

淡江大學 101 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	資訊概論	授課 教師	施建州 SHIH, CHIEN-CHOU
	INTRODUCTION TO COMPUTERS		
開課系級	資傳一 A	開課 資料	必修 上學期 2學分
	TAIXB1A		
學 門 教 育 目 標			
<p>一、了解資訊科技在生活與學習上的應用、以及對人類社會生活的影響。</p> <p>二、培養電腦基本使用的技巧與軟體應用之能力。</p> <p>三、培養資訊溝通能力及資料搜尋能力，以擴展各學習領域之學習。</p> <p>四、強化學生軟體應用技能，藉以銜接後續於各院所開之資訊應用課程。</p> <p>五、透過軟體的使用，訓練電腦資料處理的能力，作為各領域研究之輔助工具。</p> <p>六、培養資訊溝通能力與資料搜尋能力，以擴展各應用軟體之溝通。</p> <p>七、培養獨立思考並自行解決問題的能力，並能維持良好人際互動、溝通與團隊合作的能力。</p>			
校 級 基 本 素 養			
<p>A. 全球視野。</p> <p>B. 洞悉未來。</p> <p>C. 資訊運用。</p> <p>D. 品德倫理。</p> <p>E. 獨立思考。</p> <p>F. 樂活健康。</p> <p>G. 團隊合作。</p> <p>H. 美學涵養。</p>			
課程簡介	<p>本課程授課對象為大一傳播相關學域學生，除強化學生對當代電腦及網路應用、多媒體、資訊處理等基本認識之外，更培養學生懂得善用網路資源，藉以獲得所需之資訊。最終學生可以將所學的一些軟體技能應用於日常生活中。</p>		

	The course is designed for freshmen of communication de , not only to enhance their computer knowledge, including computer, network communications, multimedia, information processing and others, but also to improve their abilities for obtaining desired information from Internet such that students can have enough skills for further investigating and learning more advanced techniques or applications. Finally, students can apply those abilities and skills to their daily life.
--	---

本課程教學目標與目標層級、校級基本素養相關性

一、目標層級(選填)：

- (一)「認知」(Cognitive 簡稱C)領域：C1 記憶、C2 瞭解、C3 應用、C4 分析、C5 評鑑、C6 創造
- (二)「技能」(Psychomotor 簡稱P)領域：P1 模仿、P2 機械反應、P3 獨立操作、P4 聯結操作、P5 自動化、P6 創作
- (三)「情意」(Affective 簡稱A)領域：A1 接受、A2 反應、A3 重視、A4 組織、A5 內化、A6 實踐

二、教學目標與「目標層級」、「校級基本素養」之相關性：

- (一)請先將課程教學目標分別對應前述之「認知」、「技能」與「情意」的各目標層級，惟單項教學目標僅能對應C、P、A其中一項。
- (二)若對應「目標層級」有1~6之多項時，僅填列最高層級即可(例如：認知「目標層級」對應為C3、C5、C6項時，只需填列C6即可，技能與情意目標層級亦同)。
- (三)再依據所訂各項教學目標分別對應其「校級基本素養」。單項教學目標若對應「校級基本素養」有多項時，則可填列多項「校級基本素養」。(例如：「校級基本素養」可對應A、AD、BEF時，則均填列。)

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)	相關性	
			目標層級	校級基本素養
1	培育學生資訊科技應用之技能	Development of the computer skills	C3	CE
2	培育學生具備資訊素養	Development of information literacy	C2	C

教學目標之教學方法與評量方法

序號	教學目標	教學方法	評量方法
1	培育學生資訊科技應用之技能	講述、實作、問題解決	紙筆測驗、實作、上課表現
2	培育學生具備資訊素養	講述、實作、問題解決	紙筆測驗、實作、上課表現

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	101/09/10~ 101/09/16	資訊傳播科技應用概論及數位內容產製技術軟體學習規劃	
2	101/09/17~ 101/09/23	電腦的演進及組成(功能規格認識)	
3	101/09/24~ 101/09/30	數位相機原理及功能需求分析	

4	101/10/01~ 101/10/07	數位攝影及後製軟體介紹	
5	101/10/08~ 101/10/14	國慶日	
6	101/10/15~ 101/10/21	數位出版軟體的應用(Word 實作一)	
7	101/10/22~ 101/10/28	數位出版軟體的應用(Word 實作二)	
8	101/10/29~ 101/11/04	數位出版軟體的應用(Word 實作三)	
9	101/11/05~ 101/11/11	數位出版軟體的應用(Publisher實作)	
10	101/11/12~ 101/11/18	期中考試週	
11	101/11/19~ 101/11/25	數位出版軟體的應用(Publisher實作二)	
12	101/11/26~ 101/12/02	資料處理及資料分析應用(Excel實作一)	
13	101/12/03~ 101/12/09	資料處理及資料分析應用(Excel實作二)	
14	101/12/10~ 101/12/16	資料處理及資料分析應用(Excel實作三)	
15	101/12/17~ 101/12/23	資料處理及資料分析應用(Excel實作四)	
16	101/12/24~ 101/12/30	上機小考	
17	101/12/31~ 102/01/06	網頁設計初採	
18	102/01/07~ 102/01/13	期末考試週	
修課應 注意事項	無故缺課三次學期成績以零分計		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	開學後公佈		
參考書籍			
批改作業 篇數	篇 (本欄位僅適用於所授課程需批改作業之課程教師填寫)		
學期成績 計算方式	◆出席率： 10.0 % ◆平時評量： % (含資訊能力測驗成績) ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈實習〉：30.0 %		

備 考	<p>「教學計畫表管理系統」網址：http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處首頁〈網址：http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/〉教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。</p> <p>※不法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿不法影印他人著作，以免觸法。</p>
-----	---