

使用「語音轉換文字軟件」資源套

學生訓練手冊

(附答案及教學建議)

教育局
教育心理服務(新界東)組
2022

目錄

單元

一

設置電腦

- | | |
|-------------------|---|
| 1.1 硬件及軟件配置 | 2 |
| 1.2 MacBook 的基本操作 | 3 |
| 1.3 MacBook 的桌面介面 | 4 |
| 1.4 個人化設定 | 4 |

二

文書處理軟件及「語音轉換文字軟件」

- | | |
|--|----|
| 2.1 文書處理軟件 (Pages / Word) 及「語音轉換文字軟件」的操作 | 6 |
| ◆ 利用 Pages 操作 | 7 |
| ◆ 利用 Word 操作 | 11 |
| 2.2 文書處理軟件的輔助功能 | 16 |
| 2.3 使用「語音轉換文字軟件」的注意事項 | 18 |
| 2.4 練習一 (文書處理) | 19 |

三

朗讀技巧

- | | |
|------------------|----|
| 3.1 基本的朗讀技巧 | 22 |
| 3.2 校閱及檢查答案 | 23 |
| 3.3 練習二 (朗讀技巧) | 24 |
| 3.4 練習三 (朗讀技巧) | 25 |

四

口述書面語

- | | |
|------------------|----|
| 4.1 口語和書面語的分別 | 28 |
| 4.2 練習四 (書面語) | 29 |
| 4.3 練習五 (回答問題) | 30 |
| 4.4 練習六 (句子轉換) | 30 |

目錄

單元

五

「難字」處理

- | | |
|---------------|----|
| 5.1 「難字」的處理方法 | 32 |
| ◆ 練習七 (配詞) | 34 |
| ◆ 練習八 (近義詞) | 35 |
| 5.2 學科小貼士 | 39 |

六

答題技巧

- | | |
|----------------|----|
| 6.1 先組織·後朗讀 | 42 |
| 6.2 以組織圖輔助組織答案 | 43 |

七

公開考試注意事項

- | | |
|-------------------------|----|
| 7.1 公開考試期間必須停用的功能 | 49 |
| 7.2 使用「語音轉換文字軟件」應考的流程 | 50 |
| 7.3 使用「語音轉換文字軟件」應考的注意事項 | 51 |
| 7.4 學科小貼士 | 52 |

附件

- | | |
|---------------------|----|
| 1 使用「語音轉換文字軟件」練習的流程 | 55 |
| 2 配詞庫 | 56 |

學生訓練手冊

單元一 設置電腦

學習內容

- 1.1 硬件及軟件配置
- 1.2 MacBook 的基本操作
- 1.3 MacBook 的桌面介面
- 1.4 個人化設定

1.1 硬件及軟件配置

開始練習前，先檢查是否已配備以下的硬件及軟件：

硬件配置	
1	MacBook Air
2	上網功能 • 公開考試時，必須停止上網 / Wi-Fi 功能*
3	配備咪高峰的耳筒
4	滑鼠 • 公開考試時，必須停用觸控式軌跡板* • 建議使用滑鼠墊
5	電源及充電器 • 檢查電量是否充足 • 建議使用時接上電源
6	手寫板 (如適用) • 公開考試時，必須停用「顯示相關字詞」功能*

▪ 如考生欲使用 MacBook Pro 應考，須向考評局申請

▪ 如考生於公開考試時使用手寫板，須個別向考評局申請。

*公開考試時必須停用的其他功能，請見訓練手冊「7.1 公開考試期間必須停用的功能」(頁 49)

軟件配置	
1	文書處理軟件 • 可以使用 MacBook 內置軟件「Pages」 • 或 外置軟件「Microsoft Word」

1.2 Mac 的基本操作

如何開啟 MacBook：

- 按下電源按鈕，電源按鈕  在鍵盤右上角



如何關閉 MacBook：

- 從屏幕左上角的「蘋果  」選單中，選擇「關機」



學生訓練手冊

單元二

文書處理軟件及「語音轉換文字軟件」

學習內容

- 2.1 文書處理軟件(Pages / Word)及「語音轉換文字軟件」的操作
 - ◆ 利用 Pages 操作
 - ◆ 利用 Word 操作
- 2.2 文書處理軟件的輔助功能
 - (A) 輸入不同字元和符號
 - (B) 常用電腦快捷鍵及語音指令
- 2.3 使用「語音轉換文字軟件」的注意事項
 - (A) 妥善儲存資料
 - (B) 暫時無須使用或閒置時的處理
 - (C) 辨識語音速度緩慢時的處理
- 2.4 練習一 (文書處理)

2.1 文書處理軟件(Pages)及「語音轉換文字軟件」的操作

觀看影片「[軟件基本操作\(Pages 版本\)](#)」和「[儲存和輸出至 Word](#)」，了解如何使用語音轉換文字軟件和 Pages 作答。

影片「[軟件基本操作\(Pages 版本\)](#)」內容包括：

- 開啟 Pages
- 開新檔案
- 管理視窗大小
- 開啟和停止使用語音轉換文字軟件
- 選取其他輸入法
- 調整字體大小



https://youtu.be/OxMa_A8A-KE

影片「[儲存和輸出至 Word](#)」內容包括：

- 如何儲存並輸出 Pages 檔案至 Microsoft Word

- 輸出 Pages 的檔案至 Microsoft Word 能讓老師在不能支援 Pages 的電腦 (例如非蘋果產品的電腦) 亦能開啟學生的檔案。



<https://youtu.be/SyaFIUaQBfs>

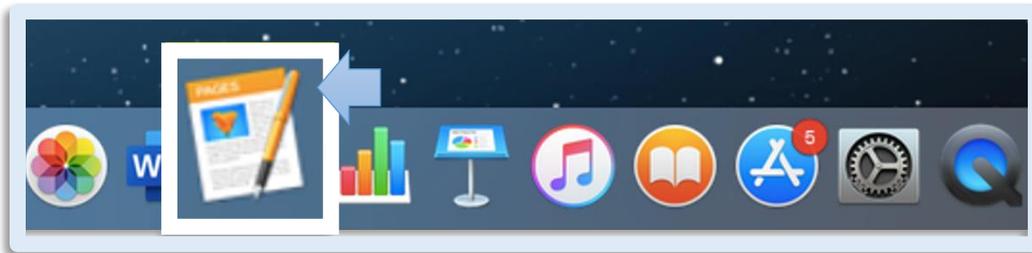
- 建議老師先播放影片，再以截圖教學作詳細解說
 - Pages 操作的截圖教學：訓練手冊本單元頁 7 – 10
 - Word 操作的截圖教學：訓練手冊本單元頁 11 – 14
- 如老師會把截圖教學的資料印在學生訓練手冊中，只須選取學生將會使用的 Pages 或 Word 操作部分

2.1 文書處理軟件(Pages)及「語音轉換文字軟件」的操作

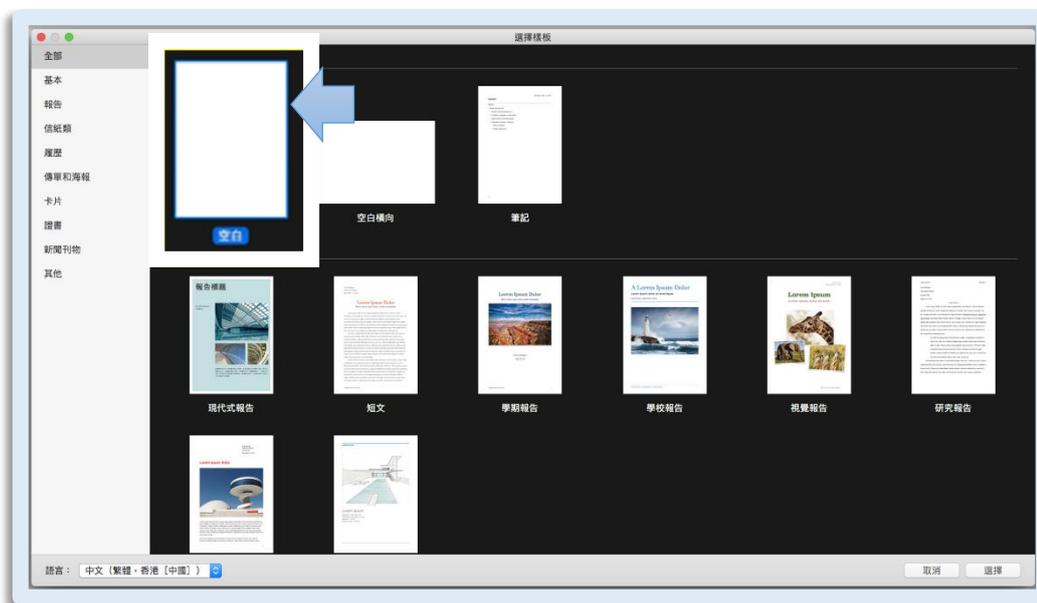
a

開新檔案

一、點擊在 Dock 的 Pages 圖示



二、連續點擊 2 下「空白」



於公開考試中，考生須開啟由考評局提供的電子版答題紙

2.1 文書處理軟件(Pages)及「語音轉換文字軟件」的操作

b 管理 Mac 上的視窗 (視窗左上角的按鈕)



c 啟動「語音轉換文字軟件」

如使用「聽寫功能」，操作方式如下：

- 啟動語音轉換文字軟件：連續按 2 下「Fn」
- 停止語音轉換文字軟件：按一下「Fn」或聽寫圖示下方的「完成」按鈕



如使用「語音控制」，操作方式如下：

- 啟動語音控制後，螢幕上出現一個圖示，圖示上方是咪高峰，表示已啟動語音控制，圖示下方有「睡眠」二字
- 停用語音控制：點擊咪高峰下方的「睡眠」按鈕，「睡眠」會變成「喚醒」字樣
- 再次啟動語音控制：點擊「喚醒」按鈕

如未能啟動語音轉換文字軟件，請重新啟動電腦



2.1 文書處理軟件(Pages)及「語音轉換文字軟件」的操作

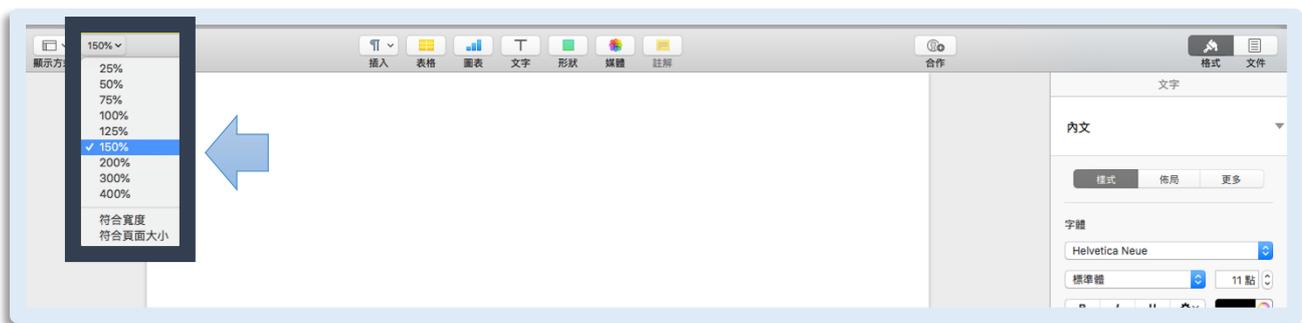
d 調整顯示比例、字體大小及間距

- 文書處理軟件預設字體大小一般設定在 11-12 的範圍內，由於字體較小，在屏幕上較難閱讀。
- 為了方便核對答卷內容，建議同學在答題時 放大字體、調整顯示比例和行距。
- 注意：不可更改電子版答題紙所預設的格式、邊界。

