

# 南台科技大學 103 學年度第 1 學期課程資訊

課程名稱	商業應用軟體(一)
課程編碼	C0N26801
系所代碼	0C
開課班級	夜二技英語三甲 夜四技英語三甲
開課教師	施能裕
學分	2.0
時數	2
上課節次地點	四 13 14 教室 N306
必選修	選修
課程概述	<p>我們這一堂課，主要在學習美商微軟公司(Microsoft Corporation)所出品的 Office Software,並著重於討論電子試算表</p> <p>Office 是個人化知識管理的利器,也是當今企業推動員工電腦應用能力標準化的最重要方法. Office 在職場辦公室上的應用可說是不勝枚舉,舉凡撰寫專案,作簡報,管理存貨…等等,都可以應用到 Office 軟體.</p> <p>電子試算表可以幫助我們,利用簡單的數學運算,解決我們在辦公室遇到的問題,舉凡存貨管理,營業額計算,列印報表,圖表製作…等等,都可以用電子試算表輕而易舉的解決,並得到一份精美的報表.</p> <p>希望本課程可以加強同學們的電腦資訊應用能力,並增加同學們在就業職場上的競爭力.</p>
課程目標	本課程藉著研習電腦技術,加強同學們的電腦應用能力,希望同學們將來不論是升學或就業,都能把 office 學的更好,並應用到實際的範例裏 .
課程大綱	<p>第一類 Excel 基本概念操作能力</p> <p>第二類 Excel 儲存格的資料輸入與格式設定</p> <p>第三類 Excel 工作表的編輯處理</p> <p>第四類 Excel 工作表的公式與函數</p> <p>第五類 Excel 工作表的進階處理</p> <p>第六類 Excel 工作表的列印</p> <p>第七類 Excel 圖表的建立與編修</p>
英文大綱	
教學方式	
評量方法	
指定用書	Microsoft 2010 Excel 使用手冊
參考書籍	Excel 2010 實力養成暨評量 碁峯出版社
先修科目	
教學資源	

注意事項	<p>1.在課堂上要穿著整齊，並保持專注的精神，遵守教室內的秩序，專心聽老師講解</p> <p>2.當我們在功課上遇到問題的時候，學習如何謙虛的請教老師與同學，並培養解決問題的能力.</p> <p>3.將所學的知識，要應用於日常生活中遇到的問題，從思考，提案，到執行，按部就班的解決問題.</p> <p>4.到了期末,老師會帶同學們去考 TQC 的證照,但這並不是強迫的,而是讓同學們自由的參加.</p>
全程外語授課	0
授課語言 1	華語
授課語言 2	
輔導考照 1	
輔導考照 2	