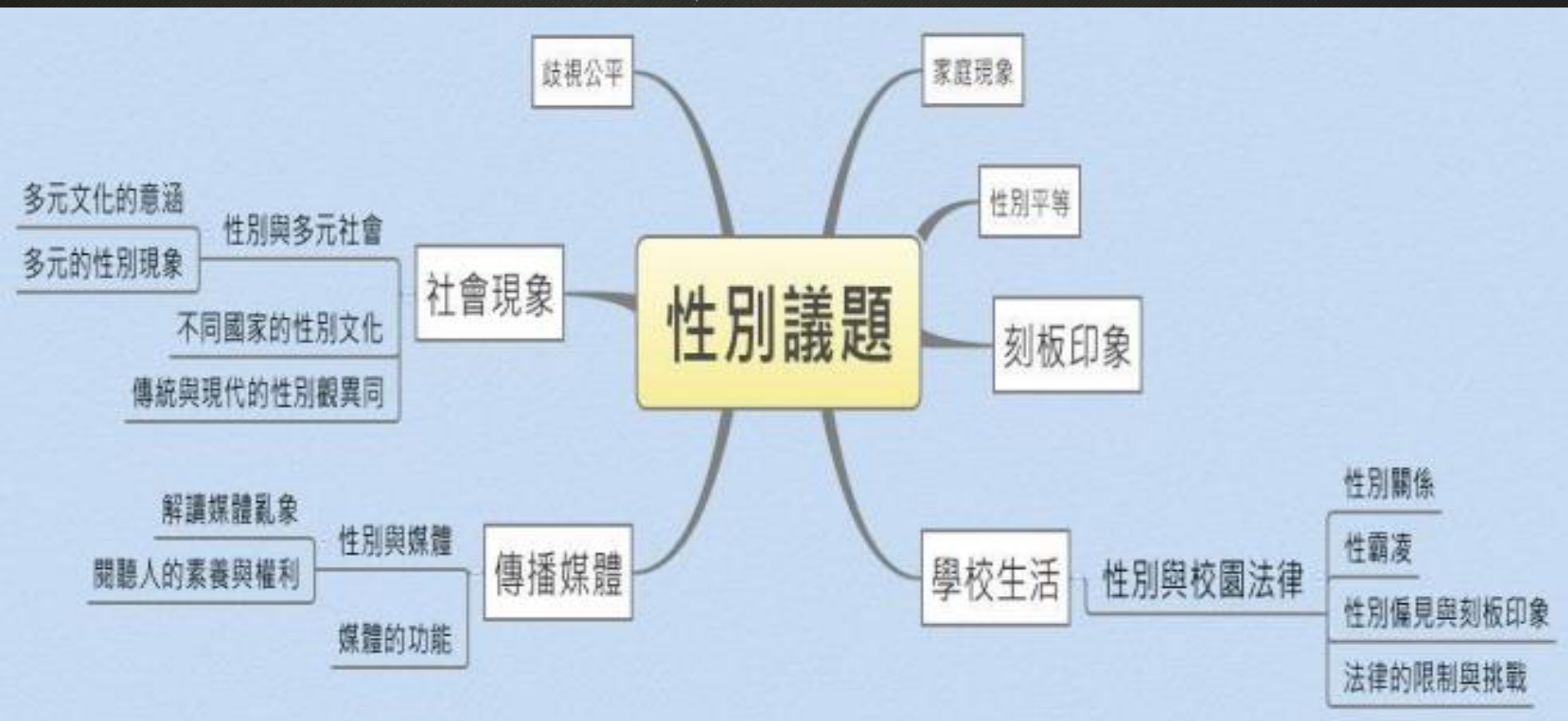
- 範例：自然領域-地球科學：宇宙與太陽星系

我知道	我想知	我學到
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 宇宙沒有引力</li><li>2. 宇宙沒有空氣</li><li>3. 宇宙裡有許多行星</li><li>4. 宇宙裡有黑洞</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 黑洞的威力</li><li>2. 宇宙的溫度是冷還是熱</li><li>3. 宇宙裡有多少行星</li><li>4. 宇宙的規模有多大</li><li>5. 宇宙是否存在外星人</li></ol>	



# 運用心智圖找出問題

- ★範例：社會領域-公民科：法律與生活

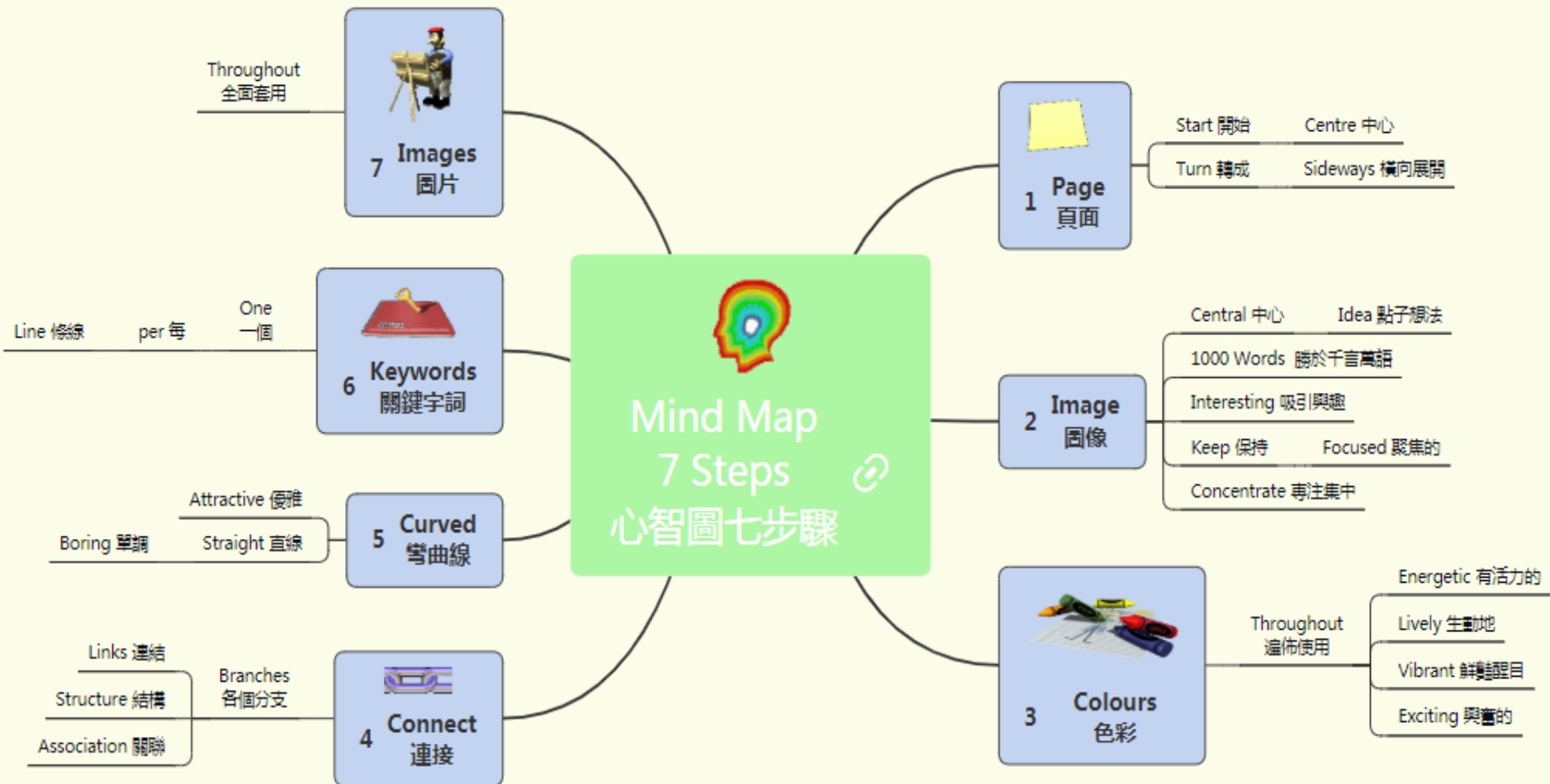


# 心智圖概念

- 四個核心概念
  - 「關鍵詞」(Key Word)
  - 「放射思考的圖解結構」(Radiant Thinking)
  - 「色彩」(Color)
  - 「圖像」(Picture)
- 可畫在紙上，也可用軟體繪製