- 影片「軟件基本操作(Pages 版本)」只提及調整字體大小
- 學生可按個人使用習慣調整字體大小及行距，在合理範圍內則可

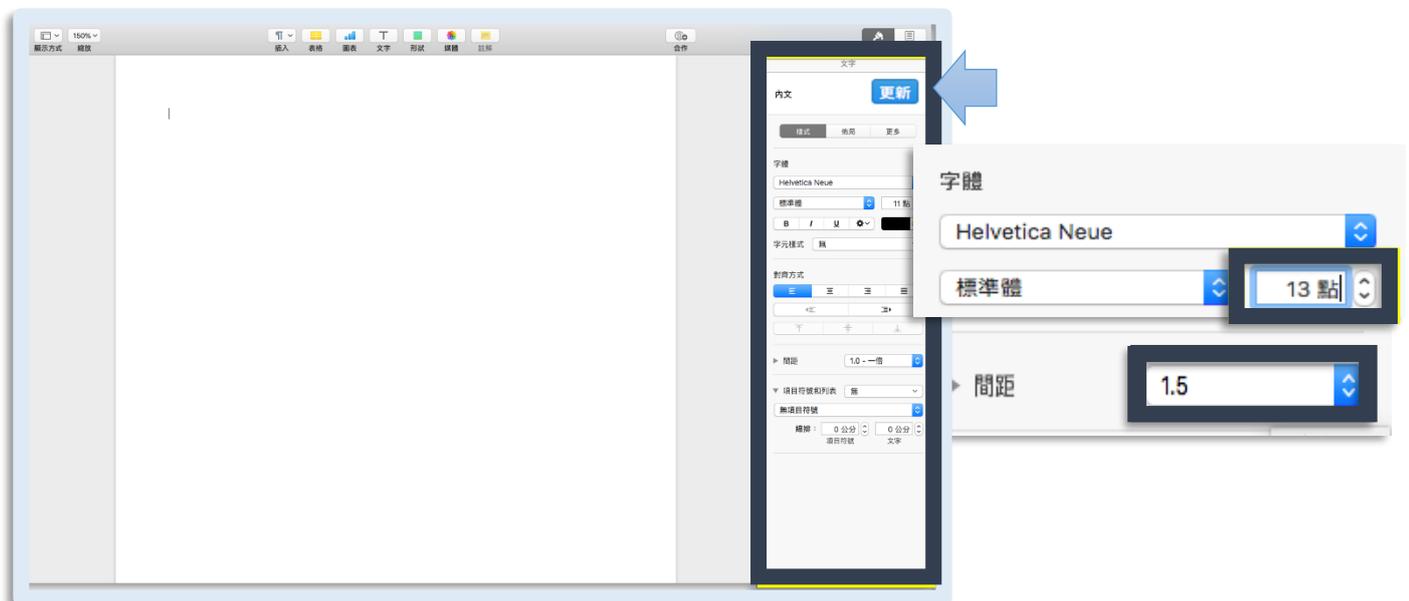
顯示比例

- 點擊頁首左上角「顯示比例」選單，更改比例：150% (建議)



字體大小及間距

- 一、點選文件中的任何空白位置
- 二、於頁首右方的「文字」選單，更改字體大小：13 點(建議)，及間距：1.5 (建議)
- 三、按一下「更新」以套用設定



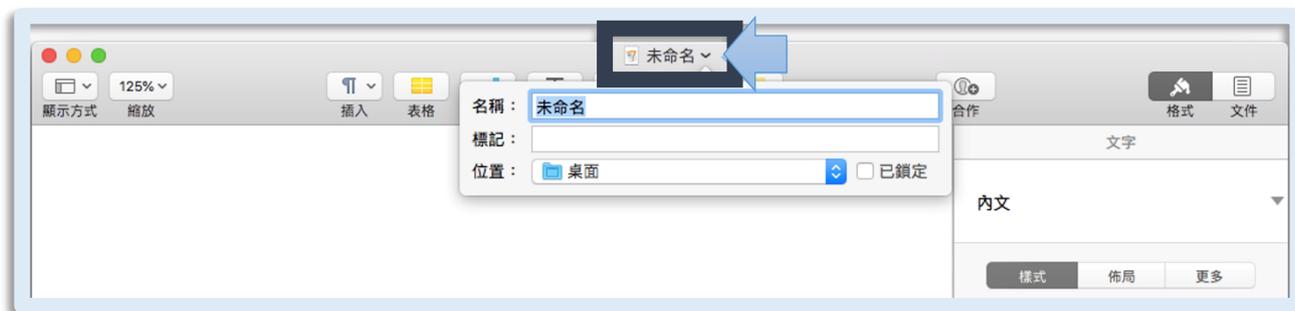
2.1 文書處理軟件(Pages)及「語音轉換文字軟件」的操作

e

儲存檔案

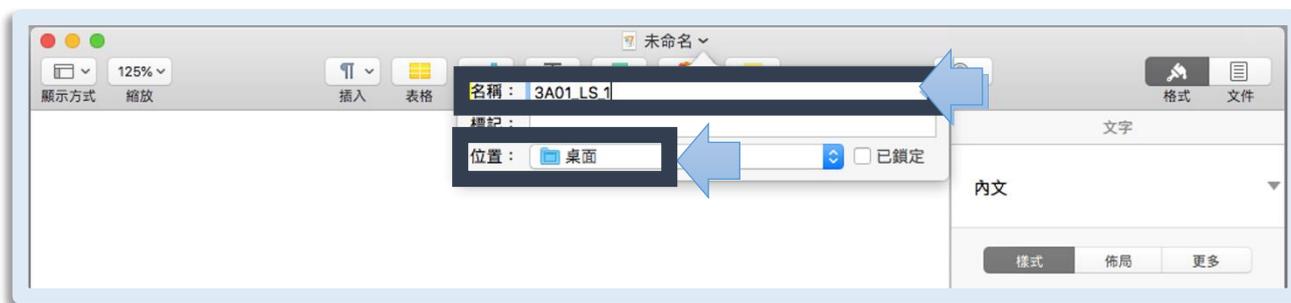
- 影片「軟件基本操作(Pages 版本)」沒有指導學生如何儲存檔案
- 建議老師培養學生作答前儲存和輸入檔案名稱的習慣

一、點擊頁頂「未命名」旁的「v」符號



二、更改文件名稱 (如：班別學號_科目_試卷編號)

三、建議將文件儲存在桌面



在答題過程中儲存答題

- Pages 具備自動儲存功能，所以無須在答題過程中以手動方式儲存答題

2.1 文書處理軟件(Word)及「語音轉換文字軟件」的操作

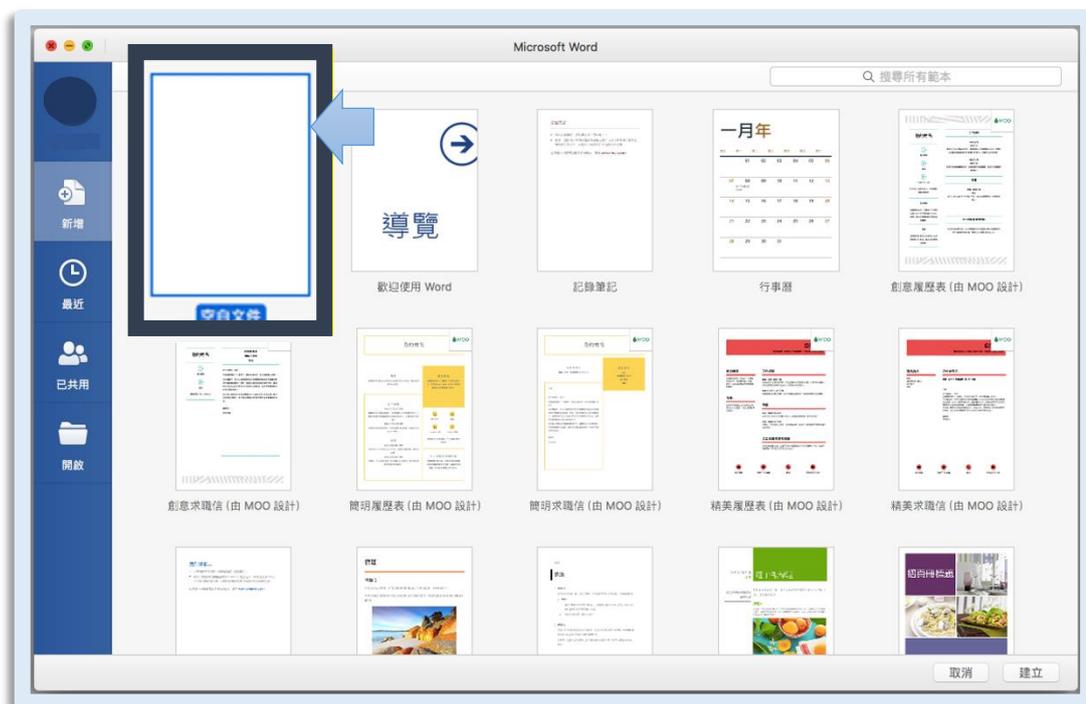
a

開新檔案

一、點擊在 Dock 的 Word 圖示



二、連續點擊 2 下「空白文件」



2.1 文書處理軟件(Word)及「語音轉換文字軟件」的操作

b

管理 Mac 上的視窗 (視窗左上角的按鈕)



c

啟動「語音轉換文字軟件」

如使用「聽寫功能」，操作方式如下：

- 啟動語音轉換文字軟件：連續按 2 下「Fn」
- 停止語音轉換文字軟件：按一下「Fn」或聽寫圖示下方的「完成」按鈕



如使用「語音控制」，操作方式如下：

- 啟動語音控制後，螢幕上出現一個圖示，圖示上方是咪高峰，表示已啟動語音控制，圖示下方有「睡眠」二字
- 停用語音控制：點擊咪高峰下方的「睡眠」按鈕，「睡眠」會變成「喚醒」字樣
- 再次啟動語音控制：點擊「喚醒」按鈕

如未能啟動語音轉換文字軟件，請重新啟動電腦



2.1 文書處理軟件(Word)及「語音轉換文字軟件」的操作

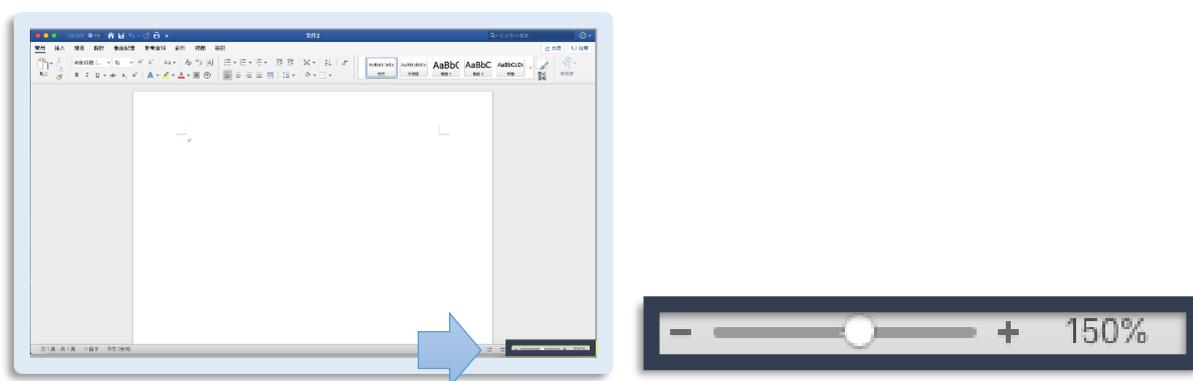
d 調整顯示比例、字體大小及間距

- 文書處理軟件預設字體大小一般設定在 11-12 的範圍內，由於字體較小，在屏幕上較難閱讀。
- 為了方便核對答卷內容，建議同學在答題時 放大字體、調整顯示比例和行距。
- 注意：不可更改電子版答題紙所預設的格式、邊界。

顯示比例

- 學生可按個人使用習慣調整字體大小及行距，在合理範圍內則可

- 點擊頁面底端「顯示比例」選單，更改比例：150% (建議)



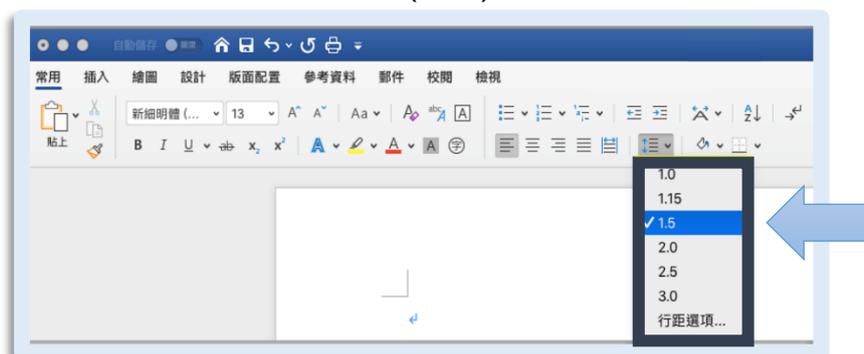
字體大小

- 更改字體大小：13 (建議)



間距

- 點選圖示，更改間距：1.5 (建議)

