開南管理學院 93 年度第 1 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
T110T902	中文：資料處理	黃日鉦	☑必修 □選修	年 班	3	3
	英文：Data Processing	先修課程	無			
教學目標與內容	在本課程中學生將完整的認識資料處理的各個環結。包括資料格式之設定、資料之輸入、處理、分析、儲存、結果之表列、資料之維護與管理等項目。學生並將學習如何藉著商用資料處理軟體來達成這些工作。					
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 3 0% 。期末測驗 4 0% 。平時成績 3 0% 。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，初版，滄海，台中，民92					

科目簡介(可含大綱及教學進度)：

1.Windows作業系統

2.網際網路的應用

3.文書處理

4.電子試算表

5.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。

Designer jimmy

課程委員會召集人：資管系主任管子血忠(乙)　　授課教師：黃日鉦