

「學習達人」經驗分享活動

基本資料

學院	社會科學院	班級	犯防系/所 4 年級 甲 班
姓名	葉真臻	學號	06380920

學習經驗分享內容

主題	<input type="checkbox"/> 讀書學習策略、 <input type="checkbox"/> 時間管理、 <input type="checkbox"/> 語言學習技巧、 <input checked="" type="checkbox"/> 筆記簡報秘笈
----	---

筆記本的種類越來越多，筆記紙的款式依各種需求也愈來愈多選擇，讓大家可以依照自己的喜愛的材質與需要去挑選。以下分享我觀察、使用過的筆記樣式以及在課堂、課後做筆記的小技巧。

筆記樣式：

筆記裝訂樣式常見分為可以更換內頁的款式，像是活頁筆記本；固定內頁的款式，例如縫線筆記本、雙線圈筆記本。筆記紙尺寸有 A4、A5、B5 等類別，A4 紙張較大，能書寫的份量多，比較適合學生做統整筆記；最常見的是 B5，運用範圍廣，適合用於行事曆、行程規劃、日記、筆記等用途；A5 尺寸較迷你便於攜帶，適合做為備忘錄、隨筆、靈感紀錄等。

我在選擇筆記本時通常會選有壓線的內頁，容易讓文字整齊而在需要繪製圖表時也比較不易影響觀看，再來會以要記錄的範圍大小來挑選，像是通識課大多沒有課本內容需要紀錄，我就會挑選那種文具店十幾元一本的 B5 固定式筆記來寫；而一般學科筆記要記錄的範圍大，我則會用 B5 的活頁紙筆記本，方便補充和比較不會占桌面。

上課與課後筆記：

老師的講課語速總是快過我們抄筆記的速度，尤其還要加上 PPT 上的內容，想要一字不漏的全部記下來基本是不可能的事情，所以在上課時我有兩種方式作筆記，一是利用影印過而背面空白的 A4 紙紀錄，將大標寫出後再以簡短語句抄下老師提到的重點，課後再作詳細的統整與補充；二是利用手機 APP —Pendo，這個 APP 的日記功能除了基本的可以打字快速輸入、字型大小與顏色調整以外，還能拍照插入圖片，將重要範圍拍下加入到筆記內，而且當你筆記輸入的內容過多要找其中一項目時，可以利用關鍵字來查詢，很快且明瞭的就能找到自己想要的東西，最後完成筆記時還可以導出 PDF 檔儲存或者直接分享給別人。

課後的統整筆記為了要整齊易讀，我有幾個小技巧：

1. 將標題用 0.5 暖色調原子筆寫，內文用 0.38 的黑筆或藍筆寫，補充則用亮色系的筆寫。
2. 將有數據的部分利用統計圖來呈現，文字盡量轉化成表格，還有將文字簡化成自己懂得符號，例如「上升」用「↑」代替。
3. 要用螢光筆加強內容重要程度的時候，先用螢光筆再寫上文字，才不會暈染髒污，或是要等筆跡的水乾透後再劃。

備註：本表單蒐集之個人資料，僅限於教務管理及校務分析使用，非經當事人同意，不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理