

淡江大學 102 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	資料處理	授課 教師	何嘉玲
	DATA PROCESSING		
開課系級	管科系二A	開課 資料	選修 上學期 2學分
	TLGXB2A		
系 (所) 教育目標			
<p>一、精實管理科學專業。</p> <p>二、學習自我成長。</p> <p>三、連結理論與實務。</p> <p>四、增進團隊合作溝通。</p> <p>五、培養判斷與分析技巧。</p> <p>六、重視組織永續經營。</p>			
系 (所) 核心能力			
<p>A. 決策分析能力。</p> <p>B. 統計分析能力。</p> <p>C. 財經分析能力。</p> <p>D. 組織經營管理能力。</p> <p>E. 團隊合作能力。</p> <p>F. 自我管理能力。</p> <p>G. 道德倫理能力。</p>			
課程簡介	<p>在現今電腦軟硬體快速發展的狀況下,學習應用電腦科技進行資料處理已成為發展現代商業模式必要的課題.本課程為上下兩學期的課程,上學期主要介紹商業應用軟體EXCEL的使用,下學期主要介紹商業應用軟體ACCESS的使用,學習如何使用此兩套軟體,可使學生在職場上更有效率的處理各種有關資料管理的問題.本課程除介紹EXCEL及ACCESS的基本及進階功能之外,另外還介紹如何應用此兩種軟體在商業個案中.</p>		
	<p>Nowadays, due to the rapid development of computer technology, learning how to use computer to deal with data processing problem has become the main issue of developing modern business model. This course is divided into to semesters. The first semester mainly introduce the business application software of EXCEL and the second semester mainly introduce the business application software of ACCESS. Learning how to use these two softwares can help studnets to solve data processing related problems encountered in the highly competitive business world.</p>		

本課程教學目標與目標層級、系(所)核心能力相關性

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」、「系(所)核心能力」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「系(所)核心能力」。單項教學目標若對應「系(所)核心能力」有多項時，則可填列多項「系(所)核心能力」。(例如：「系(所)核心能力」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	系(所)核心能力
1	學習基本及進階EXCEL功能操作	Learning EXCEL basic and advanced skills	P3	ABCD
2	了解函數與巨集概念	Learning the application of functions and macros in EXCEL	P3	ABCD
3	學習統計函數之應用	Learning statistics functions in EXCEL	P3	ABCD
4	學習商務軟體整合應用	Learning integration and application of business software	P3	ABCD

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	學習基本及進階EXCEL功能操作	講述、實作	實作、上課表現
2	了解函數與巨集概念	講述、實作	實作、上課表現
3	學習統計函數之應用	講述、實作	實作、上課表現
4	學習商務軟體整合應用	講述、實作	實作、上課表現

本課程之設計與教學已融入本校校級基本素養

淡江大學校級基本素養	內涵說明
◇ 全球視野	培養認識國際社會變遷的能力，以更寬廣的視野了解全球化的發展。
◆ 資訊運用	熟悉資訊科技的發展與使用，並能收集、分析和妥適運用資訊。
◆ 洞悉未來	瞭解自我發展、社會脈動和科技發展，以期具備建構未來願景的能力。
◇ 品德倫理	了解為人處事之道，實踐同理心和關懷萬物，反省道德原則的建構並解決道德爭議的難題。
◆ 獨立思考	鼓勵主動觀察和發掘問題，並培養邏輯推理與批判的思考能力。
◇ 樂活健康	注重身心靈和環境的和諧，建立正向健康的生活型態。
◇ 團隊合作	體察人我差異和增進溝通方法，培養資源整合與互相合作共同學習解決問題的能力。
◇ 美學涵養	培養對美的事物之易感性，提升美學鑑賞、表達及創作能力。

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	102/09/16~ 102/09/22	Excel 環境介紹及基本功能	
2	102/09/23~ 102/09/29	公式的應用	
3	102/09/30~ 102/10/06	排序及小計	
4	102/10/07~ 102/10/13	統計圖表	
5	102/10/14~ 102/10/20	樞紐分析表	
6	102/10/21~ 102/10/27	樞紐分析圖	
7	102/10/28~ 102/11/03	合併彙算	
8	102/11/04~ 102/11/10	資料篩選	
9	102/11/11~ 102/11/17	群組及大綱	
10	102/11/18~ 102/11/24	期中考試週	
11	102/11/25~ 102/12/01	函數的應用一	
12	102/12/02~ 102/12/08	函數的應用二	

13	102/12/09~ 102/12/15	錄製巨集與VBA程式的應用	
14	102/12/16~ 102/12/22	表單的實作應用	
15	102/12/23~ 102/12/29	Excel統計實例應用	
16	102/12/30~ 103/01/05	Excel商業實例應用一	
17	103/01/06~ 103/01/12	Excel商業實例應用二	
18	103/01/13~ 103/01/19	期末考試週	
修課應 注意事項			
教學設備		電腦	
教材課本		teacher prepared class material	
參考書籍		none	
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： % ◆平時評量：40.0 % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈 〉： %	
備 考		「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/CS/main.php 〉業務連結「教師教學 計畫表上傳下載」進入。 ※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。	