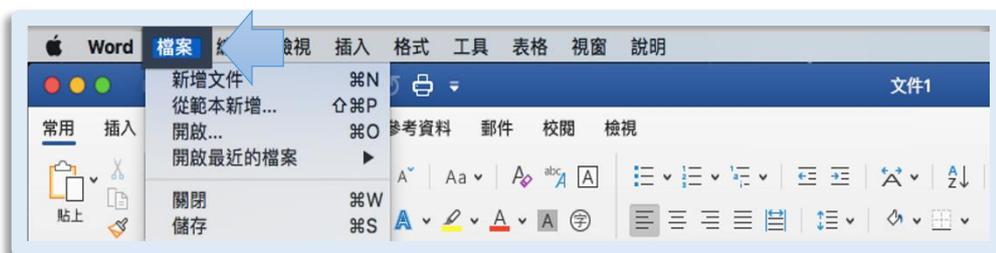


2.1 文書處理軟件(Word)及「語音轉換文字軟件」的操作

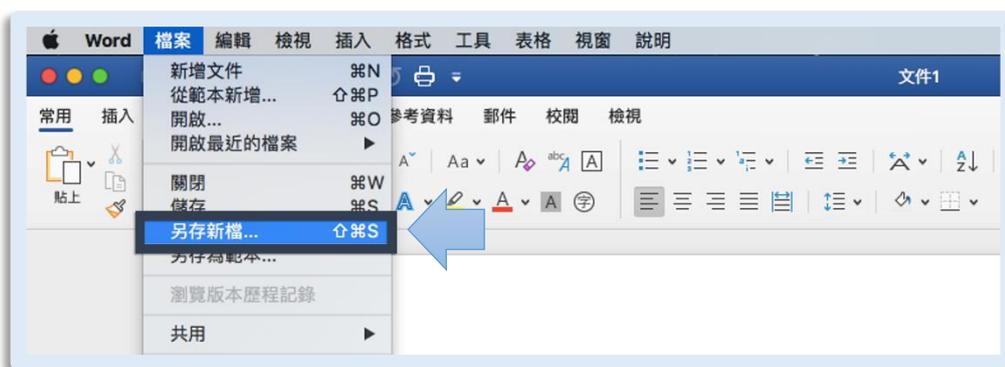
e

儲存檔案

一、點擊頁頂 Word 工具列「檔案」



二、點擊「另存新檔」



三、更改文件名稱 (如：班別學號_科目_試卷編號)

四、建議將文件儲存在桌面



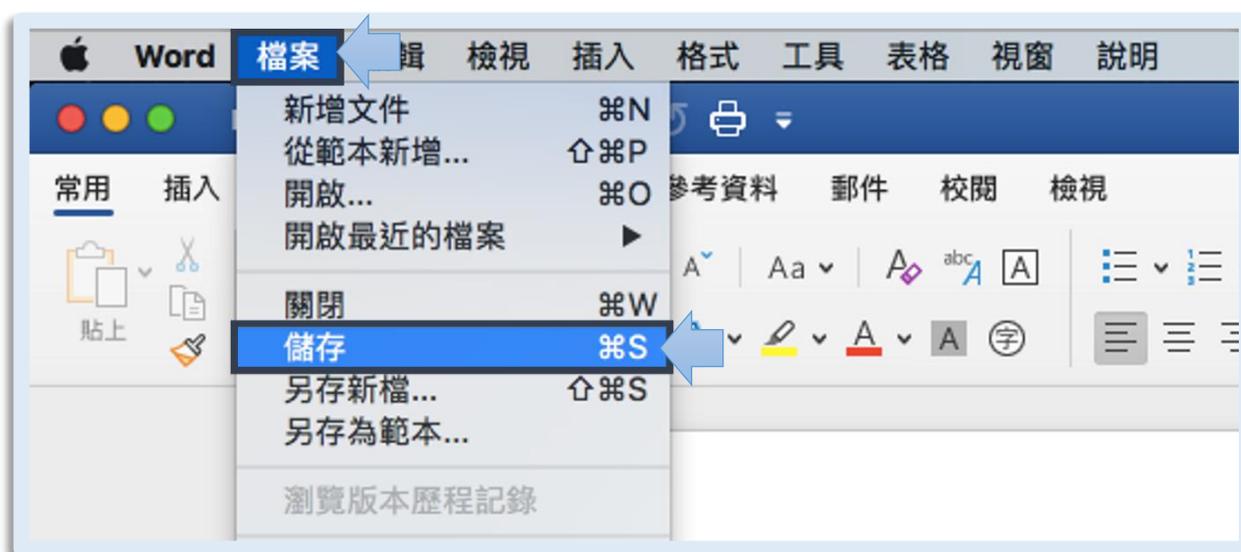
2.1 文書處理軟件(Word)及「語音轉換文字軟件」的操作

e 儲存檔案

在答題過程中儲存答題

- 一、 點擊頁頂 Word 工具列「檔案」
- 二、 點擊「儲存」

小提示：可以使用快捷鍵 Command (⌘)+ S



2.2 文書處理軟件的輔助功能

使用文書處理軟件功能的好處

除支援語音轉換文字軟件外，文書處理軟件還具備不少功能，包括語音指令和電腦快捷鍵(無須額外設置)。有效運用這些功能，可以幫助我們有效地編輯和整理輸入的資料。同學應善用這些功能，讓答題的過程變得更暢順。

(A) 輸入不同字元和符號

以下是建議的輸入方式：

項目	建議的輸入方式
數字	● 鍵盤輸入
標點符號	● 鍵盤輸入
隔行及分段	● 以語音轉換文字軟件直接讀出語音指令「另起一段」/「換行」 或 直接以鍵盤輸入「ENTER」

(B) 常用快捷鍵及語音指令

常用鍵盤快捷鍵

對應功能	快捷鍵
啟動語音轉換文字軟件	連續兩下 Fn
關閉語音轉換文字軟件	Fn / 按下咪高峰圖示「完成」
複製 (Copy)	Command (⌘) + C
貼上 (Paste)	Command (⌘) + V
還原 (Undo)	Command (⌘) + Z
全選	Command (⌘) + A

常用語音指令

標點符號	語音指令 (可以直接讀出標點符號)
,	「逗號」
。	「句號」
、	「頓號」
:	「冒號」
—	「破折號」
「 」	「開引號/閉引號」
()	「開括號/閉括號」

2.3 使用「語音轉換文字軟件」的注意事項

(A) 妥善儲存資料

- 輸入資料前必先儲存檔案
- 輸入答案前，，例如 1a、2b 等
- 完成小分題後 (例如：1a、1b)，則無須開新一頁
- ，必須另開新一頁，再繼續作答下一題

(B) 暫時無須使用或閒置時的處理

- 在暫時無須使用語音轉換文字軟件的情況下 (例如：閒置數分鐘)，應該 ，否則有機會令其反應變慢或出現凍結定格的情況。

(C) 辨識語音速度緩慢時的處理

- 如果語音轉換文字軟件出現凍結定格或沒有回應的情況，不要持續或重複朗讀。建議 ，然後 。
- 若重新啟動語音轉換文字軟件後，情況仍然沒有改善，建議嘗試 。
- 如在考試時出現電腦反應過慢或凍結定格的情況，考生應 。

2.4 練習一 (文書處理)

新增檔案後，根據以下步驟，使用語音轉換文字軟件輸入文字，並把檔案儲存於桌面 (檔案名稱：班別學號_Ex1)。

- 練習一旨在評估學生能否掌握文書處理軟件和語音轉換文字軟件的基本操作
- 建議老師指示學生運用「附件(1)使用「語音轉換文字軟件」練習的流程」(頁 55)，進行練習

1. 新增檔案後，參考表格內的建議，調整字體大小、顯示比例和行距

字體大小 = 13	顯示比例 = 150%	行距 = 1.5
-----------	-------------	----------

2. 啟動語音轉換文字軟件

連續按 2 下「Fn」

3. 以朗讀方法輸入下頁的內容 (包括文字、數字及符號)

注意事項:

- 輸入標點符號
- 完成一整句後才更改電腦未能辨識的字，避免在語音輸入時反覆更改答案

4. 完成全部內容後，整篇校閱一次

注意 文字和格式

5. 關閉「語音轉換文字軟件」

按 1 下「Fn」

- 這練習的目的是讓學生認識文書處理及語音轉換文字軟件的操作流程。若軟件未能輸出「目標字」而學生無法更正，可着學生先儲存文件；待學習單元五後，再嘗試改正。

2.4 練習一 (文書處理)

- 1(a) 香港面對人口老化問題，長者比例預計在 2041 年達到 30%。
- 1(b) 根據近日發表的一項長者生活質素研究報告，香港的綜合排名為全球 24。
- 1(c) 學者建議政府提高退休年齡及改善老人福利。另一方面，學者認為社會也有責任，「尊重老人家不能只靠口講」。

學生訓練手冊

單元三 朗讀技巧

學習內容

- 3.1 基本的朗讀技巧
- 3.2 校閱及檢查答案
- 3.3 練習二 (朗讀技巧)
- 3.4 練習三 (朗讀技巧)

3.1 基本的朗讀技巧

使用語音轉換文字軟件時，朗讀的 **音準、音量、語速、流暢度、停頓位置和咪高峰的收音位置** 都會 **影響語音辨識的準確度**。

為提升語音辨識的準確度，朗讀時，要掌握以下的朗讀技巧：

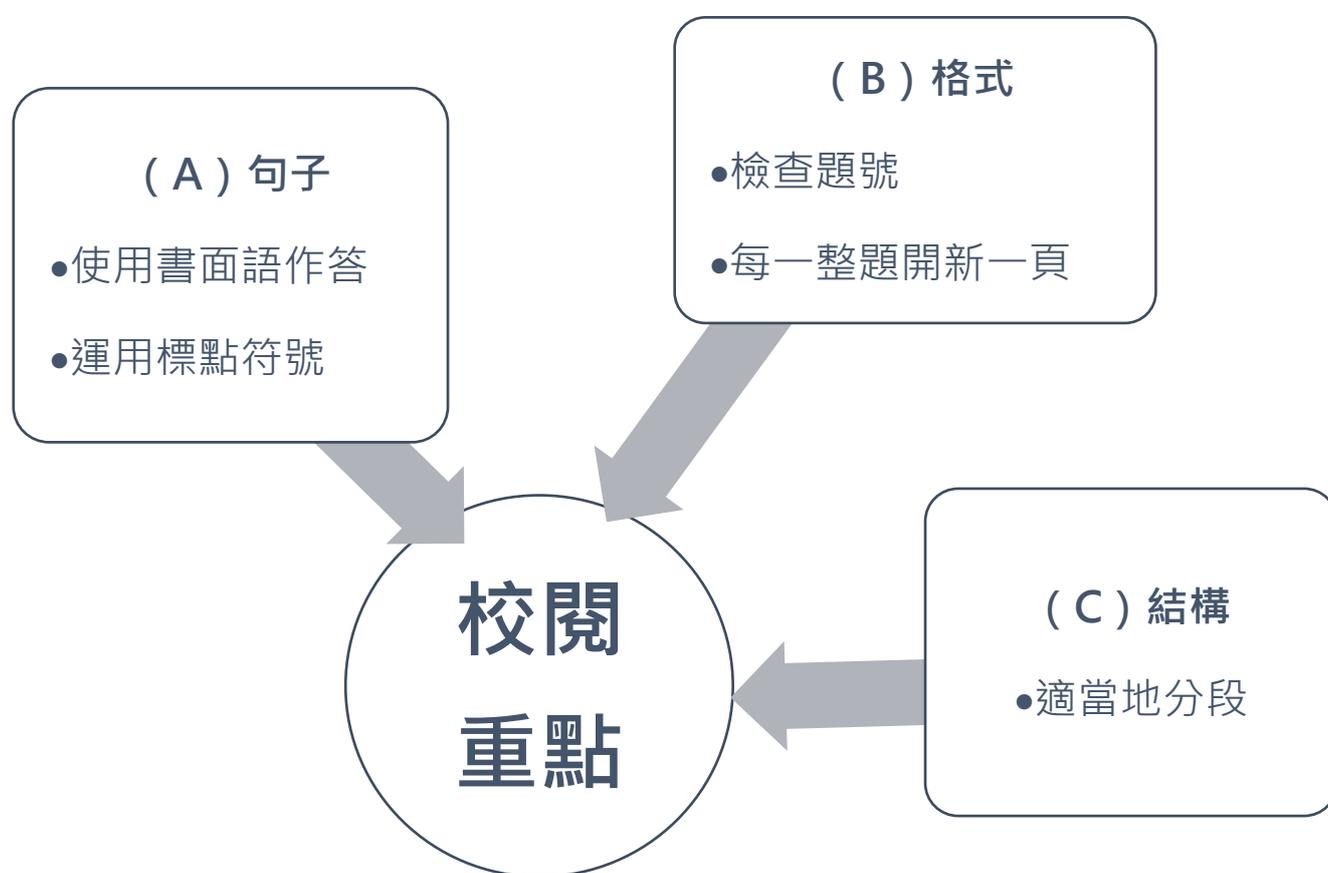
- (a) **讀音**要準確
- (b) **音量**要適中，不要太大聲或太細聲
- (c) **語速**要適中，不要太快或太慢
- (d) 朗讀時保持**流暢**，避免斷斷續續
- (e) 注意**咪高峰的收音位置**，如將咪高峰太貼近嘴邊，會容易產生碰撞，降低辨識準確度
- (f) 在適當的位置作出**停頓**，停頓技巧如下：
 - ✓ 不應在一個詞語的中間停頓（例如「青少年」是一個詞語，不可讀成「青少」、「年」）
 - ✓ 建議**利用標點符號作停頓位**
 - ✓ 連續朗讀**有意義的短句（約 8-10 字）**
 - ✓ 避免一口氣連續朗讀幾句句子

