開南管理學院 91 年度第 1 學期 航運管理 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
11	中文：資料處理	段文平	■必修 □選修	一年B 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	■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 40% 。平時成績 30% 。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)。					
	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(可含大綱及教學進度)：

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。

Designer jimmy

課程委員會召集人：	授課教師：段文平

系主任 李沁陽

系主任 趙可南