

通識專題研習

學習範疇：能源科技與環境

香港教育圖書公司 大公报 合作

第15B期 浪費食物(下)

動手做報告

研習目標

- 學習判斷二手資料的可信性
- 分辨不同統計圖的特色
- 嘗試設計簡短筆記，以記錄報告重點

題目：人類浪費食物，地球受罪？



第1步：擬定題目

我們在上一期(15A期, 10月6日A31版)已讀過有關浪費食物的報道, 這次就以此作為題材, 進行專題研習。根據上期的報道和初步搜集回來的資料, 可以繪畫腦圖以選擇研習題目。以下腦圖可作為參考。

透過繪製腦圖, 能選出一個既有趣而又可行的研習題目。

例如「人類大量獵殺令一些動物絕種, 破壞生物多樣性」和「被丟棄的食物變成垃圾, 破壞環境」的分支, 均與浪費食物對環境的影響有關, 我們可按此擬定研習題目。

這次以「人類浪費食物, 地球環境受罪?」為例子。



第2步：搜集資料

資料分爲一手及二手資料。前者是與事件相關的文物或由當事人提供的資料, 後者則經其他人整理而得出。一手及二手資料各有重要之處, 可互補不足、相輔相成。因此, 搜集資料時能兼顧一手及二手資料非常重要。

搜集資料前, 應了解研習想要探討的重點, 以便設計搜集資料的方式與途徑。這一次探討的重點是浪費食物對環境的破壞, 我們可訪問環保團體的成員, 以及廢物處理公司的負責人。去信有關組織, 詳細說明研習目的, 並誠懇的邀請對方接受訪問, 都是邀約受訪者時須注意的技巧。

人物專訪

進行人物專訪前的準備工作包括列出合適的訪問名單, 再按優先次序排列, 以便當遭到拒絕或受訪者臨時失約, 仍可及時邀請其他合適人選。確定訪問對象後, 應先以電話作口頭邀約, 並商議訪問日期、時間及地點; 即使所有細節已落實, 我們仍須發出邀請信作正式邀請。

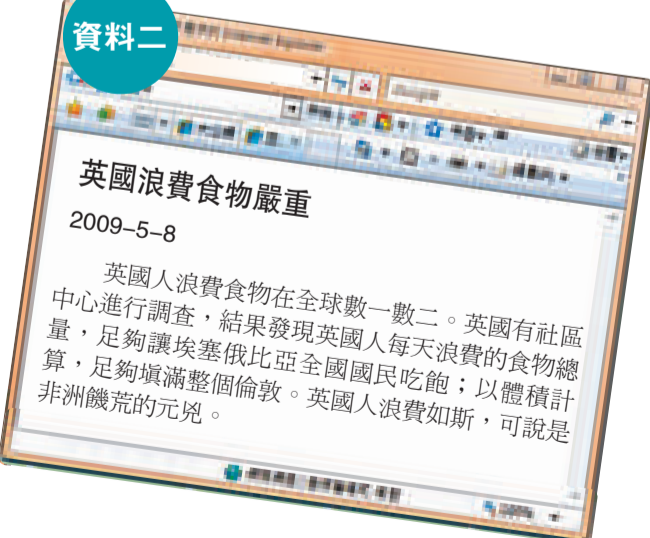
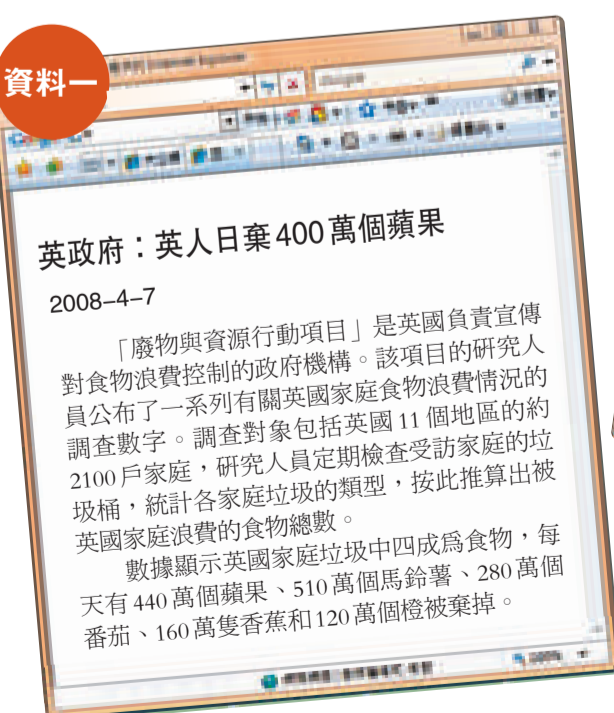
二手資料

