

13
資管

開南大學 95 年度第 1 學期 資訊管理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：資料處理		●必修 □選修	一年級	3	3
	英文：Data Processing	先修課程				
教學目標與內容	教學目標是使學生具備基礎的電腦資料處理與網路應用能力。教學重點：1. 視窗作業系統基本操作 2. 網際網路應用 3. 文書處理 4. 電子試算表 5. 簡報軟體使用					
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)。					
	松橋工作室, 2004. 舞動Office 2003入門中文版,知城數位科技, (ISBN 986-7489-70-5)					
科目簡介(可含大綱及教學進度):						
第一~二週：個人電腦及作業系統						
第三~四週：網際網路及電子郵件						
第五~六週：文書及表格處理						
第七~八週：基本繪圖及圖文編輯						
第九週：期中考						
第十週：電子試算表資料輸入及輸出						
第十二~十三週：電子試算表圖表編輯						
第十三~十四週：資料分析						
第十五週：電子簡報檔編輯						
第十六~十七週：電子簡報呈現						
第十八週：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。						

課程委員會召集人：

授課教師：陳浦淮

