

開南管理學院 九十一年度第一學期 資訊及電子商務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
	中文：資料處理	曾立凱	√ 必修 □ 選修	一年B班	3	3
	英文：Data Processing	先修課程				
教學目標與內容	1.認識資料處理 2.熟悉作業平台、資料處理工具操作及應用 3.了解網際網路及通訊應用 4.認識資料保護法及智慧財產保護法					
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 20%。期末測驗 30%。平時成績 20%。其他(專案)成績 30%。					
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)。					
	洪國勝、黃國耀，Office XP快樂上手，全華科技，民90					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：	一、認識資料處理 二、作業平台的操作及應用於資料處理作業的模式〈Window平台〉 三、文書資料處理應用模式〈Word〉 四、數字資料處理應用方法〈Excel〉 五、資料處理與資料庫管理的區別〈淺談Access〉 六、整合資料處理應用 七、通訊資料處理的涵義及應用方法〈Outlook express,Internet Explorer,BBS...〉 八、展示資料的應用〈Powerpoint〉 九、認識資料保護法及智慧財產相關法令 期終考前完成一~四項授課 期末考前完成五~九項授課，並依此進度進行測驗，另於每項授課結束由學生設計專案解決問題，了解學生實際解決問題解					
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：

曾立凱 9.20