

開南大學 95 學年度第 1 學期 財金學系科目教學計劃表

課程編號	T 1 1 0 T 9 0 7 0	授課教師	授課教師： 商珍綾 老師
班次	01	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	開課系所： 財務金融學系 年級班別： 一年級 AB 班
	課程名稱 (中文)	學分數	課程名稱 (英文)
	進階資料處理	3	Data Processing (about Excel 2003)
教學目標 與內容	讓同學學會使用 Excel 2003 電子試算表軟體，並運用它來處理許多與數據或運算有關的資料，以及學會製作各種統計圖表。		
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 0%。 期末測驗 30%。 平時成績 (含平時測驗、作業、出席率) 70%。		
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)。 全華研究室編著；Excel 實作教材；二版；全華科技圖書股份有限公司；臺北市；民國 93 年；第 1-1 頁至第 10-30 頁。		
科目簡介(可含大綱及教學進度)：			
<p>本課程的內容為介紹 Microsoft Excel 2003 電子試算表軟體的操作、編輯與應用，大致分為 10 個主題：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Excel 2003 的基本介紹。 2. 工作表的基本操作。 工作表的進階操作。 4. 美化工作表。 5. 保護與列印試算表。 6. 函數的應用。 7. 進階分析資料。 8. 建立圖表。 9. 圖表的美化與格式設定。 10. 製作樞紐分析表。 			
說明：			
<ol style="list-style-type: none"> 5. 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。 6. 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：

財金系
主任 何文榮

授課教師： 商珍綾

