

淡江大學 1 1 1 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	OFFICE證照實務	授課 教師	劉文琇 LIU, WEN-HSIU
	MICROSOFT OFFICE SPECIALIST CRTIFICATION		
開課系級	資訊教育學門 C	開課 資料	實體課程 必修 單學期 2學分
	TNUOB0C		
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>			
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：20.00)</p> <p>2. 資訊運用。(比重：30.00)</p> <p>3. 洞悉未來。(比重：10.00)</p> <p>4. 品德倫理。(比重：10.00)</p> <p>5. 獨立思考。(比重：10.00)</p> <p>6. 樂活健康。(比重：5.00)</p> <p>7. 團隊合作。(比重：10.00)</p> <p>8. 美學涵養。(比重：5.00)</p>			
課程簡介	簡報軟體應用		
	Presentation software application use Microsoft PowerPoint		

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	簡報軟體應用	Presentation software application use Microsoft PowerPoint 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		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	112/02/13~ 112/02/19	學期課程內容介紹	
2	112/02/20~ 112/02/26	建立簡報的正確流程及放映技巧	
3	112/02/27~ 112/03/05	文字檔匯入簡報及相簿製作	
4	112/03/06~ 112/03/12	條列式簡報實做	
5	112/03/13~ 112/03/19	動畫及互動按鈕	
6	112/03/20~ 112/03/26	圖片、表格、文字藝術師的特效	
7	112/03/27~ 112/04/02	物件層疊、物件編輯、動畫設置	
8	112/04/03~ 112/04/09	新增章節、自訂放映、互動簡報效果	
9	112/04/10~ 112/04/16	測驗	
10	112/04/17~ 112/04/23	期中考試週	
11	112/04/24~ 112/04/30	簡報母片設計與應用技能	
12	112/05/01~ 112/05/07	在版面配置區自訂標題及內文格式、動作按鈕	
13	112/05/08~ 112/05/14	母片修改、儲存範本檔	

14	112/05/15~ 112/05/21	Excel圖表帶入、圖表動畫、建立講義	
15	112/05/22~ 112/05/28	範本檔和佈景主題檔的相同及相異	
16	112/05/29~ 112/06/04	SmartArt使用、動畫效果、Word匯入簡報	
17	112/06/05~ 112/06/11	測驗	
18	112/06/12~ 112/06/18	期末考試週	
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，不接受在開學第2、3、4週還一直詢問第一週的事項，但不能保證是否能加退選進課程，請同學自行衡量，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>除非政府或學校公告，因應緊急狀況改遠距授課，本課程不接受遠端不來學校上課者，如總想遠距不來校者，請不要選修此課程！  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	PowerPoint 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>		