例如：

青少年十分在意朋友的看法，**由此可見**，**朋輩壓力是導致香港青少年**
手機成癮的其中一個原因。

3.2 校閱及檢查答案

- 完成一整句或一段落後才更改軟件未能辨識的「難字」，避免在答題過程中，反覆校閱及檢查答案。這樣不但能夠避免語音轉換文字軟件的操作變得緩慢，也能省卻重複切換輸入法和翻查答案的時間。
- 完成一個段落後，先檢查一次，然後繼續作答。
- 完成全部答題後，在列印答案之前，整篇校閱一次。



3.3 練習二 (朗讀技巧)

運用語音轉換文字軟件輸入文字，朗讀時留意音準、音量、語速、流暢度、停頓位置和咪高峰的收音位置。

1. 先以鉛筆標示「停頓位置」
2. 儲存檔案 (檔案名稱：班別學號_Ex2)
3. 輸入題號
4. 朗讀文字
5. 完成後，校閱及檢查電腦輸出的句子是否正確

此乃參考教材，建議老師以校本教材取代

1.	青少年使用互聯網的時間越來越長，每天花大量時間使用電子產品。
2.	一方面，互聯網為青少年提供更多選擇和機會。另一方面，互聯網為青少年提供娛樂，包括音樂、電影、劇集、電腦遊戲等。
3.	香港的光污染問題日益嚴重，已到達影響市民生活和健康的程度。

這練習的目的是讓學生掌握朗讀技巧。若軟件未能輸出「目標字」而學生無法更正，可着學生先儲存文件；待學習單元五後，再嘗試改正。

3.4 練習三 (朗讀技巧)

運用語音轉換文字軟件輸入文字，朗讀時留意音準、音量、語速、流暢度、停頓位置和咪高峰的收音位置。

1. 先以鉛筆在選段標示「停頓位置」
2. 儲存檔案 (檔案名稱：班別學號_Ex3)
3. 朗讀文字
4. 完成後，校閱及檢查電腦輸出的句子是否正確

選段一

此練習中有兩個選段，建議老師根據學生修讀的科目，選用其中一個選段作練習，或以學科內容或校本教材取代

衛生署人口健康調查顯示，約 94.4% 市民進食蔬果的分量，未能達到世界衛生組織標準；飲酒比率也由首次調查的 33.3% 大幅增至 61.4%。由此可見，市民生活習慣普遍不健康。另外，調查預測，年齡介乎 30 至 74 歲人士，未來十年患上心血管疾病的平均風險為 10.6%。衛生署指出，健康飲食，增加體能活動，不吸煙、不飲酒，可預防心臟病、中風、二型糖尿病以及癌症。

3.4 練習三 (朗讀技巧)

選段二

美國佔領後十年的日本，仍然可以看到佔領時留下的不可磨滅的烙印。戰前只有 30%農民擁有耕地，土地改革已經破壞了這種失衡：到了去年，由佃農承耕的土地只有 1,200,000 英畝，而 1945 年則有 6,000,000 英畝。

「如果日本在經濟壓力下被迫與共產主義大陸達成某些政治安排，」美國國務卿 約翰·福斯特·杜勒斯 兩週前在曼谷表示，「這必定會對整個自由世界在亞洲的地位造成嚴重的影響。……」

節錄自《香港中學文憑考試_練習卷 歷史_試卷一 題 1 資料 B》

- 以上為參考教材，老師可以校本教材取代；建議所選的教材可讓學生發現輸入難點，以便引入下一節的訓練內容
1. 「……」、「%」、「1,200,000」等符號及數字
 2. 較少使用詞語如「佃農」
 3. 譯名如「約翰·福斯特·杜勒斯」

學生訓練手冊

單元四 口述書面語

學習內容

- 4.1 口語和書面語的分別
- 4.2 練習四 (書面語)
- 4.3 練習五 (回答問題)
- 4.4 練習六 (句子轉換)

4.1 口語和書面語的分別

- 使用語音轉換文字軟件作答時，須把口語轉換成書面語。
- 有些廣東話的口語詞彙與書面語詞彙並不相同，寫出來的口語不等於書面語。

口語	<ul style="list-style-type: none">● 用於口頭溝通● 有聲調上和語氣上的變化，以表達不同的情感和意思● 表達時意思可能不完整，結構較鬆散
書面語	<ul style="list-style-type: none">● 用於文字表達● 句子比較複雜和連貫● 結構比較嚴謹

4.2 練習四 (書面語)

老師可請學生在電子版表格內說出詞語及刪除不需要的字，代替寫出詞語

在電子版表格內，請把下列口語轉換成書面語，並另存新檔。

(檔案名稱：班別學號_Ex4)

	口語	書面語
例子	「但係」	但是
1.	「仲有」	還有
2.	「有人話」	有人認為
3.	「長遠嚟講」	長遠來說
4.	「總括嚟講」	總括而言
5.	「跌得好快」	急速下降
6.	「升咗廿個%」	上升了 20%
7.	「跌咗好多」	大幅下降
8.	「冇變過」	維持不變
9.	「依個睇法」	這個看法
10.	「今時今日」	現時
11.	「我覺得」	我認為
12.	「可以睇得出」	可見
13.	「好大程度上」	很大程度上

參考答案

4.3 練習五 (回答問題)

新增檔案後，應用「書面語」及「朗讀技巧」回答以下問題，並另存新檔。

(檔案名稱：班別學號_Ex5)

1.	今天你吃了甚麼早餐？
2.	你最喜歡的歌星或明星是誰？為甚麼？
3.	你喜歡地理科嗎？為甚麼？

4.4 練習六 (句子轉換)

如學生已能夠口述書面語，無須做「4.4 練習六 (句子轉換)」

在電子版表格內，請以書面語表達以下的口語句子，並另存新檔。

(檔案名稱：班別學號_Ex6)

參考答案

	口語句子	書面語句子
例子	阿爸話我啲頭髮好長，叫我去飛髮。	爸爸說我的頭髮很長，要求我去理髮。
1.	第日番到學校，我走去問阿SIR，我個頭剪成點。	隔天回到學校，我去找老師，問他覺得我的髮型怎麼樣。
2.	點知阿SIR居然話唔認得我！	誰知道老師竟然說認不出我來！

學生訓練手冊

單元五 「難字」處理

學習目標

5.1 「難字」的處理方法

(A) 配詞

- 練習七 (配詞)

(B) 近義詞

- 練習八 (近義詞)

(C) 複製及貼上 (Copy & Paste)

(D) 輸入法

(E) 手寫板

(F) 「螢光筆」功能

5.2 學科小貼士

(A) 地理科 – 配詞 (1) 分類配詞庫

(B) 地理科 – 配詞 (2) 以雙音節詞輸入

5.1 「難字」的處理方法

建議老師運用學科教材，讓學生熟習及掌握該學科常見難字的處理方法

限制和處理方法

語音轉換文字軟件辨識語音的準確度並非百分之一百，出現錯誤時，建議同學靈活運用下列方法更正：

「難字」處理方法包括：	
(A) 配詞	(D) 輸入法
(B) 近義詞	(E) 手寫板
(C) 複製及貼上 (Copy & Paste)	(F) 「螢光筆」功能

觀看影片「[辨識語音問題解決方法](#)」，初步了解如何改正語音轉換文字軟件未能辨識的字。

影片內容包括：

- 使用其他輸入法
- 配詞修改
- 完整讀出短句
- 更正讀音



<https://youtu.be/U6sprp9rcwk>

5.1 「難字」的處理方法

(A) 配詞

- 使用語音轉換文字軟件時，當電腦未能辨識某些語音，可運用配詞的方法組成目標字詞。
- 例如：要輸入 **進階** 一詞
 - ◆ 先讀出 **進步** 和 **階段**
 - ◆ 然後刪除 **步** 和 **段**
- 可以利用「附件(3) 配詞庫」(頁 56)，製作學科的專用配詞表。
(建議按科目單元或主題分類)

5.1 「難字」的處理方法

- 此乃參考答案，學生可運用其他詞語作配詞
- 建議老師邀請學生說出詞語及刪除不需要的字，代替寫出詞語

練習七 (配詞)

參考答案

把下列單字或組成詞語的單字分開配成詞語，然後刪除不需要的字。

例子	效應	效果 果	應該 該
1.	成效	成功 功	效果 果
2.	的	的	/
3.	物質	動物	質素 素
4.	遊行	遊戲 戲	行為 為
5.	管治	管理 理	法治 治
6.	自尊	自己 己	尊重 重
7.	子女	孩子	女 女
8.	上網	上下左右	網站 站
9.	年	年份 份	/
10.	至	至於 於	/
11.	朋輩	朋友 友	長輩 輩
12.	而	而且 且	/
13.	能	能力 力	/
14.	說法	說話 話	方法 法
15.	宏觀	宏偉 偉	參 觀

5.1 「難字」的處理方法

(B) 近義詞

使用語音轉換文字軟件時，當電腦未能辨識某些語音，如同學未能以其他方法使電腦輸出目標字詞，可用近義詞代替。

練習八 (近義詞)

- 老師可請學生在電子版表格內說出詞語及刪除不需要的字，代替寫出詞語

在電子版表格內，請輸入下列詞語的近義詞，並另存新檔。

(檔案名稱：班別學號_Ex8)

(例)	準備	預備	參考答案		
1.	富裕	富足 / 富有	7.	急速	快速
2.	譴責	責備 / 申斥 / 斥責	8.	大概	約 / 差不多
3.	夥伴	朋友 / 知己	9.	如果	假如
4.	阻撓	阻止 / 阻攔	10.	管理	治理
5.	準確	精確 / 精準	11.	持續	繼續
6.	窮困	貧窮 / 貧困	12.	不足	缺點

5.1 「難字」的處理方法

(C) 複製及貼上 (Copy & Paste)

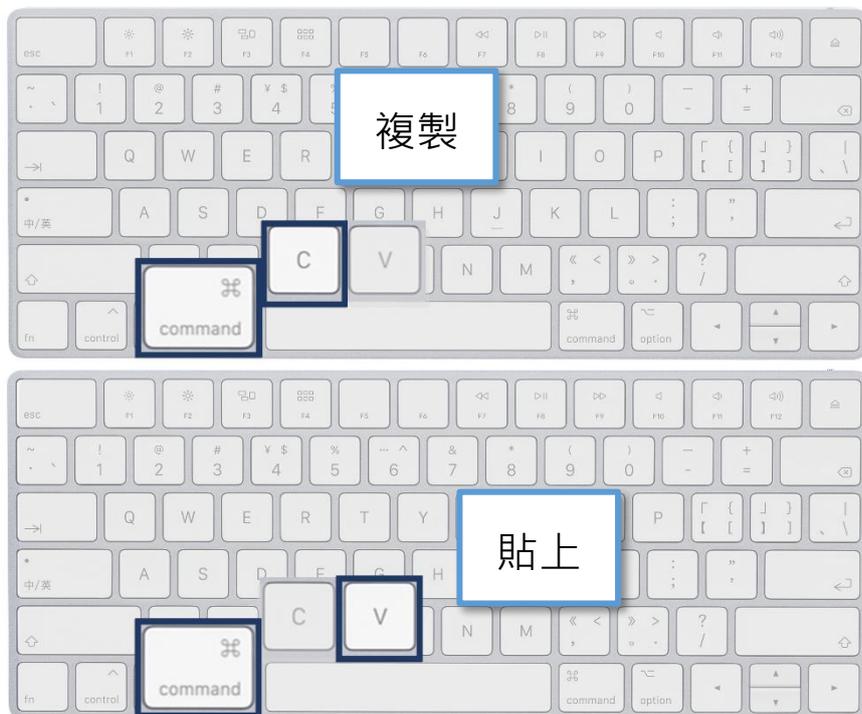
若電腦未能辨識某些語音，但之前曾經成功辨識該語音，同學可以「複製」該字詞然後「貼上」。

