

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	劉月純 Yuen-chun Liu
	DATA PROCESSING		
開課系級	統計二 P	開課 資料	選修 下學期 2 學分
	TMSXB2P		
學系(門)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>			
學生基本能力			
<p>A. 具學習統計專業知識必備的數學基礎能力。</p> <p>B. 具基本的統計理論能力。</p> <p>C. 具資訊科技應用能力。</p> <p>D. 具邏輯思考的能力。</p> <p>E. 具數據分析的能力。</p> <p>F. 具專業學程知識的能力。</p> <p>G. 具管理背景知識的能力。</p> <p>H. 具團隊合作的精神與能力。</p>			
課程簡介	<p>透過實際操作與範例練習，由淺入深充實完整的安排，將EXcel 2007的功能教授給學生。培養他們基本的財務、統計及相關試算表處理能力</p>		
	<p>Excel 2007 is a popular spreadsheet software.This course is teaching spreadsheet software in the financial, statistical, and general business application methods.</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	培養他們基本財務統計及一般商務應用。	This course is teaching spreadsheet software in the financial, statistical, and general business application methods.	P3	CF

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	培養他們基本財務統計及一般商務應用。	課堂講授	出席率、期中考、期末考

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	100/02/14~100/02/20	軟體、課程規畫與評分方式說明	
2	100/02/21~100/02/27	系統功能說明- EXCEL 基本應用與資料設定	
3	100/02/28~100/03/06	基礎應用- EXCEL 資料輸入與編輯	
4	100/03/07~100/03/13	基礎應用- EXCEL 公式與樣式	
5	100/03/14~100/03/20	圖表編制- EXCEL 圖表應用	
6	100/03/21~100/03/27	EXCEL 函數應用	
7	100/03/28~100/04/03	EXCEL 函數應用	
8	100/04/04~100/04/10	教學觀摩週	停課一次

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	分析模組- EXCEL 樞紐分析	
12	100/05/02~ 100/05/08	分析模組- EXCEL 分析藍本	
13	100/05/09~ 100/05/15	分析模組- EXCEL 目標收尋	
14	100/05/16~ 100/05/22	分析模組- EXCEL 資料分析	
15	100/05/23~ 100/05/29	其他應用- EXCEL 特殊格式設定	
16	100/05/30~ 100/06/05	其他應用- EXCEL 特殊格式設定	
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	1.期中考、期末考皆採行筆試與上機並行測驗（筆試佔20%，上機80%）。 2.出席成績以平均法計算，課堂表現於6/1上課評定（當天請勿請假）。平時若有 缺席，請於上課當天晚上10點以前以mail跟老師請假。則計算一半出席成績。 3.講義： ftp://mail.im.tku.edu.tw/nora 4.老師MAIL & MSN & FB： nora@mail.im.tku.edu.tw		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	Excel 2007教材		
參考書籍	Outlook 2007、網路應用		
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	◆平時考成績：30.0 % ◆期中考成績：35.0 % ◆期末考成績：35.0 % ◆作業成績： % ◆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/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。		