

淡江大學 1 1 1 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	實體課程 選修 上學期 2學分
	TLSXB3P		
課程與SDGs 關聯性	SDG4 優質教育		
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>			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
<p>A. 基本統計理論能力。(比重：5.00)</p> <p>B. 數學邏輯思考能力。(比重：5.00)</p> <p>C. 數據分析能力。(比重：50.00)</p> <p>D. 專業知識應用能力。(比重：40.00)</p>			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
<p>1. 全球視野。(比重：5.00)</p> <p>2. 資訊運用。(比重：30.00)</p> <p>3. 洞悉未來。(比重：5.00)</p> <p>4. 品德倫理。(比重：5.00)</p> <p>5. 獨立思考。(比重：30.00)</p> <p>6. 樂活健康。(比重：5.00)</p> <p>7. 團隊合作。(比重：5.00)</p> <p>8. 美學涵養。(比重：15.00)</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
--	---

本課程教學目標與認知、情意、技能目標之對應

將課程教學目標分別對應「認知(Cognitive)」、「情意(Affective)」與「技能(Psychomotor)」的各目標類型。

- 一、認知(Cognitive)：著重在該科目的事實、概念、程序、後設認知等各類知識之學習。
- 二、情意(Affective)：著重在該科目的興趣、倫理、態度、信念、價值觀等之學習。
- 三、技能(Psychomotor)：著重在該科目的肢體動作或技術操作之學習。

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)
1	使用Excel軟體學習數據整理及分析	Use Excel to learn data collation and analysis software

教學目標之目標類型、核心能力、基本素養教學方法與評量方式

序號	目標類型	院、系(所)核心能力	校級基本素養	教學方法	評量方式
1	技能	ABCD	12345678	講述、實作	測驗、討論(含課堂、線上)

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	111/09/05~ 111/09/11	工作表編輯、儲存格文字編修、儲存格樣式	
2	111/09/12~ 111/09/18	列高與欄寬調整、儲存格格式設定、字型設定	
3	111/09/19~ 111/09/25	插入符號、設定格式化條件	
4	111/09/26~ 111/10/02	基本函數應用、使用範圍名稱	
5	111/10/03~ 111/10/09	插入圖片、圖案, 美工圖案, SmartArt, 物件、繪圖工具列、插入走勢圖	
6	111/10/10~ 111/10/16	插入註解、簽名欄、儲存格編輯、選擇性貼上	
7	111/10/17~ 111/10/23	自動填滿、編輯填滿、設定保護文件	
8	111/10/24~ 111/10/30	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	111/10/31~ 111/11/06	測驗	
10	111/11/07~ 111/11/13	期中考試週	
11	111/11/14~ 111/11/20	超連結、設定列印格式、跨頁標題重複、頁首頁尾設定	

12	111/11/21~ 111/11/27	使用圖表精靈、變更圖表的類型或格式	
13	111/11/28~ 111/12/04	統計圖表組成元件之調整	
14	111/12/05~ 111/12/11	圖表上的資料列數之增刪與編輯	
15	111/12/12~ 111/12/18	圖表的合併、增添圖表元素	
16	111/12/19~ 111/12/25	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	111/12/26~ 112/01/01	測驗	
18	112/01/02~ 112/01/08	期末考試週(本學期期末考試日期為:112/1/3-112/1/9)	
修課應 注意事項	<p>平時成績需注意下列3個事項：  1.不能在老師授課時講話聊天或發出電子產品聲音  2.會依照學校鐘聲上下課，所以課堂中不可隨意進出教室  3.電腦教室不可飲食  (若無法配合以上項目，建議不要選擇此課程，平時成績0分計算)</p> <p>開學第一週若不到班級上課者，建議退選，不要選擇此課程。  第一週會叮嚀上課注意事項及內容，若要加退選進班級的同學也需要在第一堂來旁聽，  但不能保證是否能加退選進課程，同學自行衡量，  學校有規定選修課無法由老師加簽，所以無法加簽，需自行選課。</p> <p>不接受遠端不來學校上課者，除非合理原因提早請假，或事後提出證明，  若未經同意不到班級上課，出席率0分計算。</p>		
教學設備	電腦、投影機		
教科書與 教材	Excel 2019實力養成暨評量解題秘笈		
參考文獻			
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：20.0 %    ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈 〉：        %		
備考	「教學計畫表管理系統」網址： <a href="https://info.ais.tku.edu.tw/csp">https://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處 首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。 <b>※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。</b>		