滑鼠操作方式：

- 一、 選取目標字詞
- 二、 按下右鍵，選擇「複製」或「貼上」

快捷鍵操作方式：

- 一、 選取目標字詞
- 二、 複製： 同時按下 Command ⌘ + C
- 三、 貼上： 同時按下 Command ⌘ + V

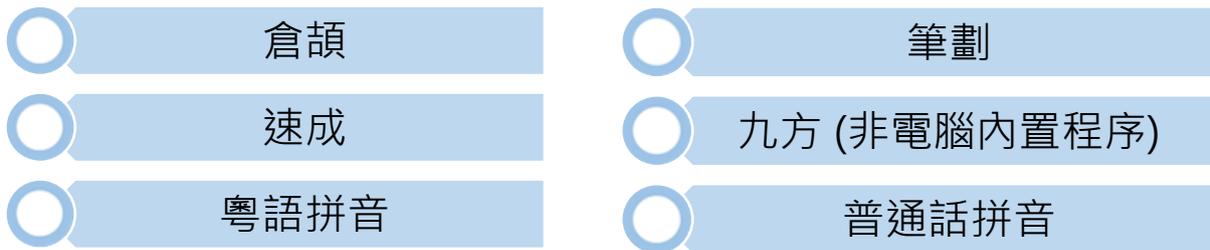


5.1 「難字」的處理方法

(D) 輸入法

當電腦未能辨識某些語音時，可運用輸入法直接輸入目標字詞。

可以使用的中文輸入法包括 (請以✓標示你熟習的輸入法)：

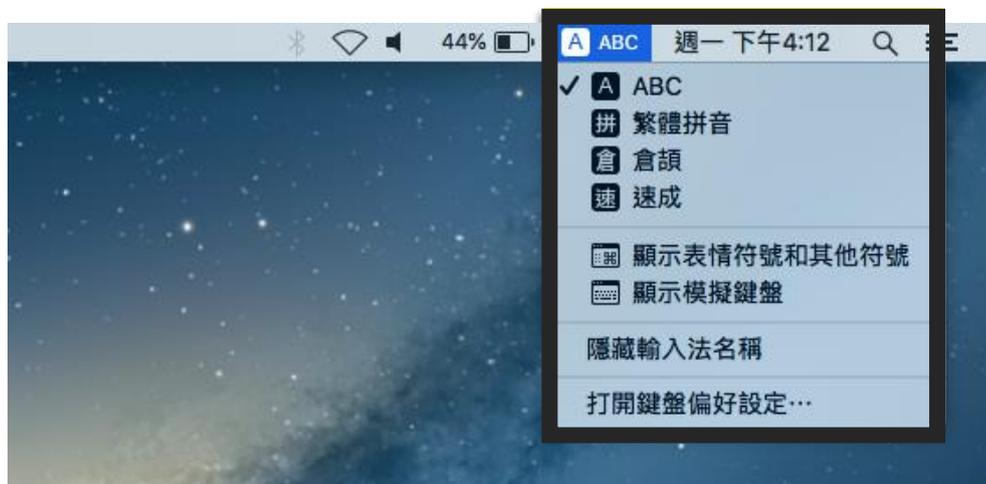


切換輸入法的操作方式：

以快捷鍵切換輸入法：同時按下 Command ⌘ + 空白鍵



以滑鼠切換輸入法：屏幕的右上角的輸入法一欄，點選並切換輸入法，也可以在此查閱當前使用的輸入法



5.1 「難字」的處理方法

(E) 手寫板

根據考評局的指引，同學可以利用**已停用關聯字功能**的手寫板，輸入文字。

- 購置合適型號的手寫板後，老師應為學生在電腦安裝手寫板，並在日常訓練中練習使用手寫板

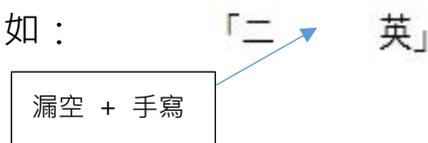
(F) 「螢光筆」功能

遇上電腦難以辨認的字詞時，無須堅持重複朗讀或輸入，可以漏空該「難字」並以電腦的「螢光筆」功能作標記，待列印文件後，在標記的位置上補寫文字。

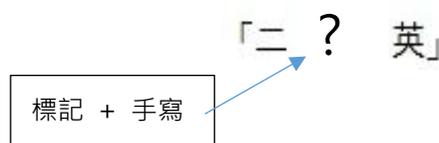
- 如使用 **Word** 作答，可以利用「螢光筆」功能，在「難字」的位置作出標記。以便列印後，更容易找到需要補寫文字的位置。例如「二噫英」的「噫」為難字，可以加上螢光筆標示。



- 由於 **Pages** 的螢光筆功能未能在列印後，保留螢光筆標記，建議同學預留「難字」位置，以便列印後識別，例如：



- 同學亦可在「難字」位置上以符號作出標記，以便列印後識別，例如：



5.2 學科小貼士

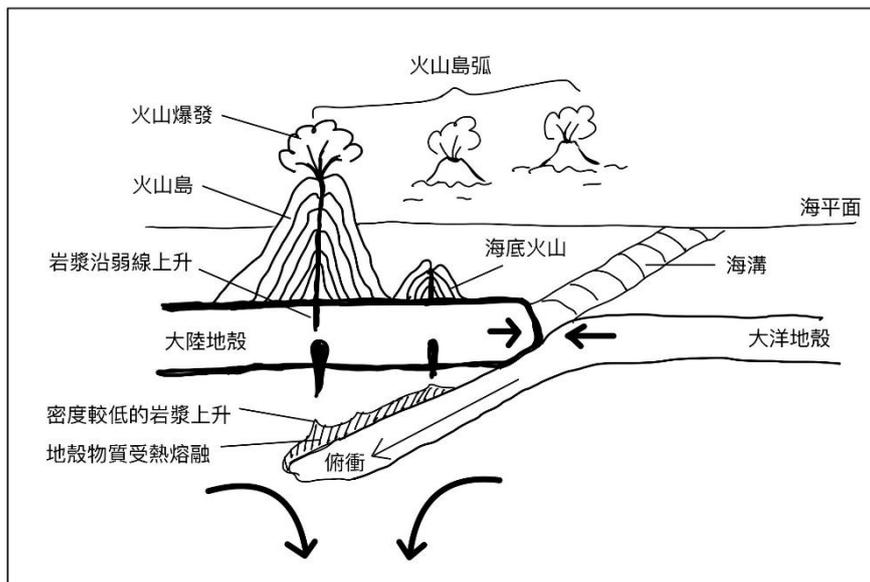
(A) 地理科



- 配詞(1) 分類配詞庫

地理科有不少專用名詞，利用語音轉換文字軟件輸入時可能只顯示同音字，如「褶曲山脈」→ **摺** 曲。又如下圖，造山運動的學科專用名詞較艱深，軟件往往未能辨識目標字詞。

(例)



為免在考試時花時間於配詞以解決語音輸入問題，同學宜在平日預先製作「地理科配詞庫」。同學可利用「附件(2) 配詞庫」(頁 56)，製作學科的專用配詞表，並按科目單元或主題分類。

例子：

單元一：地球系統——造山運動		
1. 火山島弧	火島	弧度
2. 海溝	海洋	溝通
3. 岩漿	岩石	豆漿
4. 熔融	熔光	融活

5.2 學科小貼士

(B) 地理科



- 配詞(2) 以雙音節詞輸入

表列作答的題目，答案用詞通常較精簡，同學可輸入雙音節詞使軟件易於辨認內容。

(例) 以表列方式比較上游與下游的河道特徵：

比較項目	上游	下游
1. 河道水量	小	大
2. 河道橫切面形狀	淺而窄	闊而深
3. 河道坡度	陡峭	平緩
4. 河道路徑	較筆直	彎曲的弧度大

上表第 2 項特徵：「河道橫切面形狀」，若利用語音轉換文字軟件直接輸入答案中的 **淺而窄** 及 **闊而深**，軟件難以準確地辨識語音內容。

因此，建議以雙音節詞輸入：

淺而窄 →	淺水而且狹窄
闊而深 →	寬闊而且水深

學生訓練手冊

單元六 組織答案

學習內容

6.1 先組織，後朗讀

6.2 以組織圖輔助組織答案

(A) 循環圖 或 流程圖

(B) 搭橋 或 魚骨圖

(C) 放射網狀圖

(D) T 圖 (T Chart) 或 維恩圖 (Venn Diagram)

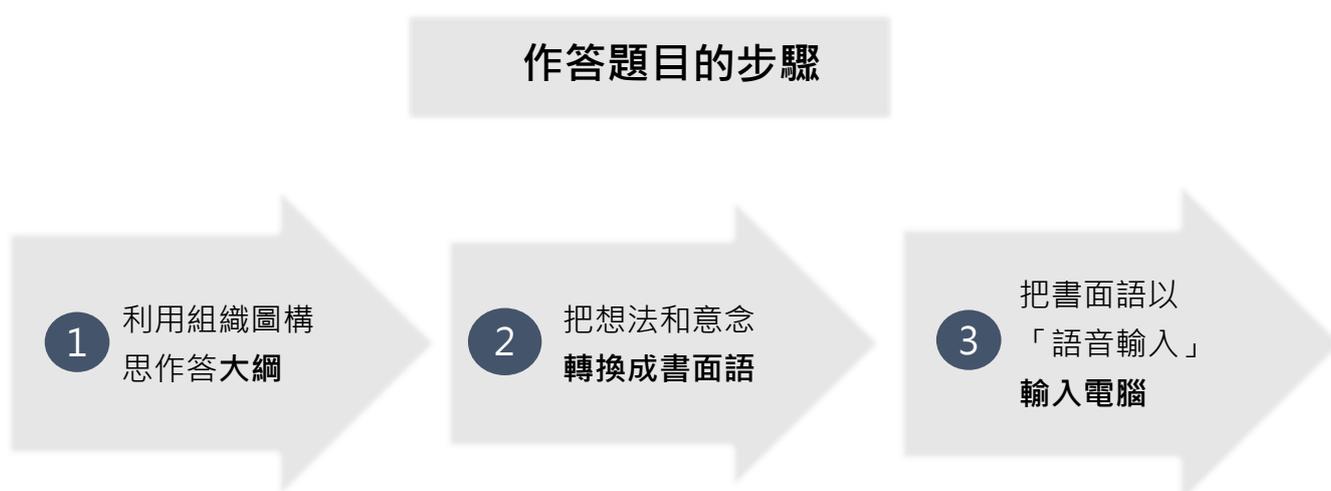
(E) 層級圖

6.1 先組織，後朗讀

以有意義的短句作語音輸入，會有效提升辨識語音的準確度，建議同學朗讀答案前，先組織好想法，然後才讀出較完整的句子。

組織答案時可留意以下幾點：

- I. 運用簡單的 **組織圖、符號或圖像**，組織答案
- II. 運用簡單的 **答題框架**，組織文章結構，可選擇寫下框架或讀出框架
- III. **記下或讀出重點或關鍵字**，使作答時不會遺漏重點，而且能更有效地構思適當的文句，提升辨識語音的準確度
- IV. 思考 **重點的先後次序**，在文字旁寫上①②③.....等數目字標示，提示自己作答時按次序輸入內容

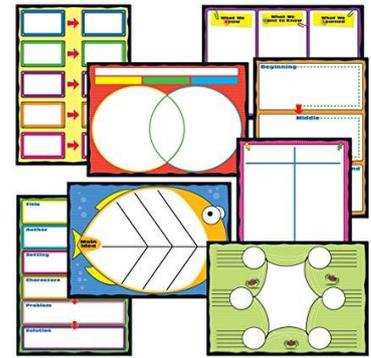


6.2 以組織圖輔助組織答案

建議老師在此單元運用學科教材，讓學生熟習及掌握該學科答題技巧

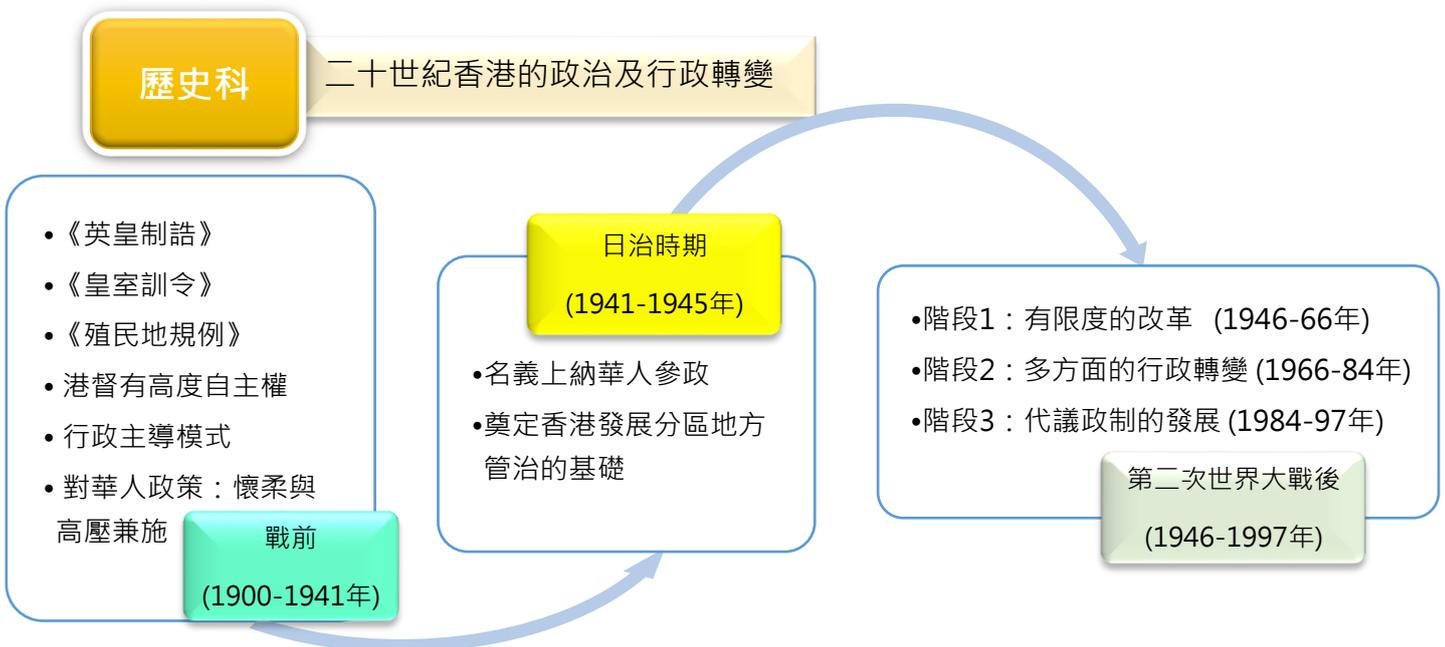
組織圖 (Graphic Organisers) 有很多種類，同學宜先了解各種組織圖的特性，在練習使用軟件時重複應用。

