

淡江大學 104 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	電腦入門與應用	授課 教師	徐郁輝 SHYU, YUH-HUEI
	INTRODUCTION TO COMPUTER SCIENCE AND ITS APPLICATIONS		
開課系級	資訊教育一 A	開課 資料	必修 單學期 2學分
	TNUOB1A		
學 門 教 育 目 標			
<p>一、培育學生具備資訊基本素養。</p> <p>二、鍛鍊學生資訊科技應用之能力。</p> <p>三、建立學生的資訊倫理。</p> <p>四、訓練學生對於資訊相關議題的思考。</p>			
校 級 基 本 素 養			
<p>A. 全球視野。</p> <p>B. 資訊運用。</p> <p>C. 洞悉未來。</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>本課程為資訊教育通識之基本課程，課程目的在介紹電腦與資訊科技之基本知識及如何利用作業系統與套裝軟體解決學習、工作與生活上的資料處理問題。上課方式包含講述及上機實作，課程內容涵蓋Windows操作、Internet應用、Word與PowerPoint的整合應用及多媒體軟體操作等。</p>		
	<p>This course will introduce the fundamental knowledge of computer and information technology. Students will hands on computer to solve related daily problems.</p>		

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	1. 介紹電腦的基本原理	1.Introduce the fundamental theory of computer	C2	BD
2	2. 介紹資訊科技	2. Introduce the information technology	C3	BD
3	3. 介紹套裝軟體	3. Introduce software packages	P3	BD
4	4. 介紹網際網路	4. Introduce internet	P3	BD

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	1. 介紹電腦的基本原理	講述、討論	紙筆測驗、上課表現
2	2. 介紹資訊科技	講述、討論	紙筆測驗、上課表現
3	3. 介紹套裝軟體	講述、實作、問題解決	紙筆測驗、實作
4	4. 介紹網際網路	講述、討論、實作	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	104/09/14~ 104/09/20	課程介紹	
2	104/09/21~ 104/09/27	認識電腦的歷史	
3	104/09/28~ 104/10/04	認識電腦的架構、組裝過程與硬體檢測	
4	104/10/05~ 104/10/11	熟悉作業系統能夠提供的服務	

5	104/10/12~ 104/10/18	熟悉作業系統能夠提供的服務	
6	104/10/19~ 104/10/25	學習網路的相關應用	
7	104/10/26~ 104/11/01	利用軟體工具輔助作業系統的使用	
8	104/11/02~ 104/11/08	學習利用電腦完成課業在文書處理上的使用需求	
9	104/11/09~ 104/11/15	學習利用電腦完成課業在文書處理上的使用需求	
10	104/11/16~ 104/11/22	期中考試週	
11	104/11/23~ 104/11/29	學習利用電腦完成課業在文書處理上的使用需求	
12	104/11/30~ 104/12/06	學習利用電腦完成課業在簡報設計上的使用需求	
13	104/12/07~ 104/12/13	學習利用電腦完成課業在簡報設計上的使用需求	
14	104/12/14~ 104/12/20	學習利用電腦完成課業在簡報設計上的使用需求	
15	104/12/21~ 104/12/27	學習利用電腦完成多媒體資料的基本處理	
16	104/12/28~ 105/01/03	學習利用電腦完成多媒體資料的基本處理	
17	105/01/04~ 105/01/10	學習智財權的相關知識並建立資料使用的正確觀念	
18	105/01/11~ 105/01/17	期末考試週	
修課應 注意事項	不缺課、不遲到、不早退。		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	To be announced.		
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：10.0 % ◆期中評量：20.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈學期報告〉：30.0 %		

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。