淡江大學 113 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	數位編輯系統	授課 教師	王恩琦
	BASIC TRAINING OF DIGITAL CONTENT PRODUCTION		
開課系級	教科二 P	開課 資料	實體課程 選修 單學期 3學分
	TDTXB2P		
課程與SDGs 關聯性	SDG9 產業創新與基礎設施		
系 (所) 教育目標			
培養能結合教學相關理論於數位學習、教材製作與專案開發之人才。			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
<p>A. 應用教學設計之能力。(比重：10.00)</p> <p>B. 應用教育資料分析之能力。(比重：5.00)</p> <p>C. 製作各類型媒體教材之能力。(比重：30.00)</p> <p>D. 應用基礎程式設計之能力。(比重：30.00)</p> <p>E. 應用人力資源教育訓練專案之能力。(比重：5.00)</p> <p>F. 評估各類型媒體教材之能力。(比重：20.00)</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：10.00)</p> <p>8. 美學涵養。(比重：10.00)</p>			
課程簡介	<p>數位編輯系統是企業賴以產出具傳達性與溝通性的內容，協助企業對內或對外合作，以達成企業目標。隨著雲端平台的進步，數位編輯系統也逐步雲端化，台灣企業最常使用的莫過於微軟 Microsoft 365、Google Workspace，因此本課程將以 Microsoft 365 上的服務，體驗與學習數位編輯系統技能。</p>		

	This course, Digital Content Production, or what we call the Digital Editing System, is essential for businesses to produce communicative and expressive content, aiding in internal or external collaborations to achieve corporate goals. With advancements in cloud platforms, digital editing systems have gradually moved to the cloud. The most commonly used platforms among Taiwanese enterprises are Microsoft 365 and Google Workspace. Therefore, this course will focus on the services offered by Microsoft 365 to experience and learn digital editing system skills.
--	---

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	1. 學習 Microsoft 365 的數位編輯功能, 如問卷、說故事、網站、溝通協作、報表數據力、手機應用程式等。 2. 透過個人或小組, 展示故事、模擬企業網站、報表數據力以及企業情境等, 驗證所學技能。	1. Learn the digital editing functions of Microsoft 365, such as surveys, storytelling, websites, communication and collaboration, reporting and data analysis, mobile applications, etc. 2. Through individual or team projects, demonstrate storytelling, simulate corporate websites, report data analysis, and various business scenarios to validate the skills learned.

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	ABCDEF	12345678	講述、討論、發表、實作	作業、討論(含課堂、線上)、實作、報告(含口頭、書面)

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	113/09/09~ 113/09/15	課程簡介, 認識數位編輯系統 Microsoft 365	
2	113/09/16~ 113/09/22	Forms 設計問卷與統計	
3	113/09/23~ 113/09/29	Sway 建立生動的 Storytelling	
4	113/09/30~ 113/10/06	Power Pages 建立網站	
5	113/10/07~ 113/10/13	Sway 說故事日	評分日
6	113/10/14~ 113/10/20	OneDrive 隨走隨用的個人雲端硬碟與 SharePoint 網站協作	

7	113/10/21~ 113/10/27	Teams 企業核心溝通平台	
8	113/10/28~ 113/11/03	SharePoint 網站展示日	評分日
9	113/11/04~ 113/11/10	Excel 也能大數據分析 (期中考試週)	
10	113/11/11~ 113/11/17	比 Excel 更神的 Power BI	
11	113/11/18~ 113/11/24	進擊的 Power BI 加 AI	
12	113/11/25~ 113/12/01	Power BI 數據力創作	
13	113/12/02~ 113/12/08	Power BI 數據力展示日	評分日
14	113/12/09~ 113/12/15	Power Apps 設計手機應用程式	
15	113/12/16~ 113/12/22	Power Apps 與 Flow 流程自動化	
16	113/12/23~ 113/12/29	數位編輯系統企業情境創作	
17	113/12/30~ 114/01/05	數位編輯系統企業情境展示日 (期末考試週)	評分日
18	114/01/06~ 114/01/12	教師彈性教學週(應安排學習活動如補救教學、專題學習或者其他教學內容, 不得放假)	
課程培養 關鍵能力	自主學習、資訊科技		
跨領域課程	STEAM課程(S科學、T科技、E工程、M數學, 融入A人文藝術領域)		
特色教學 課程	產學合作課程		
課程 教授內容	程式設計或程式語言(學生有實際從事相關作業或活動) A I 應用		
修課應 注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本課程無遲到, 曠課以老師點名時刻為準, 點名不到即視為曠課, 不得補點。 2. 曠課一次扣總分2分; 超過三次則本科目學期成績以零分計算。 3. 請假手續須有學校正式假條請假, 若未依規定辦理, 視為曠課。 4. 請假單請隔週立即補上, 超過一周恕不接受補請, 以曠課扣分論。 5. 無論參加任何比賽、會議、請按規定請假。 6. 課程詳細規畫以第一週上課公告為準。 7. 老師保留變更課程順序、作業項目、作業內容及作業評分比例之權力。 		
教科書與 教材	自編教材: 簡報 教材說明: 自編 PowerPoint Step by Step 教材 採用他人教材: 網站 教材說明: 參考 Microsoft Learn 網站: Microsoft Learn https://learn.microsoft.com/zh-tw		

參考文獻	王作桓、蕭涵憶、王恩琦、陳智揚 (2017)。從樞紐分析到大數據分析。碁峰。 鄧文淵, 文淵閣工作室 (2023)。翻倍效率工作術 - 不會就太可惜的Power BI大數據視覺圖表設計與分析。碁峰。
學期成績 計算方式	◆出席率： 10.0 % ◆平時評量：40.0 % ◆期中評量：20.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈 〉： %
備 考	「教學計畫表管理系統」網址： https://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處 首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」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。