不同學科的內容都可以用組織圖來表達，以下是一些例子：

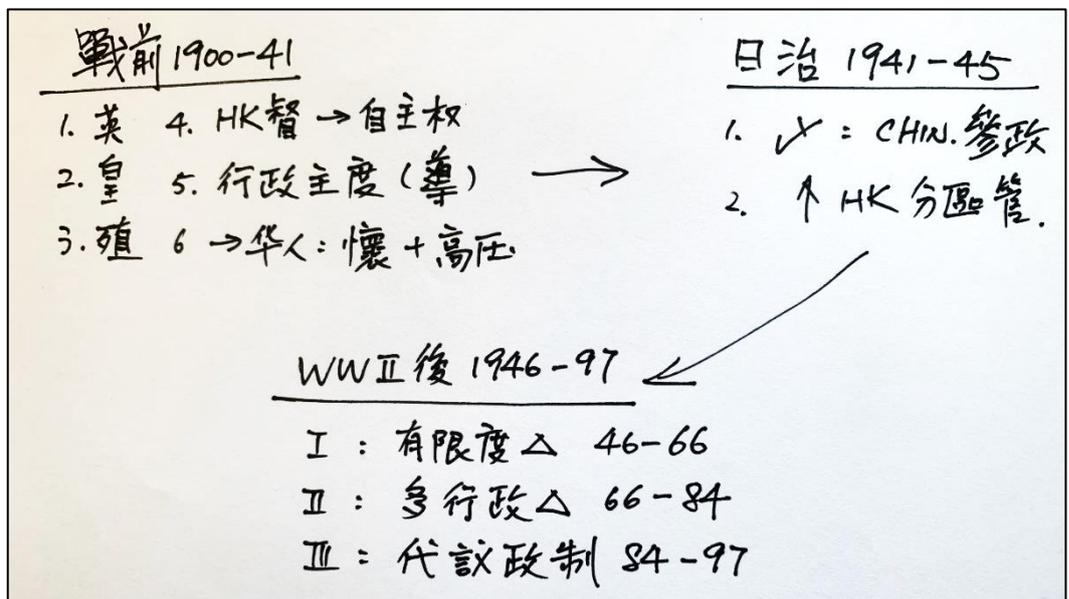


(A) 循環圖 或 流程圖

- 主要適用於：有時序性的意念或事件



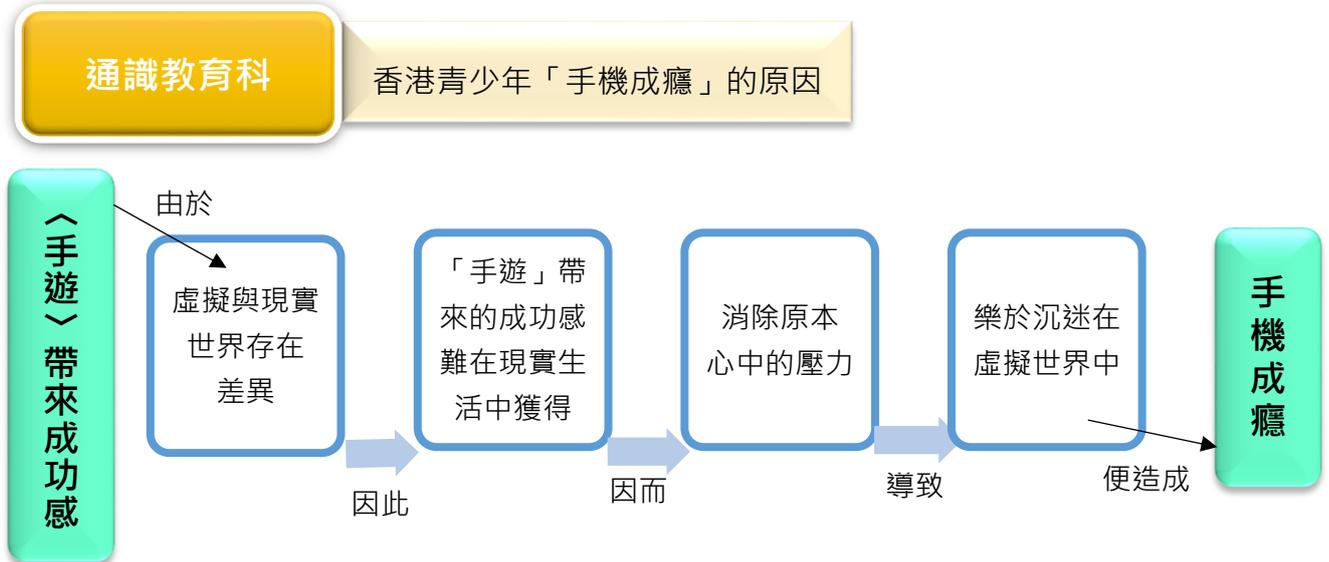
可以用不同的方法，簡化寫出大綱



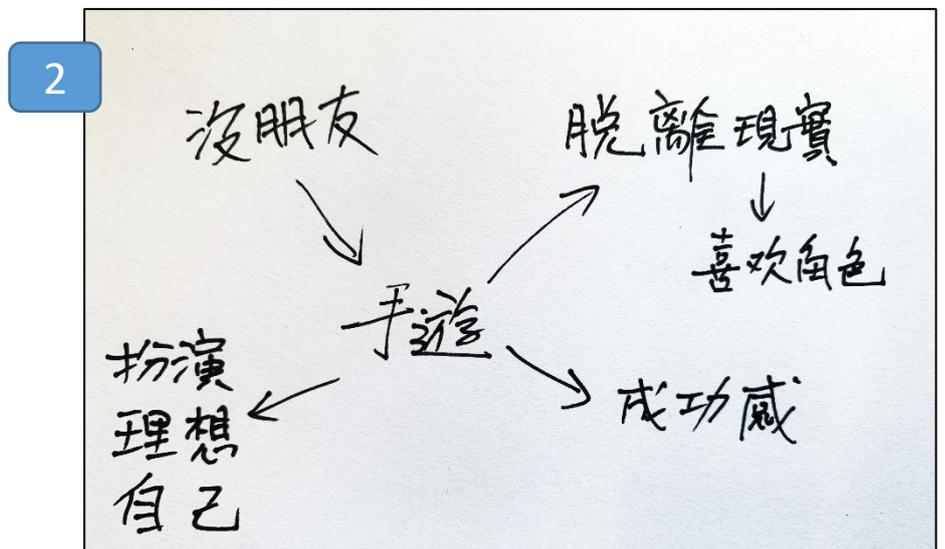
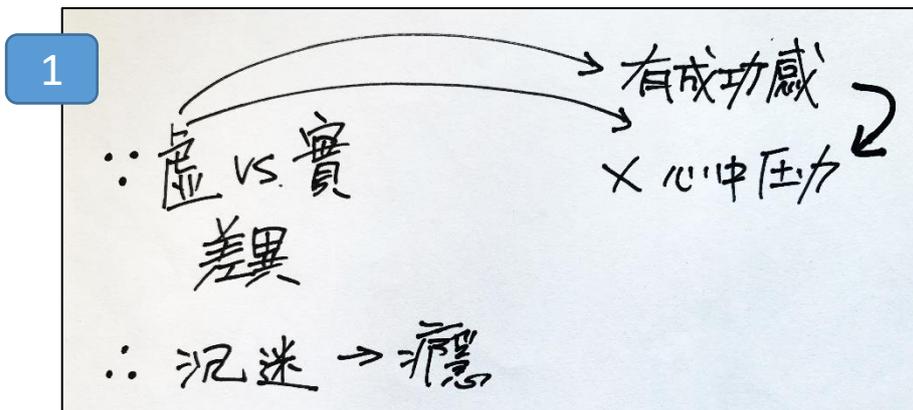
6.2 以組織圖輔助組織答案

