

淡江大學 99 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	資訊概論II	授課 教師	洪復一 Fu-yi Hung
	DATA PROCESSING		
開課系級	政經一 A	開課 資料	必修 單學期 2學分
	TPEXB1A		
學系(門)教育目標			
<p>本學門考量各學院與各學系之專業特色與需求，規範應修課程與學分數，期使在全方位的資訊教育思維下，建立資訊倫理，培育所有淡江大學學生具備資訊素養與資訊科技應用之能力，並使所有學生能順利適應資訊化社會之挑戰</p>			
學生基本能力			
<p>A. 自我覺察與忠於自己的素養。 B. 理解與尊重多元文化的素養。 C. 資訊整合與解決問題的能力。 D. 獨立思考與批判能力。 E. 具備國際觀與語言溝通能力。 F. 培養文化創意能力。 G. 領導與團隊合作的能力。 H. 實踐人文關懷和社會參與。</p>			
課程簡介	<p>資訊概論II提供了一個資訊系統的概述。在本學期中，這門課的內容包括Microsoft Excel 及PowerPoint的應用。</p>		
	<p>This course provides an introduction of computer system. Course topics in this semester include the application of Microsoft Excel and PowerPoint.</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	了解如何操作Excel與應用Excel於統計分析	To understand how to operate Microsoft Excel and to apply Excel on statistics	C4	CD
2	了解PowerPoint的操作與應用	To understand the operation and implementation of PowerPoint	C4	CD

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	了解如何操作Excel與應用Excel於統計分析	課堂講授、電腦實習	出席率、小考、期中考、期末考
2	了解PowerPoint的操作與應用	課堂講授、電腦實習	出席率、小考、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	Excel: Introduction	
2	100/02/21~100/02/27	Excel: Workbook	
3	100/02/28~100/03/06	Excel: Formulas and Functions	
4	100/03/07~100/03/13	Excel: Charts and Graphics	
5	100/03/14~100/03/20	Excel: Tables, PivotTables, and PivotCharts	
6	100/03/21~100/03/27	Excel: Tables, PivotTables, and PivotCharts	

7	100/03/28~ 100/04/03	Excel: Managing Multiple Worksheets and Workbooks	
8	100/04/04~ 100/04/10	Excel: Managing Multiple Worksheets and Workbooks	
9	100/04/11~ 100/04/17	Excel: Advanced Functions, Conditional Formatting, and Filtering	
10	100/04/18~ 100/04/24	期中考試週	
11	100/04/25~ 100/05/01	Excel: Advanced Functions, Conditional Formatting, and Filtering	
12	100/05/02~ 100/05/08	Excel: Developing an Excel Application	
13	100/05/09~ 100/05/15	Excel: Developing an Excel Application	
14	100/05/16~ 100/05/22	PowerPoint: Introduction	
15	100/05/23~ 100/05/29	PowerPoint: Illustrations and Shapes	
16	100/05/30~ 100/06/05	PowerPoint: Custom Backgrounds and SmartArt Diagrams	
17	100/06/06~ 100/06/12	PowerPoint: Information Graphics	
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			
參考書籍	Excel 2007嚴選教材, 楊世瑩, 碁峰有限公司, 第一版, 2010 跟我學Excel 2007, 江高舉, 碁峰有限公司, 第一版, 2007		
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: % ◆期中考成績: 20.0 % ◆期末考成績: 20.0 % ◆作業成績: 40.0 % ◆其他〈出席率、課堂表現〉: 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。		