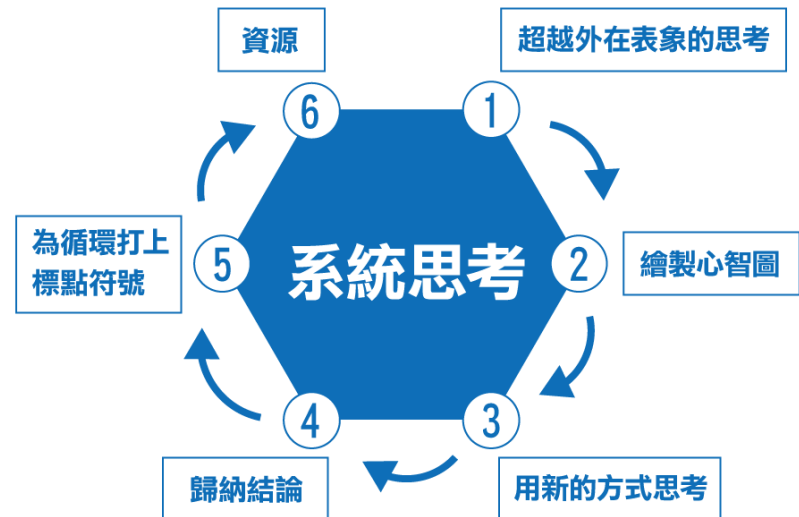


# 以免費軟體Xmind繪製 〈如何用七個步驟製作心智圖〉



# 系統思考方式

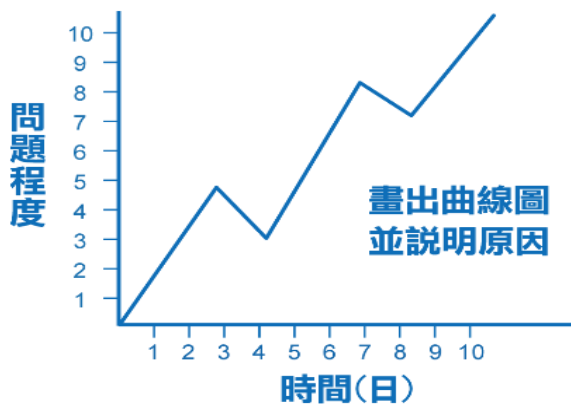
- 傳統處理問題：
  - 尋找簡單的因果關係，個別處理其中每個單獨原因
- 系統思考：
  - 一種跳出框架，以見樹又見林的方式綜觀全貌，化繁為簡、克服盲點的整體性思考



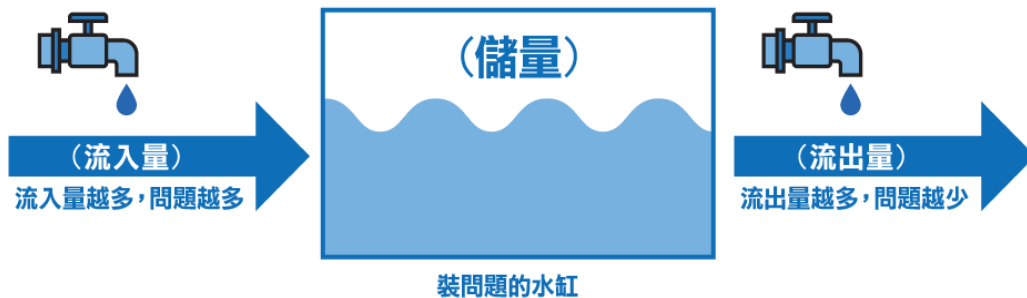


# 系統思考輔助方式

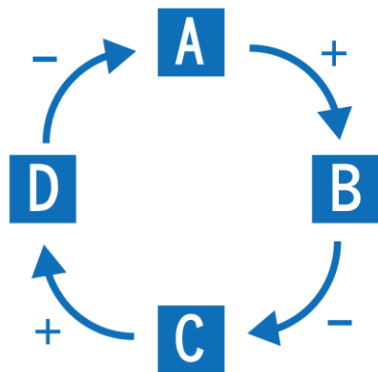
## 1. BOT趨勢圖:



## 2. 流量儲量圖:



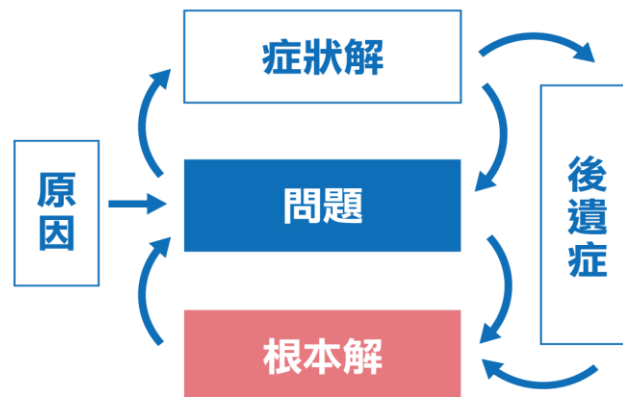
## 3. 滾雪球圖:



### 關鍵影響關係

- ① 事實的因果關係
- ② 就問題的對策關係

## 4. 捨本逐末圖



# 貳、尋找策略





# 尋找策略

包括確定資源的範圍與列出優先順序。

我可能用到的資源是什麼？

- 書籍、新聞報紙、學術論文、參考工具書、期刊、雜誌、電子媒體、其他未出版品(信件、日記、合約書、法院判例、研究日誌…)

該從哪邊獲取資源？

- 圖書館(國家圖書館、公共圖書館、大專校院圖書館、中小學圖書館及專門圖書館…)、博物館、文史館、網路資源、其他(參觀、踏查、訪問、專案研習)