一般而言, 搜集二手資料較一手資料容易。在現今資訊發達的社會, 互聯網載有數之不盡的資料, 而且搜尋過程十分省時。可是, 由於互聯網的監管不嚴謹, 幾乎所有人都能在網上發表意見, 其可信性亦因此受質疑。要搜集網上資源, 須特別留意資料來源, 揀選一些來自較有信譽

提提你
撰寫邀請信時, 應重申訪問目的, 並扼要地說明訪問內容。然後, 應清楚列出訪問的日期、時間及地點, 最後感謝受訪者願意抽空接受訪問。

的機構(如政府、大學、著名的環保組織等)的資料, 並以不同類型的資料驗證真偽, 才能確保資料的可信性。

以下兩段資料均取材自網上, 你能判斷它們有多可信嗎?



另外, 我們可以到圖書館、書店, 或瀏覽互聯網, 以搜集有關浪費食物與環境破壞的書籍。以下是一些例子:

延伸閱讀

- ◆ 《食物的背後》, 克雷格·賽姆斯(2004年), 香港: 三聯書店
- ◆ 「本地粥粉麵飯的營養素含量」(2006年), 食物環境衛生署, http://www.fehd.gov.hk/safe/food/report/congee_rice_noodle/index2c.html

我認爲資料一/二較可信, 因爲 自由作答

第3步：整理及分析資料

在訪問過程中, 訪問者要以紙筆記錄摘要, 如得到受訪者的同意更可錄音或拍攝錄像。根據這些紀錄, 我們便可開始整理資料。

第一步應先謄寫內容, 接着以不改變受訪者原意爲原則來撰寫訪問稿, 然後再根據訪問稿的內容分析。訪問稿須包括標題、訪問基本資料(如訪問日期、訪問地點、受訪者、訪問者等)及訪問內容等三部分。

撰寫訪問稿的工作包括: 組織內容、將口語轉換成適切文字、查考資料的正誤、將受訪者真實的情緒呈現、標示引用資料的出處, 以及刪除破壞別人名譽及誹謗的內容。



綠領行動促政府盡快解決學校餐盒浪費問題

提提你

訪問內容的表達形式主要分爲問答式及報道式兩種。

第4步：製作報告

不同的資料應以不同的形式表達, 這除了可令報告變得更生動、可讀, 更可清晰表達不同類型的資料。例如統計圖適合表達調查數據, 概念圖適合用於歸納文字重點,

時序線則適合表達事件的發展經過等。這次的研習報告會包含不少數據, 可多運用統計圖。但統計圖也有很多種類, 不同種類適合表達不同的數據。

圓形圖 	表達各統計項目與整體數據的關係。例如不同類型的廢物佔總廢物量的比例。	棒形圖 	表達離散數據的頻數分布, 可比較不同項目的頻數。例如各國浪費食物的總重量。
折線圖 	表達在某段時間內某統計項目的變化, 可預測有關變化的趨勢。例如香港人浪費的食物的總重量隨時間的轉變(時間可橫跨推行「少飯減一元」活動的前後)。	散點圖 	顯示兩組變項之間存在的關係。例如國家的富裕程度與國民浪費的食物總重量之間的關係。

你的數據適合用哪種統計表表達? 爲什麼?

資料圖形	適合的圖表	原因

第5步：發表報告

常用的發表報告方式有電子簡報、口頭匯報、壁報製作、角色扮演和話劇表演等。無論選擇何種形式, 都應留意時間分配, 扼要地指出重點, 亦應配以筆記、簡報講義等書面形式, 協助觀衆掌握要點。

你的筆記應包括哪些要點? 可根據右邊的清單, 詳列一份適合你的探究報告的筆記。

要點	是否已包含
1. 例如: 探究題目和研習主要目的	✓
2.	
3.	
4.	

最後, 可利用評核表, 評估自己這次專題研習的表現。

專題報告

題目: 請根據下列的準則評量同學的表現, 並寫上評語。

評量向度	評核準則	得分					評語
		5	4	3	2	1	
理解內容	了解本專題報告的主旨						
簡介	能交代背景、概述目的和內容						
資料搜集	資料搜集充足 資料來源廣泛						
研究方法	研究步驟清楚 討論切合主題 觀點持平, 有論據支持						
報告內容	能準確針對背景作出分析 能以圖表輔助說明 能提出具體見解						
語文運用	文句清楚而通順 用詞恰當 甚少錯別字						
編輯	報告組織完整, 前後呼應 目錄簡明, 印有頁碼 版面潔淨、整齊						
整體意見							總分