

淡江大學 106 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	網路與雲端應用	授課 教師	鍾興臺 CHUNG HSING-TAI
	APPLICATION OF NETWORK AND CLOUD COMPUTING		
開課系級	資訊教育學門 C	開課 資料	必修 單學期 2學分
	TNUOB0C		
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>本課程為大一學生通識課程，除了建立學生對網路與雲端基本知識之外，主要使學生熟悉雲端資源，培養學生善用雲端各種機能，先以提升自我學習效能與生活便利性做為練習，進而做為未來將雲端機能應用在職場以提升工作效能與競爭力的基礎；本課程學生透過實務操作並自行思考規劃如何利用雲端工具提升學習效能與生活便利性。</p>		
	<p>This course helps students develop skills on using variety of cloud services in order to increase their productivities and core competences.</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. 培育學生具備資訊基本素養	1. Understand basic concept about information technology.	C3	B
2	2. 訓練學生網路與雲端科技應用之能力	2. Train students the skills on applications of Internet and cloud computing technologies.	C4	B
3	3. 訓練學生對於資訊相關議題的思考	3. Train students with critical thinking on related issues of information technology.	C4	E

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. 培育學生具備資訊基本素養	講述、討論、實作、問題解決	實作、報告、上課表現、上機考
2	2. 訓練學生網路與雲端科技應用之能力	講述、討論、實作、問題解決	實作、報告、上課表現、上機考
3	3. 訓練學生對於資訊相關議題的思考	講述、討論、實作、問題解決	實作、報告、上課表現、上機考

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	106/09/18~106/09/24	課程說明, 教學環境介紹	
2	106/09/25~106/10/01	Web 網際網路簡介, Chrome 瀏覽器	
3	106/10/02~106/10/08	網路概念與相關工具簡介	
4	106/10/09~106/10/15	雲端服務簡介, 個人化知識庫建立	

5	106/10/16~ 106/10/22	雲端E-mail管理與操作	
6	106/10/23~ 106/10/29	雲端行事曆, 通訊錄, 工作管理及操作	
7	106/10/30~ 106/11/05	雲端文書管理 -- Microsoft Word online, Google 文書, Apple Pages	
8	106/11/06~ 106/11/12	雲端簡報管理 -- Microsoft Powerpoint Online, Google 簡報, Apple Keynote	
9	106/11/13~ 106/11/19	雲端協同合作 -- Microsoft Skype, Google Hangout, Teamviewer	
10	106/11/20~ 106/11/26	期中考試週	
11	106/11/27~ 106/12/03	雲端筆記: Google Keep, Evernote, Microsoft OneNote	
12	106/12/04~ 106/12/10	雲端硬碟: Google Drive, Microsoft OneDrive, Apple iCloud, Dropbox	
13	106/12/11~ 106/12/17	雲端資料安全防護	
14	106/12/18~ 106/12/24	雲端個人化知識庫	
15	106/12/25~ 106/12/31	雲端線上問卷, 傳真, 列印	
16	107/01/01~ 107/01/07	期末成果展示 (1)	
17	107/01/08~ 107/01/14	期末成果展示 (2)	
18	107/01/15~ 107/01/21	期末考試週	
修課應 注意事項			
教學設備		電腦、投影機	
教材課本		No textbook. 相關資料請參考老師網站及網路資源。	
參考書籍			
批改作業 篇數		4 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: 20.0 % ◆平時評量: 20.0 % ◆期中評量: 20.0 % ◆期末評量: 20.0 % ◆其他〈總結報告〉: 20.0 %	

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。