最適合得參考資源是哪一種？

# 操作概念



認識及使用資訊



尋求資訊的來源



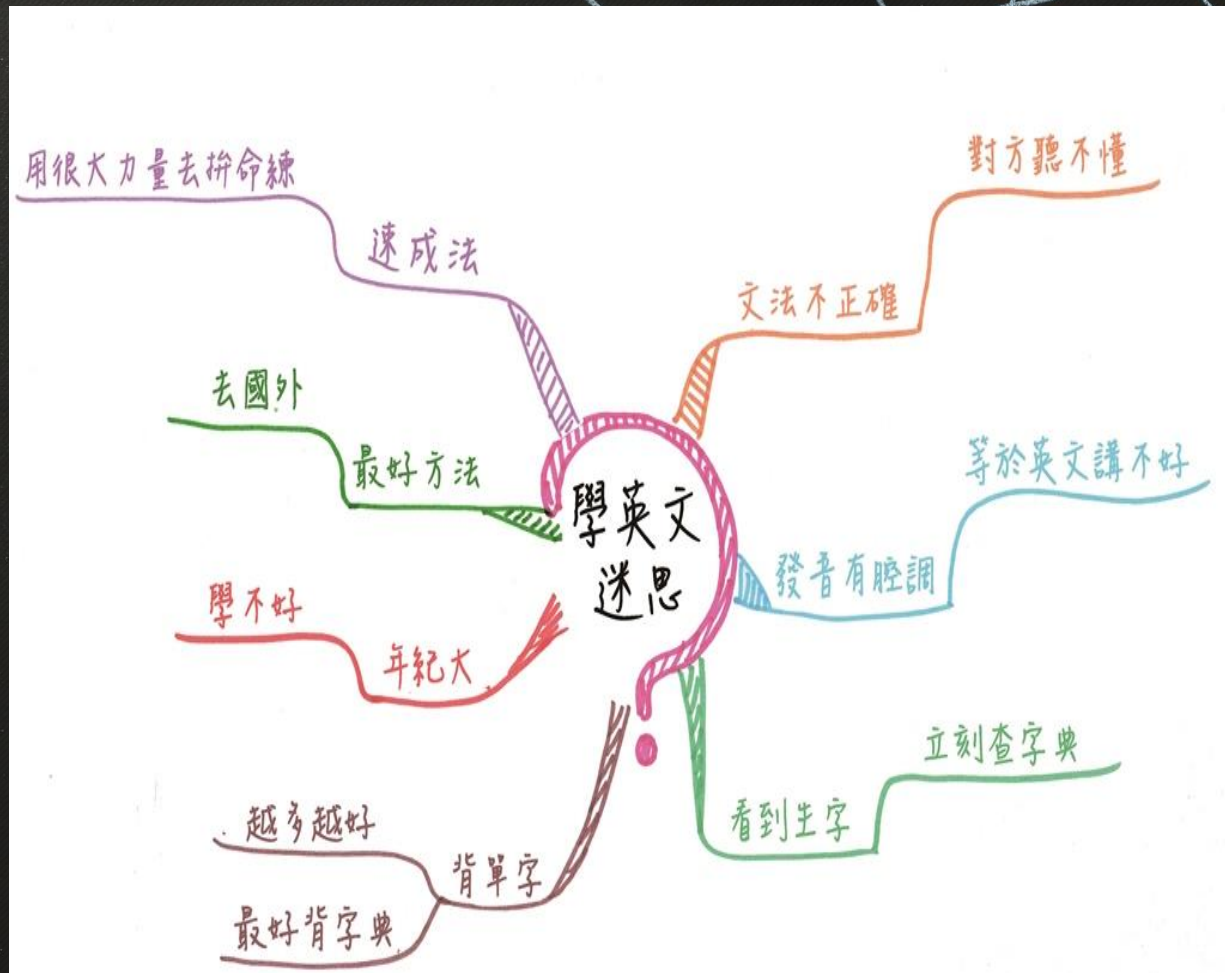
確認可利用的資訊來源



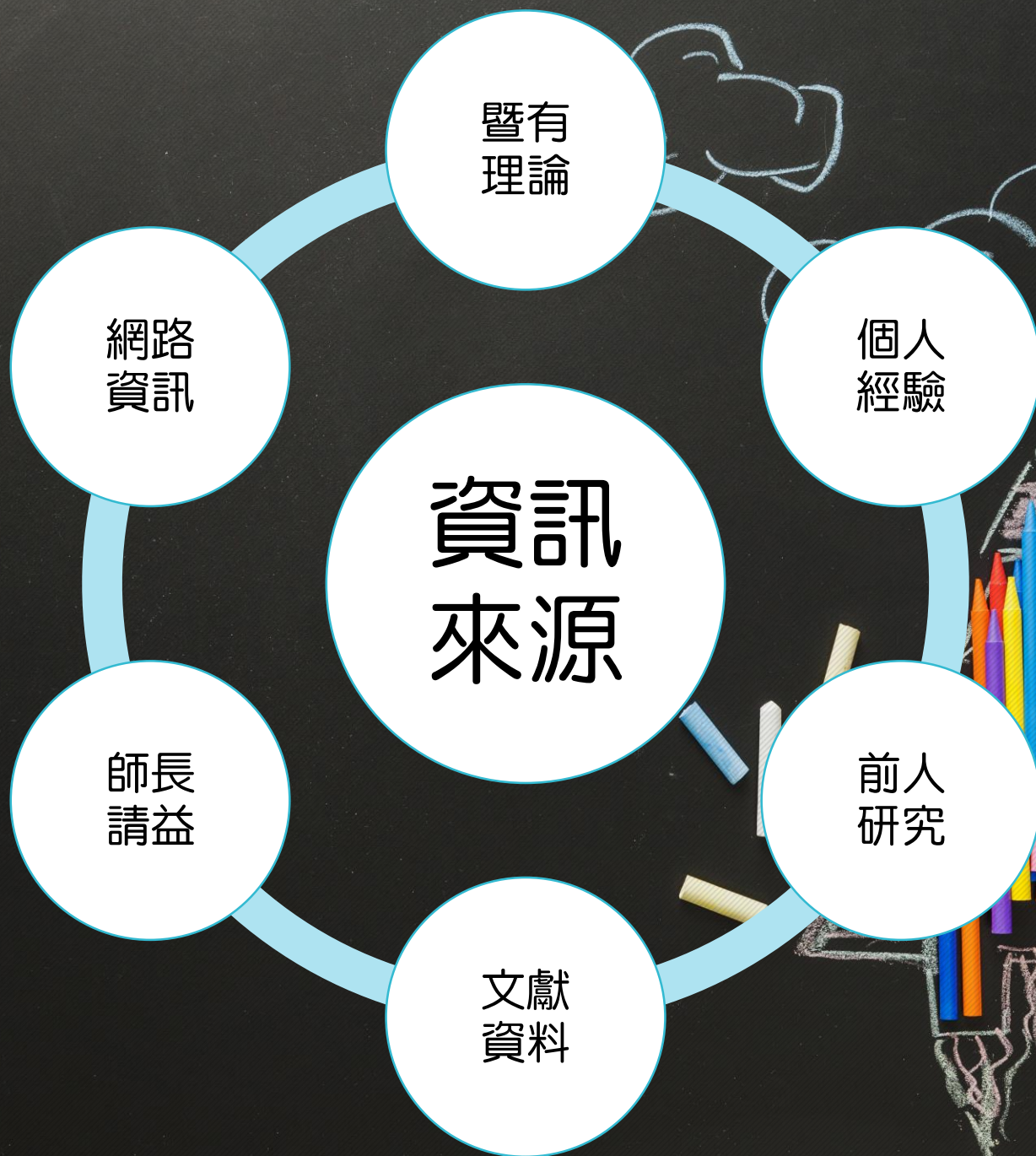


# 找出相關的問題

- 利用心智圖概念來找出研究問題所產生的次問題。



# 認識及使用資訊





# 尋求資訊來源

- 利用各種查詢資訊的方法來蒐集資訊，像是使用參考工具書、選擇適用的圖像、拍攝合宜的影片，以及閱讀相關的數位典藏網站等。

NDLTD 臺灣博碩士論文知識加值系統  
National Digital Library of Theses and Dissertations in Taiwan

網站導覽 | 首頁 | 關於本站 | 聯絡我們 | 國圖首頁 | 常見問題 | 操作說明  
English | FB 專頁 | Mobile

免費會員 登入 | 註冊

一般民眾 | 研究人員 | 校院系所及研究生

論文查詢 | 排行榜 | 線上問卷 | 主題館 | 我的研究室 | NDLTD查詢

(1.172.196.62) 您好！臺灣時間：2019/09/17 16:35

字體大小： [ + ] [ - ] 預設

簡易查詢 | 查詢字詞擴展

論文名稱  研究生  指導教授  口試委員  關鍵詞  摘要  參考文獻  不限欄位

查詢模式： 精準  模糊  同音  同義詞  漢語拼音  通用拼音

輔助檢索： 簡體轉換繁體  拉丁語

全文類型： 電子全文

熱門檢索詞：過去 1天|7天|14天|30天|180天|1年|歷年

臺灣博碩士論文熱門排行

名次	學校名稱	已授權全文	書目
1	國立中山大學	1069	1371
2	國立政治大學	851	1614
3	國立交通大學	709	1099
4	輔仁大學	596	837
5	國立臺北科技大學	425	1744

更多全文授權數

國家圖書館 期刊文獻資訊網 臺灣期刊論文索引系統

網站地圖 | 回首頁 | English | 個人化服務 | 登入 | 註冊

期刊指南 | 臺灣期刊論文索引 | 報紙資訊系統 | 相關連結

現在位置 首頁 > 查詢服務 > 簡易查詢

簡易查詢 | 進階查詢 | 自然語言查詢 | 指令查詢

查詢值 >

查詢欄位  篇名  關鍵詞  作者  摘要  全文

資料性質  學術性  一般性

資料類型  全部  書評

語文

查詢模式  精確  同音  模糊  漢語拼音

查詢結果 排序依 出版年月 | 遞增 | 遞減

每頁顯示 > 20 筆資料

查詢 清除

期刊授權

- ▶ 館外讀者如何取得全文
- ▶ 軟體工具下載
- ▶ 檢索歷程
- ▶ 熱門期刊資訊

RSS



# 確認可利用的資訊來源

紙本類	線上資源/ 資料庫	其他
<input type="checkbox"/> 圖書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 問卷
<input type="checkbox"/> 百科全書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 訪問
<input type="checkbox"/> 期刊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 田野調查
<input type="checkbox"/> 報紙	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 視聽媒體
<input type="checkbox"/> 地圖	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 直接體驗
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

