

開南管理學院 91 年度第 1 學期 國企 學系科目教學計劃表

科目代碼	科目名稱	授課教師	修別	開課年級	學分數	每週時數
19	中文：資料處理	王堯天	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	1 年 A 班		
	英文：	先修課程				
教學目標與內容	1.Windows 作業系統使用及操作. 2.BBS及news介紹及使用方法及操作 3.E-mail使用 4.office 系列使用					
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法。 <input checked="" type="checkbox"/> 實作法。 <input type="checkbox"/> 討論法。 <input checked="" type="checkbox"/> 演習法。 <input type="checkbox"/> 問答法。 <input type="checkbox"/> 其他 ( )。					
評量方式	期中測驗 40%。 期末測驗 40%。 平時成績20%。 其他 ( ) 成績□□%。					
授課使用及參考書籍	(請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。					
	電腦概論應用教材 第三波 出版 朝凱工作室					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：	1.電腦構造 2.作業系統 3.程式語言介紹 4. 中央處理器及電腦硬體介紹 5. 電腦數字系統 6.Windows作業系統7. Windows檔案架構與管理 8.認識internet 9. 電子郵件 10.bbs及news 12.word使用及檔案壓縮 14.Excel-2000 介紹使用 15.Excel 常用公式及函數 16 power point 介紹及使用					
說明：1.授課教師於學期前填寫本表，經課程委員會審核後，影印分送給教師所屬課程委員會召集人，授課班級所屬系、所及教務處課務組；並於開始上課時，將本內容向學生說明。2.本表於91.4.23第四次校課程委員會討論通過。						

課程委員會召集人



授課教師：王堯天