

淡江大學 99 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	資料處理	授課 教師	鄭哲斌 Cheng Che-pin
	DATA PROCESSING		
開課系級	產經三 A	開課 資料	必修 下學期 2學分
	TBEXB3A		
學系(門)教育目標			
培育具學術深造潛力及實務發展能力的人才。			
學生基本能力			
<p>A. 能具備產業經濟學相關領域之專業知識。</p> <p>B. 能掌握產業經濟趨勢，利用課程理論針對時事進行分析。</p> <p>C. 能具備跨領域之多元專業知識與終身學習的能力。</p> <p>D. 能培養具追求進步與創新的能力。</p> <p>E. 能提升英語閱讀能力。</p> <p>F. 能培育具學術深造的潛力。</p> <p>G. 能培育具實務分析與發展的能力。</p> <p>H. 能建立基本公民與社會之人文素養及認知能力。</p> <p>I. 能將經濟理論與實務結合，以提升就業之競爭力。</p>			
課程簡介	<p>本課程為一般社會工作環境中必備的資料處理課程，由於目前企業都採用電腦化，在任何工作環境中均需要具備電子試算表的操作技能，此技能甚至於已經在企業面試時，直接被列入錄取與否的基本考量。所以本課程重點著重在試算表的教學與實務應用，不僅包括基本操作認識，使用技能，還包括工作環境中必須學會的實務操作技巧與實際範例。課程內容偏重實務應用與技巧熟練為主。是所有要邁入社會求職的學子，必備學習的課程與技能。</p>		

本課程教學目標與目標層級、學生基本能力相關性

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」、「學生基本能力」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該系「學生基本能力」。單項教學目標若對應「學生基本能力」有多項時，則可填列多項「學生基本能力」(例如：「學生基本能力」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	學生基本能力
1	著重資料庫實務應用與操作技能。	Focus on practical application and database skills	P3	ACDG

教學目標之教學策略與評量方法

序號	教學目標	教學策略	評量方法
1	著重資料庫實務應用與操作技能。	課堂講授、操作練習	出席率、期中考、期末考、筆記

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	100/02/14~100/02/20	課程介紹	
2	100/02/21~100/02/27	(1)本學期教學內容介紹(2)資料庫介紹與基本環境操作	
3	100/02/28~100/03/06	(1)建立、修改完整資料表(2)資料表資料輸入(3)資料工作表資料操作	
4	100/03/07~100/03/13	(1)尋找、取代、排序資料(2)建立關聯式資料庫	
5	100/03/14~100/03/20	(1)建立關聯式資料庫(2)快速簡便的查詢資料	
6	100/03/21~100/03/27	(1)建立交叉分析資料表(2)建立樞紐分析表	
7	100/03/28~100/04/03	(1)建立美觀的資料表單(2)建立快速、便利的資料報表	
8	100/04/04~100/04/10	考前綜合練習	
9	100/04/11~100/04/17	期中上機考	

10	100/04/18~ 100/04/24	期中考試週	
11	100/04/25~ 100/05/01	(1)表單的進階設計(2)建立子表單(3)表單屬性	
12	100/05/02~ 100/05/08	(1)表單的條件化格式	
13	100/05/09~ 100/05/15	(1)建立資料表查詢(2)資料表關聯設定	
14	100/05/16~ 100/05/22	(1)進階的查詢設計與應用	
15	100/05/23~ 100/05/29	(1)進階的查詢設計與應用(變數輸入方式) (2)資料表的進階設計	
16	100/05/30~ 100/06/05	(1)使用精靈設計各式各樣的表單(2)報表的進階設計(3)Access與其他軟體交換資料(4)在WWW上的應用	
17	100/06/06~ 100/06/12	期末上機考	
18	100/06/13~ 100/06/19	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		教師自編教材與實際練習檔案範例,可直接於教師的教學支援平台上直接下載即可。	
參考書籍			
批改作業 篇數		10 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		◆平時考成績： % ◆期中考成績：25.0 % ◆期末考成績：30.0 % ◆作業成績： 25.0 % ◆其他〈點名與筆記〉：20.0 %	
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/index.asp/ 〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。 ※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法。	