(B) 搭橋 或 魚骨圖

- 主要適用於：表達因果關係

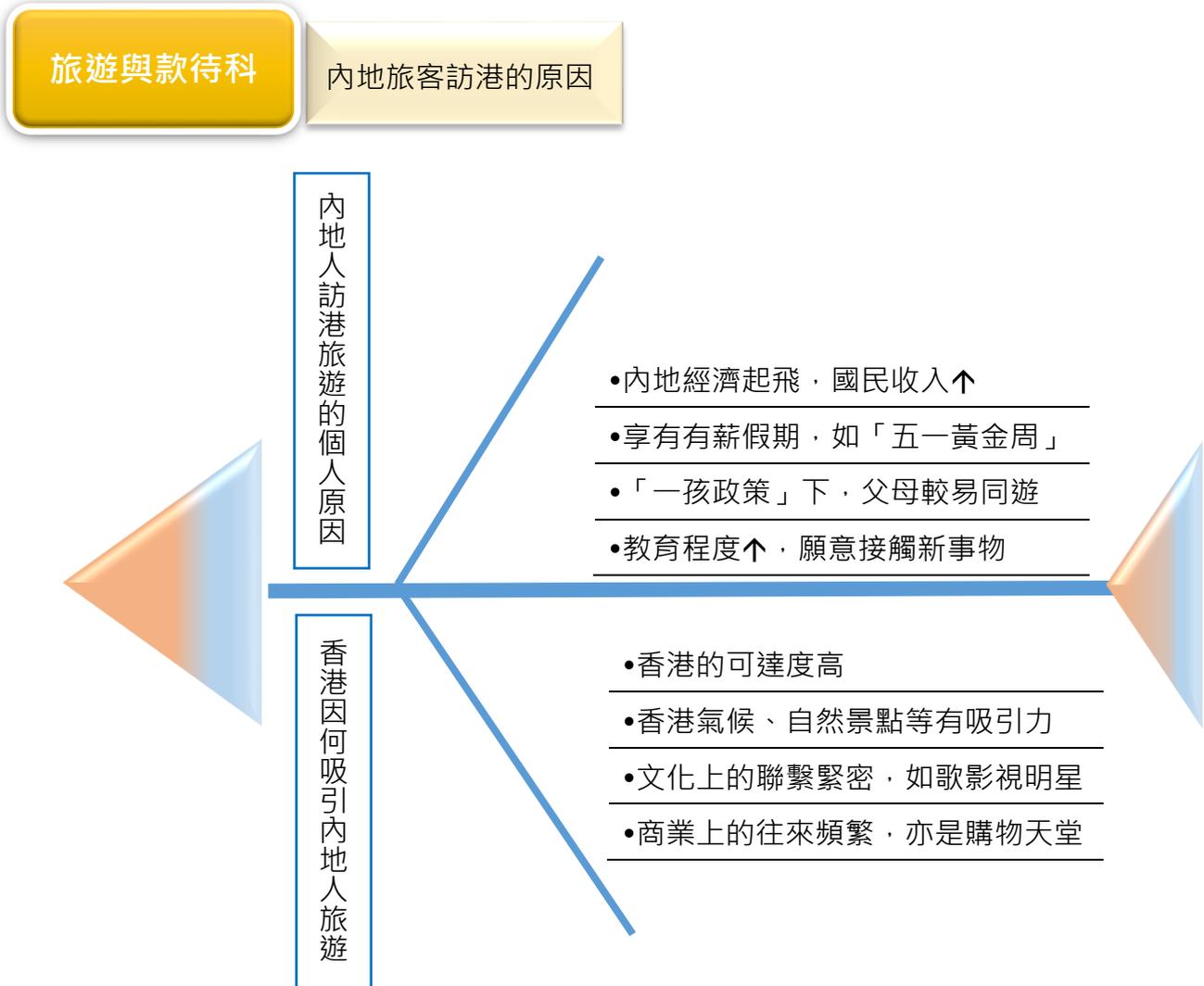


可以用不同的方法，簡化寫出大綱



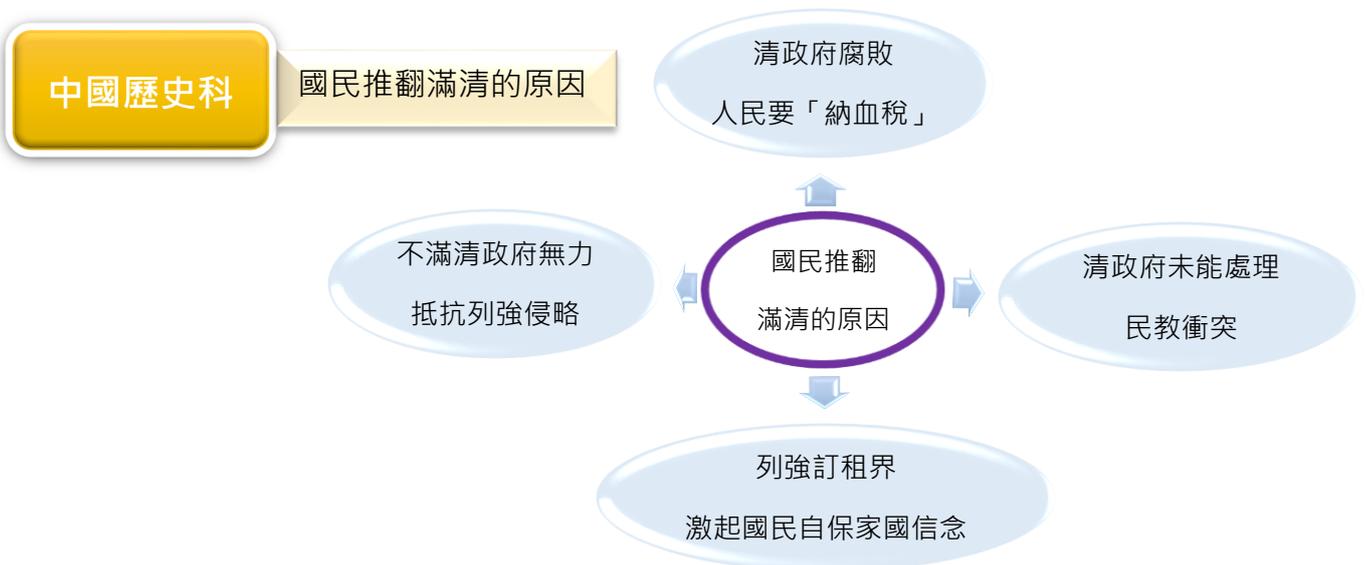
6.2 以組織圖輔助組織答案

(B) 搭橋 或 魚骨圖



(C) 放射網狀圖

- 主要適用於：回憶重點、分類及總結思想



6.2 以組織圖輔助組織答案

(D) T圖 (T Chart) 或 維恩圖 (Venn Diagram)

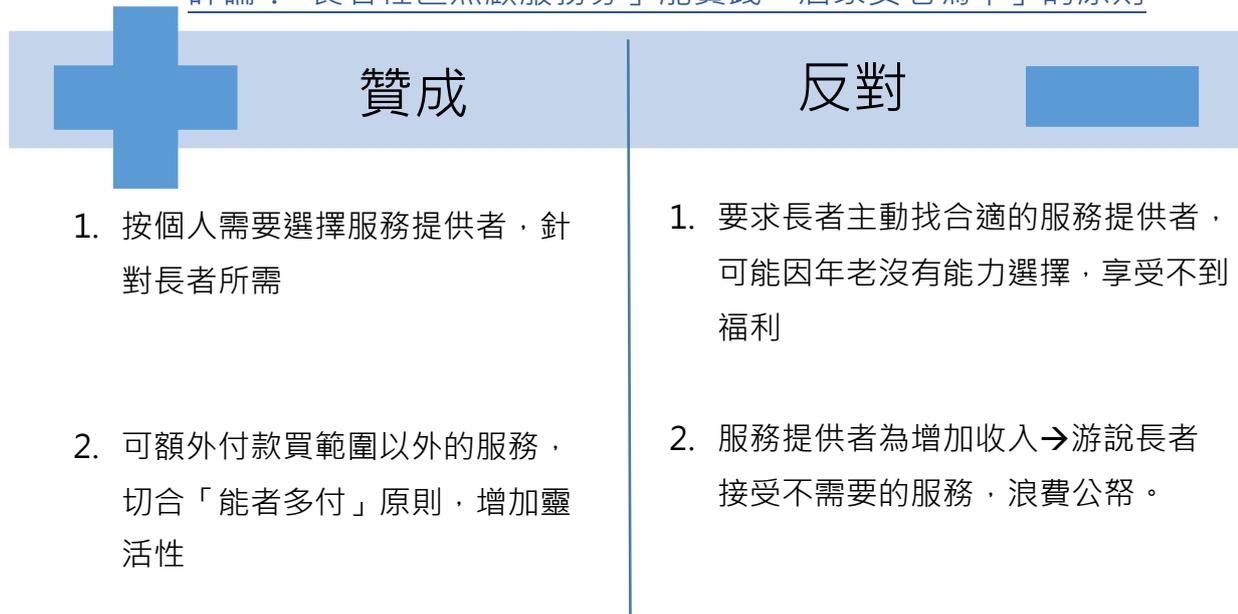
- 主要適用於：深層思考，想法可分為不同部分，並具有不同的屬性(包括它們之間的關係、相同或不同之處)

健康管理與社會關懷科

長者社區照顧服務券試驗計劃

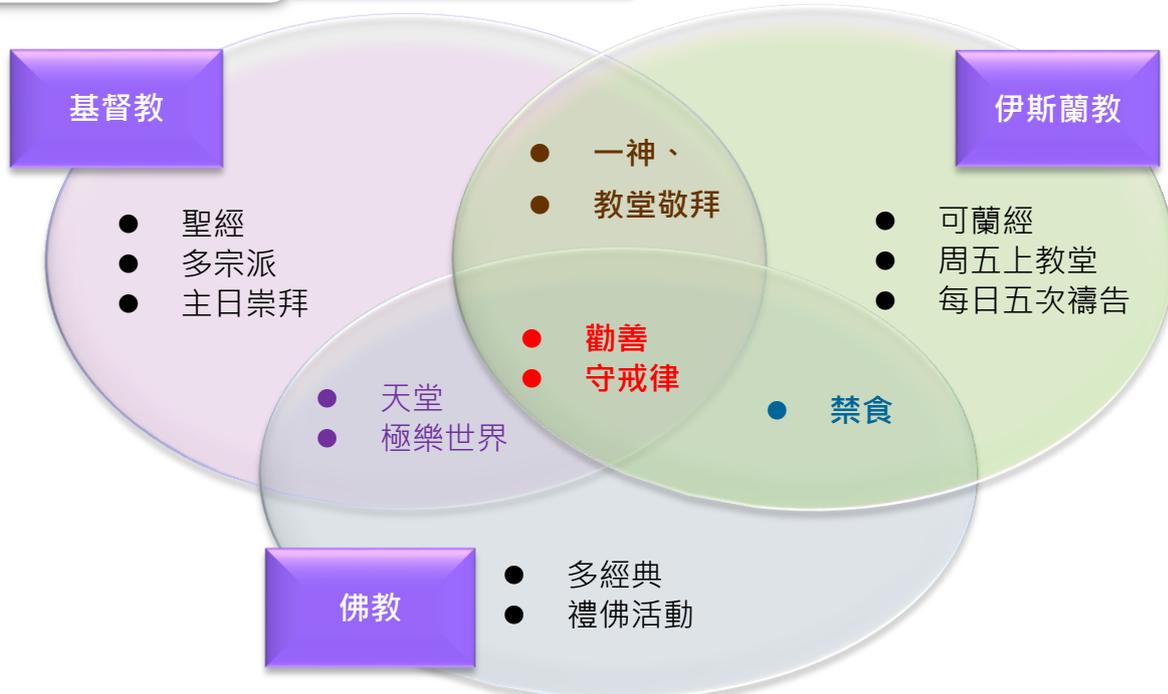
(參考自 2016 年中學文憑試乙部題 10 資料 1)

評論：「長者社區照顧服務券」能實踐「居家安老為本」的原則



倫理與宗教科

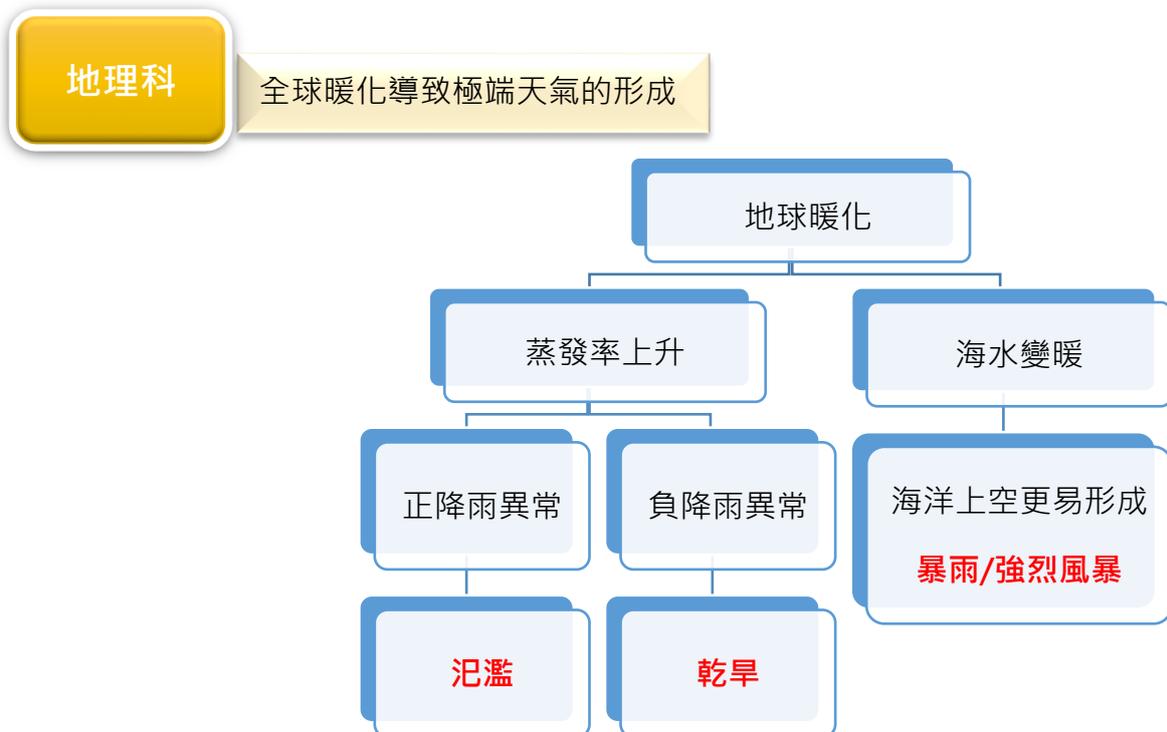
世界三大宗教的比較



6.2 以組織圖輔助組織答案

(E) 層級圖

- 主要適用於：有層級關係的資料



學生訓練手冊

單元七

公開考試注意事項

學習目標

- 7.1 公開考試期間必須停用的功能
- 7.2 使用「語音轉換文字軟件」應考的流程
- 7.3 使用「語音轉換文字軟件」應考的注意事項
- 7.4 學科小貼士
 - (A) 地理科
 - (B) 健康管理與社會關懷科

