

南台科技大學 98 學年度暑期課程資訊

課程名稱	計算機軟體應用
課程編碼	54N01101
系所代碼	05
開課班級	夜四技科管三甲 夜四技電商三甲
開課教師	廖顯宗
學分	3.0
時數	6
上課節次地點	一 11 12 13 14 二 13 14 教室 D301
必選修	選修
課程概述	本課程主要教導同學微軟 Office 系列軟體中的 Excel 與 Access，經由課堂示範講解與實作練習，讓同學深入了解各項功能，並針對企業界的應用需求，以相關的實用範例進行上機的實作練習，以期提升個人在課業與職場之競爭力。
課程目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. (知識) 使學生了解資料庫與試算表軟體之基本特性及意義 2. (技能) 培養學生軟體應用的能力，具備在職場中面臨問題的解決能力，以提升工作效率，快速掌握商機 3. (態度) 能具備資訊業從業人員之專業態度 4. (其他) 對於 MOS、乙級電腦軟體應用的證照檢定考試，有莫大的助益
課程大綱	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資料庫系統與 Access 基本操作 2. Access 主要的操作與應用 3. 資料表與表單的建立 4. 查詢與報表的建立 5. Access 與其他軟體的整合應用 6. Excel 基本操作 7. Excel 資料分析的基礎 8. 資料清單管理與應用 9. 統計圖表與資料分析函數 10. 巨集與 VBA 設計
英文大綱	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduction to Database System and MS Access 2. Basic functions of MS Access 3. Tables and Forms 4. Query and Report 5. Data exchange with other software Application 6. Basic functions of MS Excel 7. Data analysis by MS Excel

	8. Datasheet Applications 9. Graph and Function 10. Macro and VBA
教學方式	課堂教授,實務操作,
評量方法	自行設計測驗,作業／習題練習,實作評量,課堂討論,課程參與度(出席率),
指定用書	
參考書籍	
先修科目	
教學資源	
注意事項	
全程外語授課	0
授課語言 1	華語
授課語言 2	
輔導考照 1	電腦軟體應用乙級檢定
輔導考照 2	微軟 Office 專業認證 (Microsoft Office Specialist, MOS)