

開南管理學院 92 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
	中文：資料處理	李紹群	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	年 班	3	
	英文：	先修課程				
教學目標與內容	1.熟悉基本windows操作 2.網際網路設定與操作 3.Microsoft Office 軟體操作 4.網頁設計					
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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> %。					
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)。 "資料處理", 趙可南、邱瑞滿、洪國銘著, 滄海書局 "丙級網頁設計學術科解答", 莫爾工作室著, 文魁資訊有限公司					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：	1. Windows基本操作與設定 2. Internet Explorer、Outlook Express、CuteFTP操作 3. Microsoft Word基本操作 4. Microsoft Excel基本操作 5. Microsoft PowerPoint基本操作 6. Microsoft FrontPage基本操作					
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：

李紹群