

淡江大學 104 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	王秋光 CHIU-KUANG WANG
	DATA PROCESSING		
開課系級	企管進學班二B	開課 資料	必修 下學期 2學分
	TLCXE2B		
系（所）教育目標			
<p>一、熟悉專業知能。</p> <p>二、訓練實務知能。</p> <p>三、培養團隊精神。</p> <p>四、深化專業倫理。</p>			
系（所）核心能力			
<p>A. 能理解企業管理基本學理知識。</p> <p>B. 能撰寫企畫書，並善用資訊科技進行資料蒐集、分析與統整。</p> <p>C. 能溝通協調並團隊合作共同完成企業管理專案。</p> <p>D. 能整合管理與科技知能解決企業管理相關問題。</p> <p>E. 能認同職業倫理與社會責任觀念。</p> <p>F. 能運用外語增進管理專業成長。</p>			
課程簡介	<p>1. 本課程內容為教授 MS Office 辦公室套裝軟體 Excel 之基本功能，並搭配 TQC Excel 2013 試題練習，更鼓勵同學參加 TQC Excel 2013 證照考試。</p> <p>2. 在學期末，鼓勵同學參加 TQC Excel 2013 認證考試，檢測 Excel 2013 學習的效果。</p>		
	<p>1.Learning the features for Excel 2013 through the tool interfaces and helping students to complete the professional spreadsheet by applying the basic and often used formula design.</p> <p>2.Encourage students to take the TQC Excel 2013 certificate test to check the effect of learning.</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 MS-Office Excel 2010 功能，並輔導學生通過 TQC Excel2010 證照考試	Learning the features of MS Office Excel 2013 and Helping students to obtain the TQC certificate	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	學習 MS-Office Excel 2010 功能，並輔導學生通過 TQC Excel2010 證照考試	講述、實作	實作、上課表現、TQC 證照考試

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	105/02/15~ 105/02/21	Syllabus說明與 TQC Excel 證照考試解說	
2	105/02/22~ 105/02/28	TQC Excel (一)	
3	105/02/29~ 105/03/06	TQC Excel (二)	
4	105/03/07~ 105/03/13	TQC Excel (三)	
5	105/03/14~ 105/03/20	TQC Excel (四)	
6	105/03/21~ 105/03/27	TQC Excel (五)	
7	105/03/28~ 105/04/03	TQC Excel (六)	
8	105/04/04~ 105/04/10	(教學觀摩週：放假)	
9	105/04/11~ 105/04/17	TQC Excel 上機小考	
10	105/04/18~ 105/04/24	期中考試週	
11	105/04/25~ 105/05/01	TQC Excel (七)	
12	105/05/02~ 105/05/08	TQC Excel (八)	

13	105/05/09~ 105/05/15	TQC Excel (九)	
14	105/05/16~ 105/05/22	TQC Excel (九)	
15	105/05/23~ 105/05/29	TQC Excel 上機小考	
16	105/05/30~ 105/06/05	TQC Excel TQC 証證考試	
17	105/06/06~ 105/06/12	學期成績公佈	
18	105/06/13~ 105/06/19	期末考試週	
修課應 注意事項	務必每週準時到教室聽課 每週完成指定作業 學期末要參加 TQC 證照考試		
教學設備	電腦		
教材課本	Excel 2013實力養成暨評量		
參考書籍	Excel 2013實力養成暨評量解題秘笈		
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：25.0 % ◆期中評量：10.0 % ◆期末評量：25.0 % ◆其他〈TQC 證照〉：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。		