7.1 公開考試期間必須停用的功能

使用語音轉換文字軟件作為特別考試安排時，個別工具的功能或會影響考試的公平性，必須於公開考試前停用。

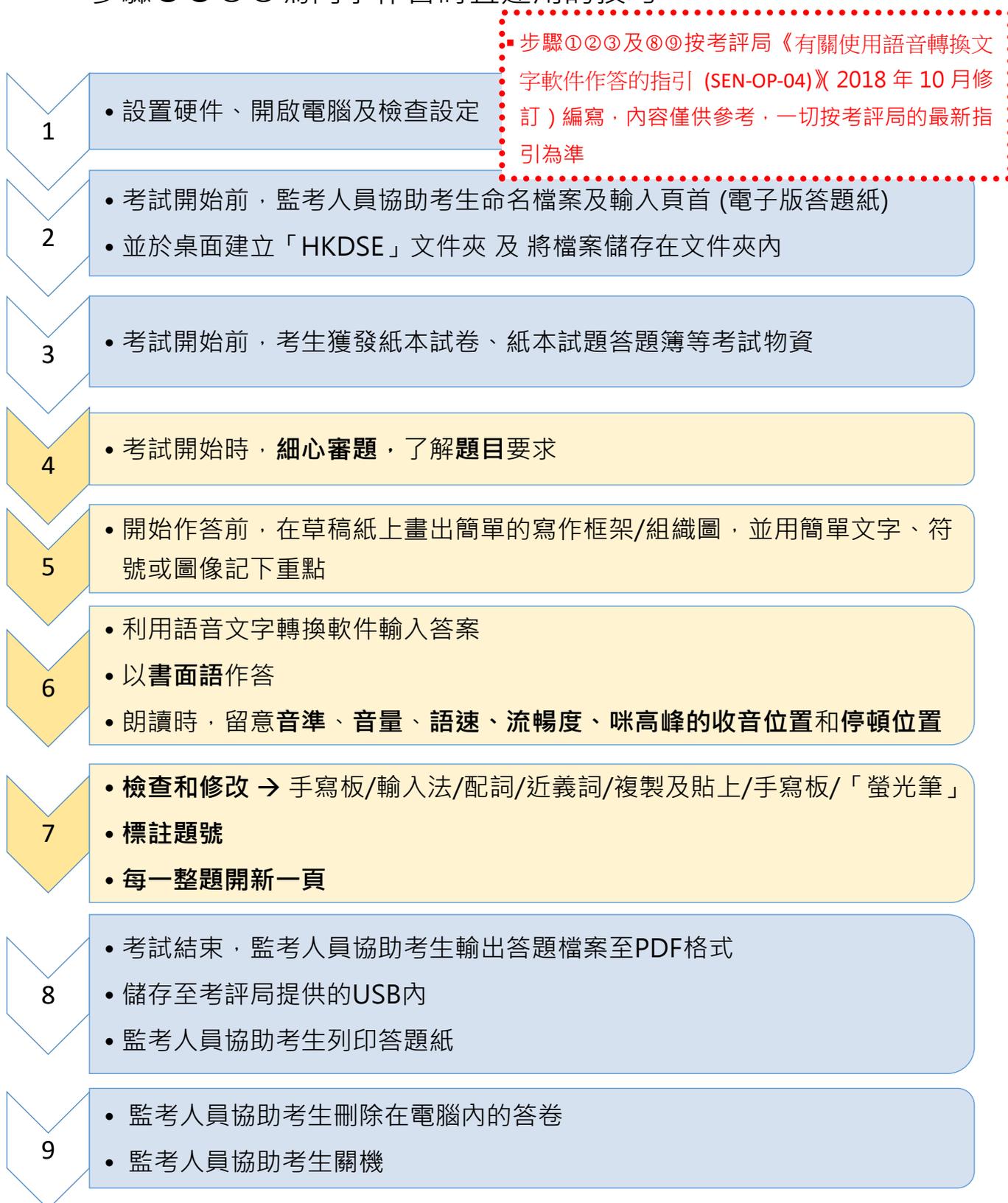
必須停用的功能包括：



- 以上內容參考考評局《特殊需要考生的特別考試安排 申請指引》(2021年8月修訂)編寫，內容僅供參考，一切按考評局的最新指引為準

7.2 使用「語音轉換文字軟件」應考的流程

- 步驟①②③及⑧⑨為考評局的考試指引
- 步驟④⑤⑥⑦為同學作答時宜運用的技巧



7.3 使用「語音轉換文字軟件」應考的注意事項

- 考生可於考試期間要求列印答卷，但考生不可在列印答卷後再次使用軟件，亦不會獲補回用於列印答卷的考試時間。
- 若考試尚未完結，考生可修改列印答卷上的答案。
- 考試完結後，考生不可修改列印本上的答案。

7.4 學科小貼士

(A) 地理科



- 註釋圖

- 中學文憑試中，地理科題目有繪畫註釋圖的要求，考生可以選擇：

1. 用筆在紙本答題簿上繪畫

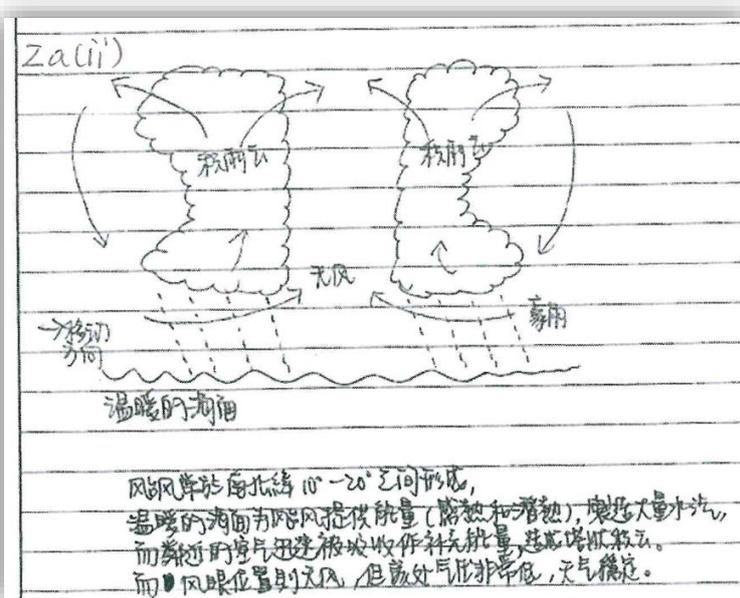
及加上註釋

資料來源：

香港中學文憑考試 練習卷

地理 試卷二 丁部 Q2 (a)(ii)

考生樣本答案

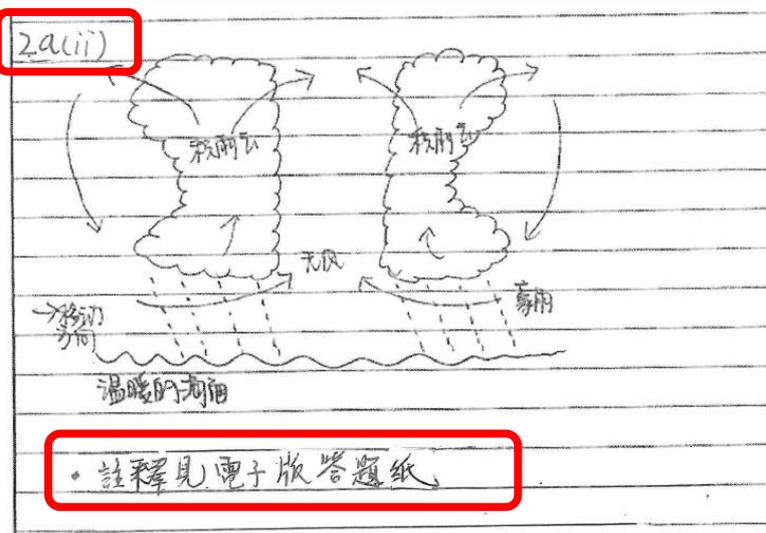


2. 用筆在紙本答題簿上繪

畫，利用語音轉換文字方

法把註釋輸入電子答題紙

(請清楚註明題號)



每題(並非指分題)必須另起新頁作答，並在每一題/分題，輸入正確的試題編號。
Start each question (not referring to sub-questions) on a new page and input the correct question number for each question/sub-question.

2a(ii) 手繪圖見答題簿

註釋

颱風常於南北緯 10 度 - 20 度之間形成，

溫暖的海面為颱風提供能量(感熱和潛熱)，製造大量水汽，

而鄰近的空氣迅速被吸收作補充能量，造成塔狀積雲。

而風眼位置則無風，但該處氣壓非常低，天氣穩定。

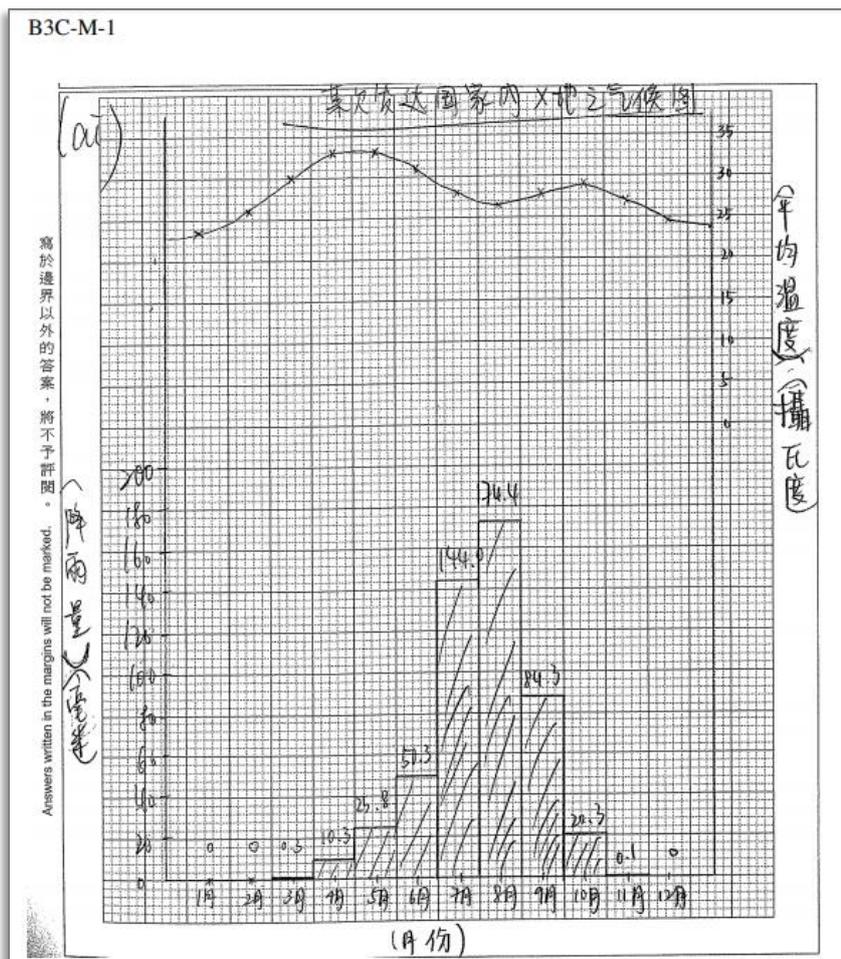
7.4 學科小貼士

(A) 地理科



- 方格圖

- 中學文憑試中，地理科題目有繪畫氣候圖的要求。考生在開考前獲派發方格紙，考生可在方格紙上手繪氣候圖。



資料來源：
香港中學文憑考試 練習卷
地理 試卷一 乙部 Q3 (a)(i)
考生樣本答案

7.4 學科小貼士

(B) 健康管理與社會關懷科



- 電子版答題紙和紙本試題答題簿的分別

- 中學文憑試中，健康管理與社會關懷科題目 **有填寫表格的要求** (圖 A)，考生可以 利用語音轉換文字方法 在電子版答題紙中作答，作答時請 **清楚註明題號** (圖 B)。

圖 A

甲部：短答題 (32分)
回答甲部所有問題。

1. 社教化是指個人習得合乎社會期望的價值、技能和行為，以成為某一特定社會成員的一個終身過程。參照上述定義，完成下表。 (4分)

社教化的種類	社教化媒介的例子	社教化功能的描述
初級社教化	家庭	(a) 孩子的父母或照顧者或其他人，例如：家傭，協助孩子應學習的事情，並訂立規例，幫助孩子建立自尊或正面自我概念。
次級社教化	(b) 學校	甄選、培訓及安置每個人在社會上的不同階層
高級社教化	(c) 媒體	(d) 透過社會媒體上人們的行為，透過模仿他們的行為，來學習社會規範。

總分：4分

2. 義工服務為正規照顧和非正規照顧提供額外資源。
(a) 指出義工服務與正規照顧的兩項共同特徵。 (2分)

① 參與義工服務與正規照顧的人都是有受過服務訓練

② 有組織地提供服務

寫於邊界以外的答案，將不予評閱。

資料來源：

香港中學文憑試 2018 年
健康管理與社會關懷
第五級示例

圖 B

答題紙 Answer Sheet

考生編號 Candidate Number:	12345678
------------------------	----------

每題(並非指分題)必須另起新頁作答，並在每一題/分題，輸入正確的試題編號。
Start each question (not referring to sub-questions) on a new page and input the correct question number for each question/sub-question.

1a 孩子的父母或照顧者或其他人，例如：家傭，協助孩子應學習的事情，並訂立規例，幫助孩子建立自尊或正面自我概念

1b 學校

1c 媒體

附件(1) 使用「語音轉換文字軟件」練習的流程



1. 設置硬件

- 檢查及連接所有配件
- 配備咪高峰的耳筒
- 滑鼠
- 手寫板 (如有)
- 電量



2. 開啟電腦及檢查設定

- 檢查無線上網已關閉
- 檢查觸控式軌跡版已停用
- 開啟手寫板 (如有)



3. Pages / Microsoft Word

- 儲存及命名檔案
- 調整字體大小【13】
顯示比例【150%】
行距【1.5】
- 輸入題號
- 在草稿紙記下重點，先組織後朗讀



4. 關機

- 檢查答題及儲存檔案
- 整理及收拾所有配件
- 關掉電腦

附件(2) 配詞庫 (科)

例：效應

效果~~／~~

應該~~／~~

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.