開南管理學院　93 年度第 1 學期 國企與資電 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	何杉友	☑必修 □選修	一 年 班	3	3
	英文：Data processing	先修課程	無			
教學目標與內容	本課程可以讓學生了解電腦資料處理的方式、進而學習相關應用軟體。課程包含視窗作業系統、網際網路、Microsoft Office套裝軟體。					
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 20 %。平時成績 50 %。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)。					
	趙可南、邱瑞滿、洪國銘。資料處理。92年9月出版。滄海書局。					

科目簡介(可含大綱及教學進度)：

第一章 Windows作業系統

第二章 網際網路的應用

第三章 文書處理

第四章 電子試算表

第五章 利用 Powerpoint製作簡報投影片

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：資管系主任管子忠(乙)　　授課教師：何杉友