

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	黃心嘉 HWANG SHIN-JIA
	APPLICATION OF NETWORK AND CLOUD COMPUTING		
開課系級	資訊教育學門D	開課 資料	必修 單學期 2學分
	TNUOB0D		
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 is a general course for freshmen. Except building the basic knowledge for Internet and cloud, students will become familiar with the resource on Cloud. In the beginning, students first learn to enhance self-study efficiency and everyday life's convenience. Then learn the skill to improve the completion ability for work in the future.</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	培育學生具備資訊基本素養	Build students' basic knowledge about information techniques.	C3	B
2	訓練學生網路與雲端科技應用之能力	Train the application ability about network and cloud techniques.	P3	B
3	訓練學生對於資訊相關議題的思考	Train students to think about issues related to information techniques and applications	C3	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	培育學生具備資訊基本素養	講述、討論、實作	實作、上課表現
2	訓練學生網路與雲端科技應用之能力	講述、實作	實作、報告、上課表現
3	訓練學生對於資訊相關議題的思考	討論	報告、上課表現

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	106/09/18~106/09/24	課程簡介與Google帳戶設定。雲端管理郵件運用與操作	寄送電子郵件給老師
2	106/09/25~106/10/01	網路簡介	
3	106/10/02~106/10/08	網路簡介與瀏覽器介紹	繳交分組名單
4	106/10/09~106/10/15	網路搜尋簡介	設定分組簡報主題
5	106/10/16~106/10/22	雲端儲存簡介與操作	

6	106/10/23~ 106/10/29	雲端儲存簡介與操作	各組資料與報告要求上傳到Google Drive
7	106/10/30~ 106/11/05	雲端線上文書處理軟體運用與操作	
8	106/11/06~ 106/11/12	雲端線上文書處理軟體運用與操作	繳交主題簡介書面報告，並實際操作測試
9	106/11/13~ 106/11/19	雲端線上簡報軟體運用與操作	
10	106/11/20~ 106/11/26	期中考試週	
11	106/11/27~ 106/12/03	雲端線上簡報軟體運用與操作	
12	106/12/04~ 106/12/10	分組主題報告	實際操作測試
13	106/12/11~ 106/12/17	分組主題報告	實際操作測試
14	106/12/18~ 106/12/24	分組主題報告	實際操作測試
15	106/12/25~ 106/12/31	雲端線上試算軟體運用與操作	
16	107/01/01~ 107/01/07	雲端線上試算軟體運用與操作	
17	107/01/08~ 107/01/14	雲端線上試算軟體運用與操作	實際操作測試
18	107/01/15~ 107/01/21	期末考試週	
修課應 注意事項	<p>1.請出席上課，用心學習，各小組成員也互相教學相長，各分組間也可以彼此教學相長。</p> <p>2.各分組上台報告缺席者，該次報告零分。</p> <p>3.期中考/期末考各會公布期中考以前/期中考到期末考間所有成績，請在時限內提出證明更正，逾期不做修改。</p> <p>4.缺席需要有正是學校請假證明，但是分組上台報告，還需有該組成員同意；缺席有請假者，若有實際上台分組報告成績，該員成績七折。</p>		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	<p>1.翻倍效率工作術--不會就太可惜的Google超極限應用(第二版)，鄧文淵 總監製/文淵閣工作室 編著，2016年3月25日，碁峰資訊股份有限公司。</p> <p>2.網路線上文件。</p>		
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	<p>◆出席率： 20.0 % ◆平時評量：70.0 % ◆期中評量： %</p> <p>◆期末評量： %</p> <p>◆其他〈課堂表現〉：10.0 %</p>		

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。