# 參、取得資訊



# 操作概念

包括找到資訊資源與取得。

哪裡可以找到我最需要的資源？

誰可以幫我找到我需要的資料？

如果我用的是電子資料，我是要用關鍵詞來查詢或是用主題來查詢呢？

要如何找到？



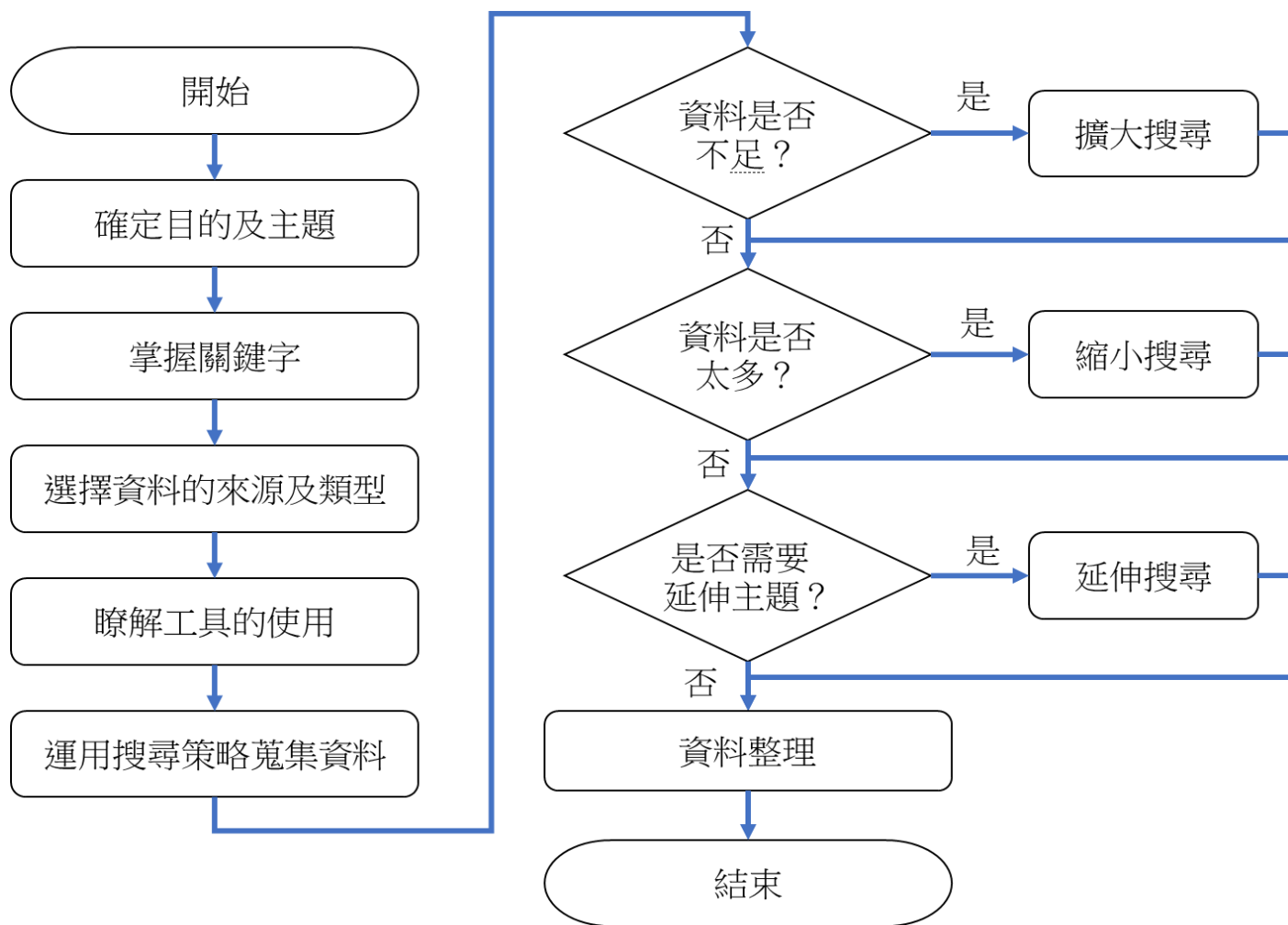
# 取得資源需注意

資訊來源  
的品質

如何找到  
權威的資  
訊來源

評估搜集  
到的資訊  
的有效性

# 取得資訊的流程





# 取得資訊的技巧

## • 主題與關鍵字

- 取得資訊時最常用的方法
- 找出的主題概念的詞彙應包含同義詞、廣義詞、狹義詞、翻譯詞及相關詞，以提高檢索查全率。
- 以宦官為例：
  - 同義詞：太監、奄（閹）人、宦者、宦寺、寺（侍）人、中人。
  - 廣義詞：宮人、椽人。
  - 相關詞：詹事、將行、長信少府、大長秋。
  - 翻譯詞：eunuch、castrated man。



# 取得資訊的技巧

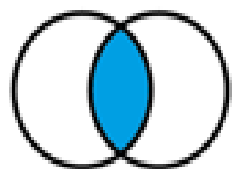
- 布林邏輯查詢
- 利用布林運算式 (Boolean Expression)，將查詢範圍明確縮小或擴大，使查詢結果更加準確。
- 上網找資料時，要輸入兩個以上的關鍵字做為查詢字串時，可考慮加入『AND』、『OR』、『NOT』運算元，以增加查詢精確度。

項目

使用時機

例子

AND

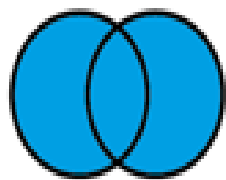


AND，是「**且**」的意思。

在兩個關鍵字中加上AND，可以縮小檢索範圍，得到較精確的結果。當所要查詢的關鍵字或是概念，在不同學域或行業有不同的意義時，可以用AND來界定範圍。

例如：花木蘭AND迪士尼，可以找到與迪士尼電影花木蘭相關的資訊；dogs and cats，可以找到同時介紹貓和狗的資訊。

OR



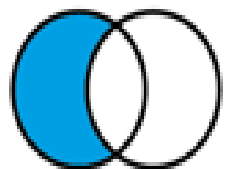
OR，是「**或**」的意思。

在兩個關鍵字中加上OR，可以擴大檢索範圍，得到較多、較廣泛的結果。

如果希望輸入的兩個關鍵字是要同時出現在網頁或索引中，應該用OR連接。通常為了將相關資料一網打盡，我們會在同義詞之間加上OR來查詢

例如：綠島OR蘭嶼，可以找到與綠島有關的資訊，也可以找到與蘭嶼有關的資訊，更可以找到同時介紹綠島和蘭嶼的資訊。

NOT



NOT，是「**非**」的意思。

關鍵字之前加上NOT，表示要剔除有關該關鍵字的資料。當兩個關鍵字或是概念經常並列談論，但如果只想研究其中一個概念時，也可以用NOT來剔除沒有興趣或不相關的概念

例如：台灣NOT台北，會找到台北以外的有關台灣的資料。



# 參考工具的使用

- 參考工具書：圖書館通常會設立參考室，陳列各種中西文參考工具書，並有專業的圖書館參考館員，來教導讀者利用各種參考工具書，協助查詢資料。
- 常用查詢方式：參考工具書的編排有利於讀者的查詢方式，可用筆畫、注音、部首、類別、字母等方式查詢。

# 資料整理

## 資料數位化

- 蒐集到的資料保存方便，易於攜帶。

## 資料分類

- 依據主題內容性質，建立類別系統，然後依性質歸類別。

## 檔案管理

- 分類資料可用檔案管理，建立檔案目錄。檔案目錄方便查詢外，也可幫助我們在研究報告最後列出相關的參考文獻。



# 資料評估

- 取得資料後，最擔心的是：資料是否正確？是否合用？應該隨時作辨識及評估，以免引用錯誤，也浪費時間。
- 評估原則：
  - (1) 資料範圍 (2) 權威性 (3) 正確性
  - (4) 適用性 (5) 完整性 (6) 有效性
- 資訊評估工具
- 網路資料可信度評估表

