

淡江大學 107 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	商業數據分析軟體	授課 教師	劉文琇 LIU, WEN-HSIU
	BUSINESS DATA PROCESSING SYSTEM		
開課系級	統計三 P	開課 資料	選修 上學期 2學分
	TLSXB3P		
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	使用Excel軟體學習數據整理及分析		
	Use Excel to learn data collation and analysis software		

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	使用Excel軟體學習數據整理及分析	Use Excel to learn data collation and analysis software	P3	CD

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	使用Excel軟體學習數據整理及分析	講述、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	107/09/10~ 107/09/16	工作表編輯、儲存格文字編修、儲存格樣式	
2	107/09/17~ 107/09/23	列高與欄寬調整、儲存格格式設定、字型設定	
3	107/09/24~ 107/09/30	插入符號、設定格式化條件	
4	107/10/01~ 107/10/07	基本函數應用、使用範圍名稱	
5	107/10/08~ 107/10/14	插入圖片、圖案、美工圖案、SmartArt、物件、繪圖工具列、插入走勢圖	
6	107/10/15~ 107/10/21	插入註解、簽名欄、儲存格編輯、選擇性貼上	
7	107/10/22~ 107/10/28	自動填滿、編輯填滿、設定保護文件	
8	107/10/29~ 107/11/04	常用函數應用、表格設計、儲存格範圍與表格轉換、資料轉置、合併彙算、凍結資料欄列、隱藏視窗、分割視窗	
9	107/11/05~ 107/11/11	提早一週期中考	
10	107/11/12~ 107/11/18	期中考試週	
11	107/11/19~ 107/11/25	超連結、設定列印格式、跨頁標題重複、頁首頁尾設定	
12	107/11/26~ 107/12/02	使用圖表精靈、變更圖表的類型或格式	

13	107/12/03~ 107/12/09	統計圖表組成元件之調整	
14	107/12/10~ 107/12/16	圖表上的資料列數之增刪與編輯	
15	107/12/17~ 107/12/23	圖表的合併、增添圖表元素	
16	107/12/24~ 107/12/30	資料數列的格式變化、樞紐分析表圖表、資料處理、自動填滿	
17	107/12/31~ 108/01/06	提早一週期末考	
18	108/01/07~ 108/01/13	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		Excel 2016實力養成暨評量解題秘笈	
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： 20.0 % ◆平時評量：10.0 % ◆期中評量：35.0 % ◆期末評量：35.0 % ◆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。	