

淡江大學 103 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	資料處理	授課 教師	解燕豪 HSIEH, YEN-HAO
	DATA PROCESSING		
開課系級	統計二P	開課 資料	選修 下學期 2學分
	TLSXB2P		
系 (所) 教育目標			
<p>一、培育學生具基本的統計理論能力。</p> <p>二、培育學生具數據分析的能力。</p> <p>三、培育學生成為具管理素養的統計專才。</p>			
系 (所) 核心能力			
<p>A. 基本統計理論能力。</p> <p>B. 數學邏輯思考能力。</p> <p>C. 數據分析能力。</p> <p>D. 專業知識應用能力。</p>			
課程簡介	<p>本課程主要介紹Microsoft Office Access 2013, 透過實際操作與範例練習, 由淺入深內容的安排, 學習套裝軟體來進行資料的整理、分析與應用。</p>		
	<p>This course is to enable students to learn Microsoft Office Access 2013 tool. Students can use this tool to process, and analyze data through this course.</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	學生能學習各種EXCEL 2010功能	Students will be able to learn the functions of EXCEL 2010	C2	BC
2	學生能鍛鍊資料處理能力	Students will be able to learn the capability of data processing	P3	BC

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	學生能學習各種EXCEL 2010功能	講述、討論、實作、問題解決	實作、上課表現
2	學生能鍛鍊資料處理能力	講述、討論、實作、問題解決	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	104/02/24~ 104/03/01	2/23未開學	2/24開學
2	104/03/02~ 104/03/08	課程介紹、成績評分標準說明、Access 2010 資料庫管理系統介紹	
3	104/03/09~ 104/03/15	資料庫的建立	
4	104/03/16~ 104/03/22	資料表製作	
5	104/03/23~ 104/03/29	資料的尋找、取代、排序、篩選	
6	104/03/30~ 104/04/05	教學行政觀摩日	停課
7	104/04/06~ 104/04/12	清明節補假	停課
8	104/04/13~ 104/04/19	利用查詢來統計與分析資料(一)	
9	104/04/20~ 104/04/26	期中上機考	
10	104/04/27~ 104/05/03	期中考試週	
11	104/05/04~ 104/05/10	利用查詢來統計與分析資料(二)	
12	104/05/11~ 104/05/17	關聯式資料庫的應用(一)	

13	104/05/18~ 104/05/24	關聯式資料庫的應用(二)	
14	104/05/25~ 104/05/31	表單的建立與使用(一)	
15	104/06/01~ 104/06/07	表單的建立與使用(二)	
16	104/06/08~ 104/06/14	設計實用報表	
17	104/06/15~ 104/06/21	期末上機考	
18	104/06/22~ 104/06/28	期末考試週	
修課應 注意事項	1. 加退選前正課請勿缺席(含欲加選同學)，以免影響學期成績。 2. 缺課3次以上者扣考(含請假)，缺課一次扣學期總分2分。 3. 本課程三大禁忌：無故翹課、作弊、作業抄襲。 4. 欲修本課程者一定要準備課本。 5. 電腦教室只有70部電腦供同學練習，修課人數超過70人之後老師將不額外加簽，因此請欲加選同學第一堂課務必到班確認修課人數。 6. 第一堂課將請班代協訂課本，不接受補訂書		
教學設備	電腦		
教材課本	快快樂樂學Access 2013：善用高效率、方便強大的資料庫管理		
參考書籍	其他 Access用書。		
批改作業 篇數	11 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：20.0 % ◆期中評量：40.0 % ◆期末評量：40.0 % ◆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。		