# 網路資料可信度評估表

## 符合 檢核項目

1、合理懷疑資訊的安全性及正當性  
(Safety/Righteousness)

- 這個網站提供的訊息是安全的嗎？
- 這個網站所呈現的資料具合理性及正當性嗎？

2、思考資料的可信度及權威性  
(Reliability/Authority)

- 這個網站的類型與你的需求符合嗎？
- 這個網站的負責人或組織具權威性嗎？
- 網頁創作者或作者具可信度嗎？
- 網頁創作者或作者具權威性嗎？
- 網頁創作者或作者是這個領域中的專家嗎？
- 網頁上有網站負責人的連絡資料嗎？

3、網頁內容的時效性 (Currency)

- 網頁上有標示這個網站是何時製作的嗎？
- 網頁上有標示最近修訂更新內容的日期嗎？
- 網頁上有呈現最新的訊息嗎？
- 網頁上呈現資訊的時效性與你的需求符合嗎？



# 網路資料可信度評估表

## 符合 檢核項目

### 4、報導範圍 (Coverage)

- 網頁上呈現資訊的報導深度與你的需求符合嗎？
- 網頁上有呈現符合你需要的統計數字或圖表嗎？
- 網頁上有呈現獨特的資訊嗎？
- 相連的網站有經過評鑑或加以註解嗎？
- 可經由這個網站連結其他可信度高的網站嗎？

### 5、尋找設計細節的部份 (Design)

- 這個網站的組織架構清楚明白嗎？
- 這個網站沒有錯別字或錯誤的語法嗎？
- 這個網站的圖形動畫清楚嗎？
- 這個網站有適當地融入多媒體嗎？
- 這個網站有適切的互動性嗎？
- 這個網站有必要的安全性以保障你的隱私嗎？

### 6、分辨「網頁」與在網路上找到的「資料頁」

- 你覺得這個網頁是專為網站設計的嗎？
- 網路上找到的「資料頁」有標示源自於何處嗎？

# 肆、利用資訊





# 利用資訊

包括閱讀資訊與摘要資訊。

- 如哪些資訊是適切的？
- 我要如何記錄我發現的圖形資訊？
- 這些引言是否恰當？
- 如何有效的呈現我的資料？



# 操作概念

- 閱讀資訊與摘要資訊
- 要將全部取得的資訊摘錄出重點，並列出完整出處，才能達到「優異」程度
- 發展出自己使用資訊的策略
  - 「先看過一遍內容，再看大標題想大概內容去摘要重點。若文章太長看不完，我會先依大標題的重要性再決定是否看內容。」（學生反省單內容）
- 能以精簡的文字摘錄書籍、期刊、論文或網站等相關資訊的重點

