

## 開南管理學院 93 年度第一 學期

## 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
	中文：進階資料處理	劉用貴	■必修 □選修	財金三A、B	3	3
	英文：Advanced Data Processing	先修課程				
教學目標與內容	1.電子試算表處理能力。 2.電子試算工作表格式化能力。 3.善用公式進行資料處理。 4.資料統計圖表的操作能力。 5.資料分析處理能力。					
實施方法	■講解法。 ■實作法。□討論法。 □演習法。□問答法。 □其他（ ）。					
評量方式	期中測驗 30%。期末測驗 30%。平時成績 40%。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)。 財團法人中華民國電腦技能基金會 Excel 2002實力養成暨評量, 全華科技圖書, 台北, 2003年 林宏諭博士 編著 Excel應用大全 博碩文化 楊世瑩著 Excel在統計上的應用 旗標出版股份有限公司, 台北, 2004年					
科目簡介(可含大綱及教學進度):						
第 1 週	Excel基本操作					
第 2 週	工作表儲存格格式					
第 3 週	工作表儲存格名稱及資料類型 (第一類工作表之格式設定)					
第 4 週	公式及函數 (第一類工作表之格式設定)					
第 5 週	工作表之編修 (第二類習作)					
第 6 週	工作表之編修 (第二類習作)					
第 7 週	工作表之進階處理 (第三類習作)					
第 8 週	工作表之進階處理 (第三類習作)					
第 9 週	期中考					
第 10 週	工作表之列印處理 (第四類習作)					
第 11 週	工作表之列印處理 (第四類習作)					
第 12 週	統計圖表之建立 (第五類習作)					
第 13 週	統計圖表之建立 (第五類習作)					
第 14 週	資料分析					
第 15 週	資料分析					
第 16 週	量化管理與決策輔助					
第 17 週	量化管理與決策輔助					
第 18 週	期末考					
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。 Designer Jimmy						

課程委員會召集人：

資管系管子忠  
主任管孟忠(乙)

授課教師：劉用貴