

開南管理學院 91 年度第 1 學期 財務金融 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	
B3	中文：資料處理	段文平	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	一年A班	2	3	
	英文：	先修課程					
教學目標與內容	了解Windows的概念，熟悉Windows的基本操作，以便進行各類資料的處理，培養同學個人於網路時代中基本之技能。						
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 type="checkbox"/> 演習法。 <input type="checkbox"/> 問答法。 <input type="checkbox"/> 其他（ ）。						
評量方式	期中測驗 30%。 期末測驗 40%。 平時成績 30%。 其他（ ）成績 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> %。						
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)。						
	洪錦魁，Windows 98，文魁，1998年6月						
	施威銘，Excel 2000使用手冊，旗標，2000年4月						
	施威銘，Word 2000使用手冊，旗標，2000年6月						
	洪錦魁，Windows 98，文魁，1998年6月						
科目簡介(可含人綱及教學進度)：							
Windows簡介							
基本操作							
Notepad，Wordpad							
小畫家							
檔案總管							
Internet Services: BBS, WWW, FTP, E-mail(Microsoft Outlook Express)							
Office Application: Word							
Excel							
Powerpoint							
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：		任李汾陽		系主任趙可南			授課教師：段文平