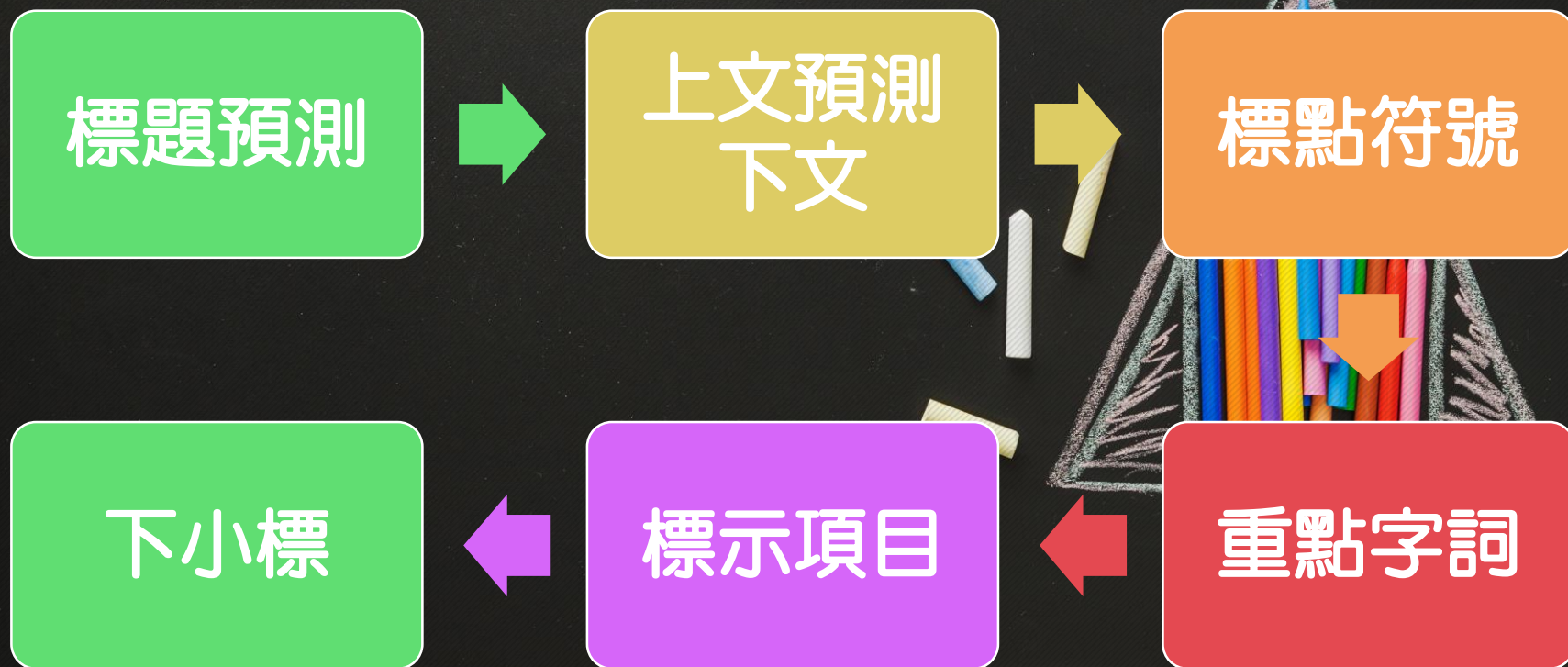


# 操作概念

- 教導圖像素養與媒體素養，以擴大使用資訊的範圍
  - 會將圖片出處清楚列出
  - 自己拍攝的照片的主題清楚能和闡明文字想傳達的涵意

# 實施步驟一 理解資訊

- 運用閱讀理解策略，閱讀文本並理解文本訊息。





# 實施步驟二 擷取資訊

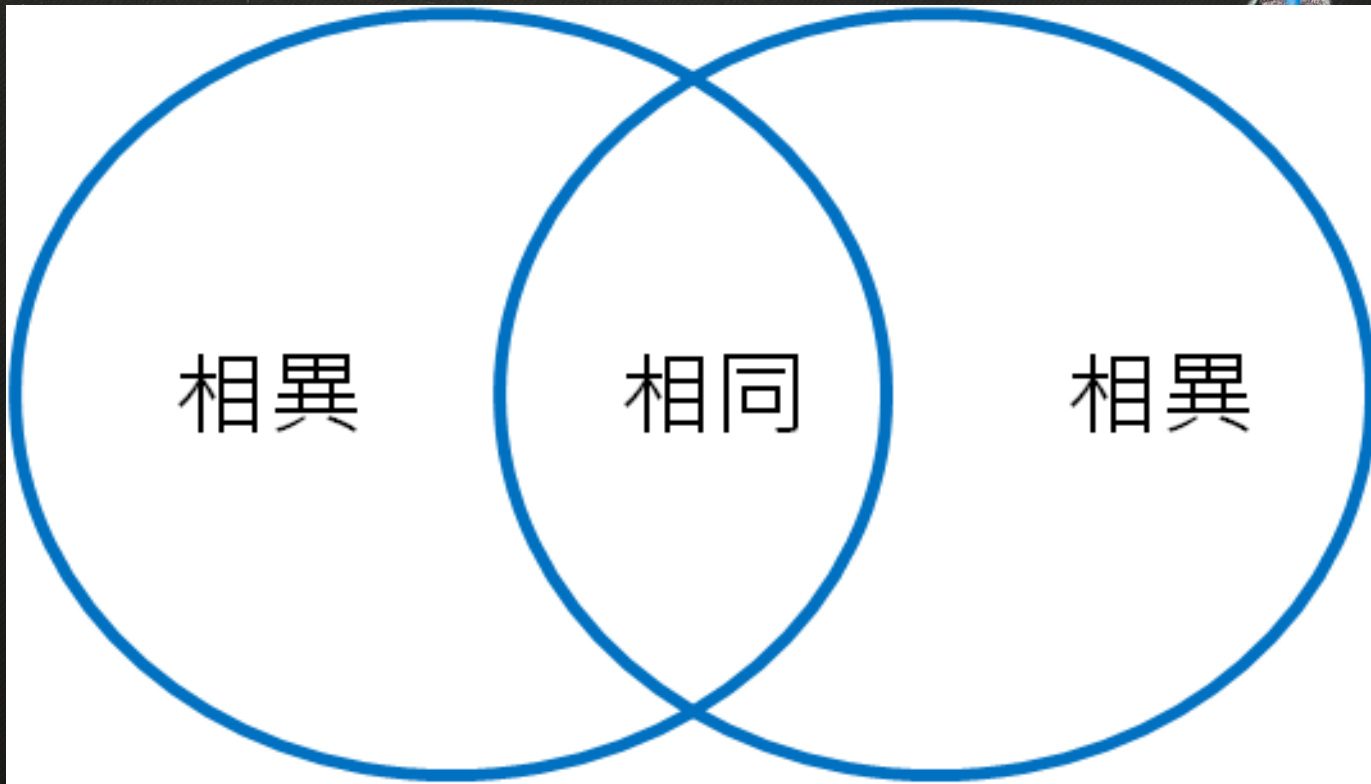
- 擷取能回答次問題的資訊，以自己的話記錄，並記錄資料來源

研究的次問題：\_\_\_\_\_。

項目	擷取資訊	比較異同		提出觀點	資料來源
		相同	相異		
1.					
2.					
3.					
4.					

## 實施步驟三 評估資訊

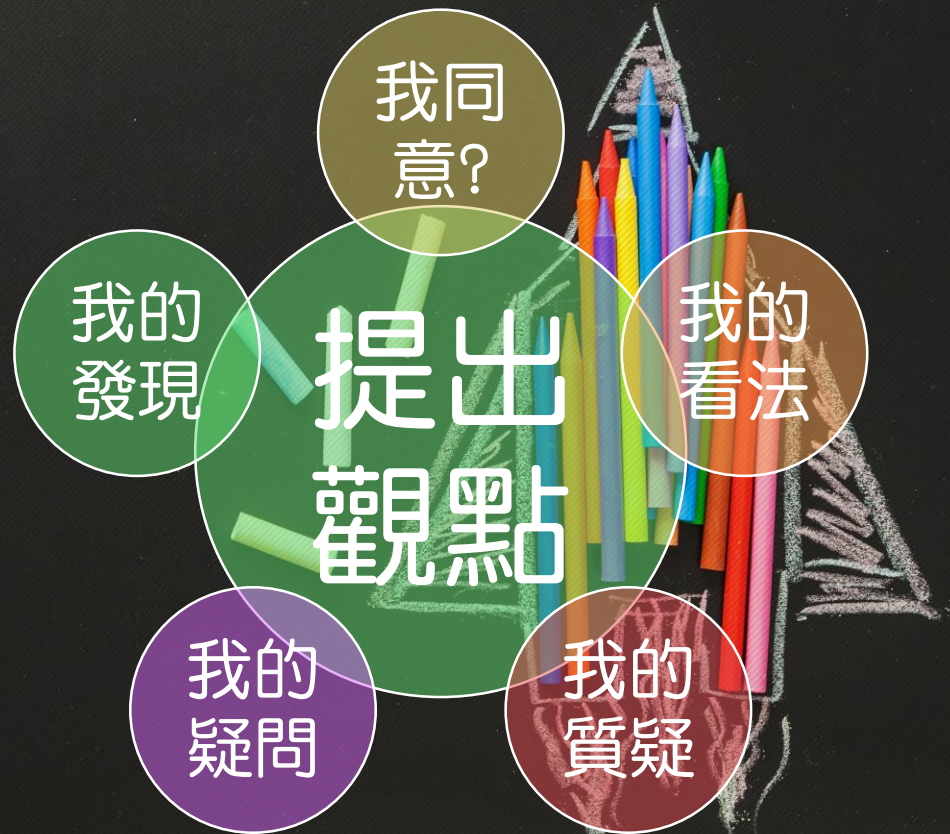
- 比較資訊：記錄回答次問題的資料後，利用范氏圖比較不同資料來源間觀點的異同。





# 實施步驟四 評估資訊

- 提出觀點：試著以下列的問題評估資訊，提出自己的觀點。
  - 我同意作者的觀點嗎？
  - 我的看法是？
  - 我要質疑的地方是？
  - 我還有一些疑問？
  - 我有發現新的研究問題嗎？





# 伍、統整資訊





# 統整資訊

- 包括組織與呈現。
- 如哪些資訊是適切的？
- 我要如何能從複雜的資源中組織資訊？
- 我能刪除哪些不能回答問題的資訊？
- 我能如何呈現我的研究結果？
- 我的結論是什麼？



# 撰寫結果

- 研究者須摘要運用研究工具所蒐集到的資料。即敘述問卷調查資料數值分析結果。
- 例如可用百分比、平均數、總數描述。
- 亦可以圖或表呈現數值資料。





# 撰寫圖文並茂的文章

## 1.如何下標題：

- (1)使用流行語或廣告上的常用語
- (2)使用驚嘆的語助詞
- (3)使用數字，給人簡潔有力的感覺
- (4)提問
- (5)虛擬假設

## 2.文章架構及內容的正確性

- (1)針對主題論述
- (2)符合小論文基本架構(3)內容必須正確

# 引用資料注意事項

項目	說明
引述	<p>指直接將他人文章中的文字放到自己的論文中</p> <p><b>40</b>字以內，直接在文章中引用，通常會加上引號（「」），並註明出處</p> <p>再次引述，則須使用雙引號（『』）。特別注意必須註明出處。</p> <p><u>（註：中學生網站之小論文寫作比賽規定引述不得超過<b>50</b>個字，引述之文字必須用粗體字）</u></p>
改寫	<p>在尊重原文的前提下，用自己的話重新詮釋他人資料的寫作方法。</p>
摘寫	<p>意指「用自己的簡短的文句，敘述作者想要傳達的主要重點」。使用的文字語氣應盡量中性、字詞意義要精準、及避免使用過多原文中的字句（有關文章重點之摘要，可參考閱讀素養篇）</p>



# 操作概念-圖的呈現

- 若專題報告需呈現圖，注意事項包括
- 依照圖在專題報告中被提到的順序，依次使用阿拉伯數字編號，如圖1。
- 須有標題
- 編號標題在圖之下
- 若為引用的圖，須註明資料來源
- 圖的大小，不可超過頁面1/4

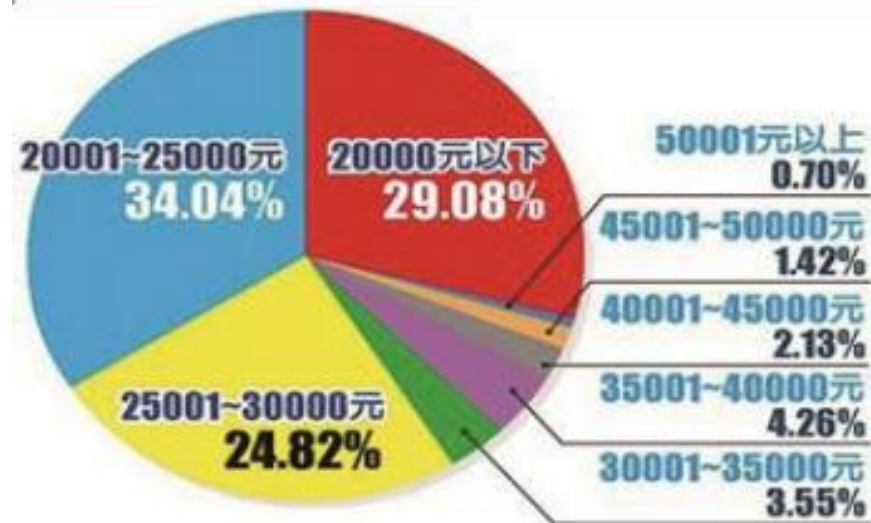


圖1 社會新鮮人第1份工作起薪

資料來源：1111人力銀行

# 操作概念-表的呈現

- 依照表在專題報告中被提到的順序，依次使用阿拉伯數字編號，如表1。
- 須有標題
- 編號標題在表之上
- 若為引用的表，須註明資料來源。

表1某國中調查國中生偏好讀物類型

讀物類型偏好人數	漫畫	短篇小說	長篇小說	散文
非常喜歡	23	12	5	2
喜歡	12	6	2	0
還好	5	9	11	7
不喜歡	2	5	8	6



# 製作主題海報呈現成果

1. 設計原則：主軸簡單清楚，邏輯正確，並以圖、表或清單方式呈現為主。
2. 製作流程
  - (1) 確定主題海報實際尺寸大小。
  - (2) 擬定草稿，規劃區塊(單欄或雙欄等)，挑選最重要的標題或圖表放入。
  - (3) 海報製作方式
    - 甲、手繪海報：注意配色、排版及字體工整等……。
    - 乙、使用軟體：如PowerPoint、非常好色、Illustrator、CorelDRAW等，依照海報需求選用。

