

開南大學 95 年度第一 學期 通識資訊教育 教學計劃表

4
2010

| 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 | 洪國銘 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | 進修一年04班 資管、資電 | 3 | 3 |
| | 英文：Data Processing | 先修課程 | | | | |
| 教學目標與內容 | 1.使學生具備基本的視窗作業系統操作能力。 2.使學生具備電腦上網電子郵件之處理能力。 3.使學生具備基本文書處理及電腦簡報作業能力。 4.使學生具備電子試算表處理能力 | | | | | |
| 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、出版社、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。 于石昇, 丙級電腦軟體應用解題範本, 金禾資訊, 台北, 2006年 趙可南、邱瑞滿、洪國銘, 資料處理, 滄海書局, 台中, 2003年 施威銘研究室 OFFICE XP 旗標出版股份有限公司 | | | | | |
| 科目簡介(可含大綱及教學進度)： | 第 1 週 WINDOWS作業系統 第 2 週 網際網的應用 PART1 第 3 週 網際網的應用PART1 第 4 週 WORD基本介紹 第 5 週 格式化文件編輯 第 6 週 圖片與物件 第 7 週 表格與合併列印 第 8 週 EXCEL基本操作 第 9 週 期中考 第 10 週 工作表的資料處理 第 11 週 公式與函數PART1 第 12 週 公式與函數PART1 第 13 週 圖表製作 第 14 週 報表列印 第 15 週 建立簡報與修改簡報 第 16 週 視覺與文字處理 第 17 週 自訂簡報與檔案管理 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。 | | | | | |
| 課程委員會召集人： | 授課教師：洪國銘 | | | | | |

課務組
95.11.21