# 製作主題海報呈現成果

## (4) 設計原則

甲、標題、作者是否清楚。

乙、內容編排是否由左上至右下。

丙、內容是否切題、正確、清楚明瞭。

丁、圖表是否正確，標示是否清楚。圖片是否清楚，解析度是否足夠。

戊、字體、排版是否工整，易於閱讀。

己、背景是否整齊清潔，易於閱讀。

庚、是否採用高對比色彩及清楚字型設計版面。

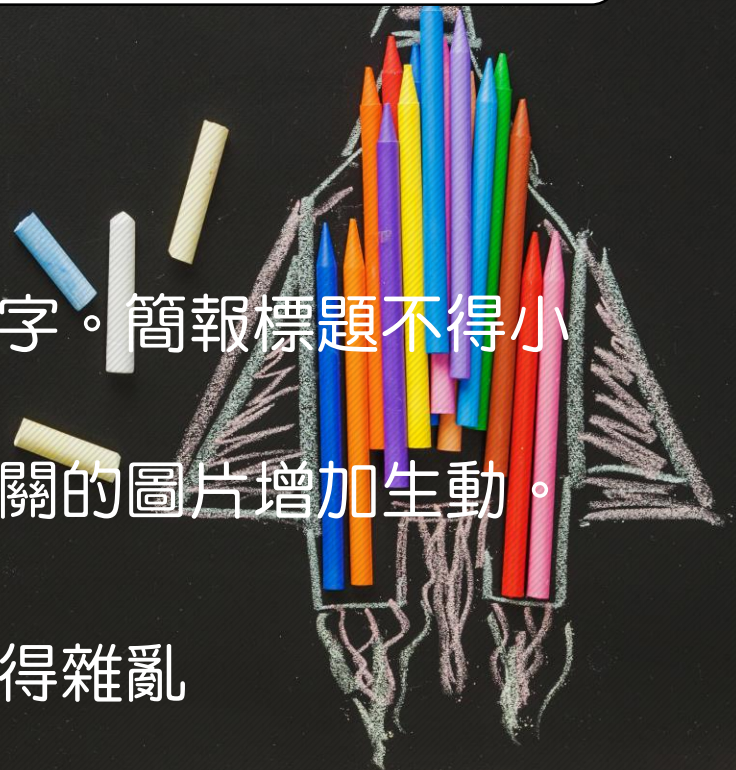
(5) 海報輸出：注意解析度是否足夠，顏色是否失真。



# 以簡報軟體呈現成果

## 簡報製作基本重點

- 避免內文字數太多
- 每一頁投影片只能講一個觀念
- 避免無意義的圖片及動畫效果
- 簡報大標題至少要用44點以上的字。簡報標題不得小於28點 (pt)
- 圖表勝於文章，多利用與內容相關的圖片增加生動。
- 避免字體顏色與背景相似
- 不要使用太多種字型，畫面會顯得雜亂



# 以簡報軟體呈現成果

## 母片應用技巧

- 讓簡報標題文字大小和背景圖案統一。

## 簡報應用技巧

- 簡報文字及標題使用的規則認識、投影片母片的操作技巧
- 大綱模式的操作及縮排功能之利用
- 標準模式的版面配置
- 套用簡報設計範本及設置母片標題及背景
- 使用轉場、動畫及多媒體應用設置

## 以EXCEL進行統計分析：

- 小論文常使用「問卷調查」法，可用EXCEL。



# 陸、評估成果





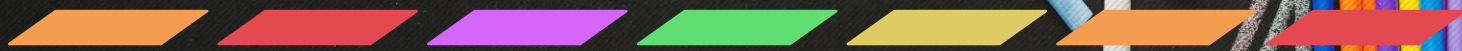
# 評估成果

- 包括評鑑作品與評鑑過程。

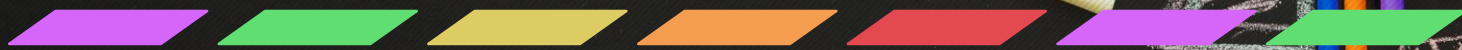
我完成作業的需求嗎？



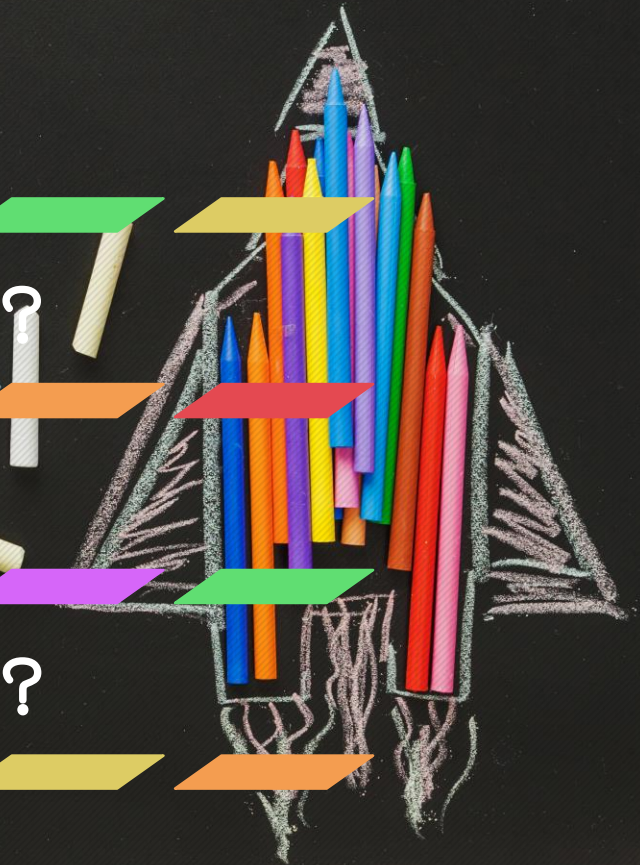
是有條理的組織與仔細的校對嗎？



這是我最好的作品嗎？

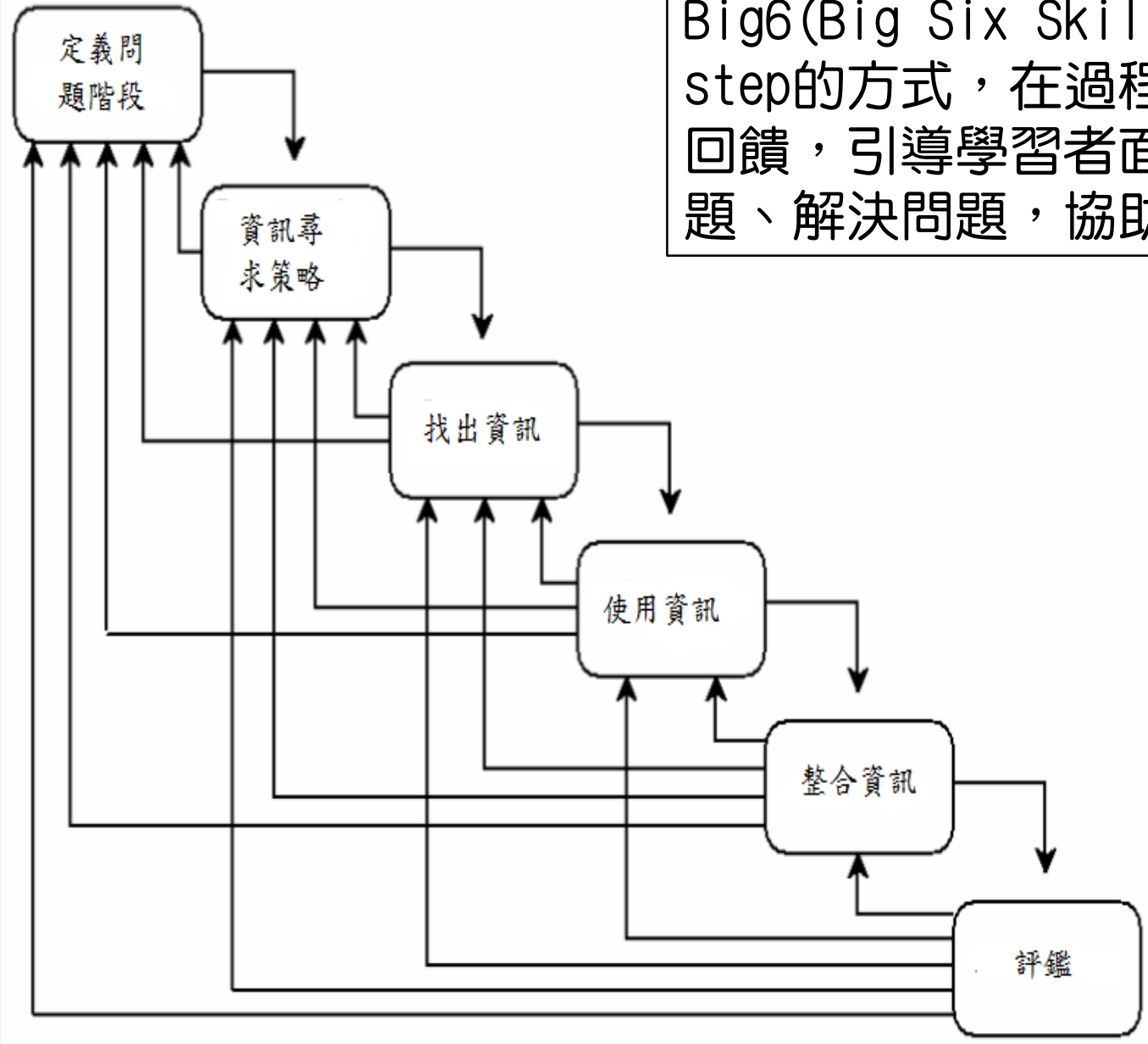


下一次做作業時，我會如何改進？





Big6 (Big Six Skills) 透過step by step的方式，在過程中不斷的反思與回饋，引導學習者面對問題、剖析問題、解決問題，協助學習者追求精進



# 評量工具-自評問卷

## 資訊素養自評問卷(1/4)

問題	回答
<p>1. 理解主題(背景知識擴充)</p> <p>A. 使用3種(以上)方法理解主題，如：影片、網路、書籍。</p> <p>B. 使用2種方法理解主題，如：網路、書籍。</p> <p>C. 使用單1種方法理解主題。</p> <p>D. 未尋求方式理解主題。</p>	
<p>2. 產生研究子題(是否有運用心智圖、曼陀羅圖...等方法進行子題研究，及運用各種管道收集相關資訊)</p> <p>A. 小組充分討論運用數種方法，找出與主題相關的子問題，內容充實。</p> <p>B. 運用方法找出與主題相關的子問題，內容充實。</p> <p>C. 運用方法找出與主題相關的子問題，但內容簡略不完整。</p> <p>D. 未運用方法找出與主題相關的子問題。</p>	
<p>3. 尋求資訊的來源(圖書館、網路...)</p> <p>A. 小組運用 3 項以上可尋找資訊的來源。</p> <p>B. 小組運用 2 項可尋找資訊的來源。</p> <p>C. 小組運用 1 項可尋找資訊的來源。</p> <p>D. 小組未討論出任何資訊的來源。</p>	



# 評量工具-自評問卷

## 資訊素養自評問卷(2/4)

問題	回答
<p>4. 在尋求資料時，列出適切的關鍵詞</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. 找出 5 項以上與主題相關適切之關鍵詞。</li><li>B. 找出 4 項與主題相關適切之關鍵詞。</li><li>C. 找出 3 項與主題相關適切之關鍵詞。</li><li>D. 找出 2 項以下與主題相關適切之關鍵詞。</li></ul>	
<p>5. 資料文獻評鑑</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. 所取得的資料文獻資訊，85%以上為符合小論文所需之資訊。</li><li>B. 所取得的資料文獻資訊，65%以上為符合小論文所需之資訊。</li><li>C. 所取得的資料文獻資訊，45%以上為符合小論文所需之資訊。</li><li>D. 所取得的資料文獻資訊，多為未符合小論文所需之資訊。</li></ul>	
<p>6. 擷取與評估資訊</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. 摘要與定義問題相關的資訊，分析比較觀點的異同，且提出自己的意見或對資訊提出疑問。</li><li>B. 摘要與定義問題相關的資訊，且分析比較觀點的異同。</li><li>C. 僅摘要與定義問題相關的資訊。</li><li>D. 摘要與定義問題不相關的資訊。</li></ul>	

# 評量工具-自評問卷

## 資訊素養自評問卷(3/4)

問題	回答
<p>7. 訪談問卷</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. 了解問卷問題設計原則與適用時機。</li><li>B. 了解問卷問題設計原則，但不清楚適用時機。</li><li>C. 不了解問卷問題設計原則，但清楚適用時機。</li><li>D. 不了解問卷問題設計原則與適用時機。</li></ul>	
<p>8. 學習成果(認知)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. 根據引證規範(APA規範)，提供正確附註資料，完成撰寫專題報告。</li><li>B. 根據引證規範(APA規範)，完成專題報告撰寫，但內容還要提升。</li><li>C. 根據引證規範(APA規範)，完成專題報告撰寫，但引證資料有部分錯誤。</li><li>D. 完成專題報告撰寫，但引證資料有多處錯誤。</li></ul>	
<p>9. 學習態度(情意)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. 遵循教學步驟和注意事項，具備專題報告寫作的自信心，珍視小組合作成果。</li><li>B. 遵循教學步驟和注意事項，盡力嘗試寫作專題報告，尊重小組合作成果。</li><li>C. 遵循教學步驟和注意事項，進行小組合作，完成專題報告。</li><li>D. 未遵循教學步驟和注意事項。</li></ul>	



## 資訊素養自評問卷(4/4)

問題	回答
<p>10. 技能部分</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. 妥善運用小論文寫作架構、注意事項、引證網站、編輯軟體，進行撰寫。</li><li>B. 會使用小論文寫作架構、注意事項、引證網站、編輯軟體，進行撰寫。</li><li>C. 會使用小論文寫作架構、注意事項、引證網站、編輯軟體，進行撰寫，但熟練度還要提升。</li><li>D. 開始嘗試使用小論文寫作架構、注意事項、引證網站、編輯軟體，進行撰寫。</li></ul>	
<p>11. 團隊合作，請以自己的狀態評估：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. 能和同儕相互討論，尊重不同的觀點，並能協調出同儕意見進行團隊報告。</li><li>B. 能和同儕相互討論，並表現出尊重他人的觀點，形成共識。</li><li>C. 有時能和同儕相互討論，並表現出尊重和欣賞他人的觀點。</li><li>D. 未能和同儕互動。</li></ul>	
<p>12. 鑑賞他人的能力</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. 能夠聆聽或審閱他人的報告，鑑賞他人的優缺點，加以條列分析，分享意見並學習他人的長處。</li><li>B. 能夠聆聽或審閱他人的報告，分析他人的優缺點，加以分析並學習他人的長處。</li><li>C. 能夠聆聽或審閱他人的報告，分享意見並學習他人的長處。</li><li>D. 聆聽或審閱他人的報告後，無法判斷及欣賞他人的優缺點。</li></ul>	

感謝聆聽

