

南臺科技大學 106 學年度第 1 學期課程資訊

| | |
|----------------|--|
| 課程代碼 | 80D19M03 |
| 課程中文名稱 | 計算機概論 |
| 課程英文名稱 | Basic Computer Concepts |
| 學分數 | 3.0 |
| 必選修 | 必修 |
| 開課班級 | 四技財金一丙 |
| 任課教師 | 陳可杰 |
| 上課教室(時間) | 週二第 2 節(S409) 週二第 3 節(S409) 週二第 4 節(S409) |
| 課程時數 | 3 |
| 實習時數 | 0 |
| 授課語言 1 | 華語 |
| 授課語言 2 | |
| 輔導考照 1 | |
| 輔導考照 2 | |
| 課程概述 | <p>本課程式授課內容分為兩部分：</p> <p>(A)理論的部分：主要介紹電腦硬體、軟體的基本概念、Windows 作業系統、網際網路、電子郵件、全球資訊網、電腦安全與使用、電子商務、電腦病毒的防治等課題。</p> <p>(B) 實習的部分：主要介紹 Microsoft Excel ， Microsoft PowerPoint 等</p> |
| 先修科目或預備能力 | |
| 課程學習目標與核心能力之對應 | <p>※編號，中文課程學習目標，英文課程學習目標，對應系指標</p> <p>-----</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.能夠熟練使用常見之軟體工具，--，3 財金實務 2.能夠具備書面報告的技巧，--，5 報告溝通 3.能夠了解電腦使用的相關倫理及法律問題，--，8 職業倫理 4.能夠使用電腦於自我學習，--，10 適應社會 5.能夠具備電腦的相關基本知識與理論，--，13 電腦技能 6.能夠體會電腦對現代社會的影響，--，14 人文素養 |
| 中文課程大綱 | <p>理論部分</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、電腦基本原理 2、週邊設備 3、軟體 4、Windows 作業系統 |

| | |
|----------|---|
| | <p>5、網際網路 6、電子郵件 7、全球資訊網 8、電腦安全與使用 上機操作 第一篇 Excel 篇 Ch01 Excel 入門 Ch02 建立 Excel 文件 Ch03 公式與函數 Ch04 工作表的編輯作業 Ch05 美化工作表 Ch06 建立圖表 Ch07 樞紐分析表與樞紐分析圖 Ch08 列印工作表與圖表 第二篇 PowerPoint 篇 Ch01 PowerPoint 入門 Ch02 製作簡報初探 Ch03 文字與版面的編輯 Ch04 加入物件 Ch05 搬移及複製投影片 Ch06 酷炫的簡報特效 CH07 放映投影片</p> |
| 英/日文課程大綱 | |
| 課程進度表 | <p>第一週 課程介紹 第二週 電腦發展史概述/應用軟體實作—簡報篇(一) 第三週 資訊產業動態/應用軟體實作—簡報篇(二) 第四週 國定假日 第五週 電腦使用倫理/應用軟體實作—簡報篇(三) 第六週 應用軟體實作—文書處理篇(一) 第七週 應用軟體實作—文書處理篇(二) 第八週 應用軟體實作—文書處理篇(三) 第九週 期中考週 第十週 應用軟體實作—試算表篇(一) 第十一週 應用軟體實作—試算表篇(二) 第十二週 應用軟體實作—試算表篇(三) 第十三週 應用軟體實作—試算表篇(四) 第十四週 應用軟體實作—試算表篇(五) 第十五週 應用軟體實作—試算表篇(六) 第十六週 應用軟體實作—試算表篇(七)</p> |

| | |
|-----------|---|
| | 第十七週 應用軟體實作—試算表篇(八) 第十八週 期末考週 |
| 教學方式與評量方法 | ※課程學習目標，教學方式，評量方式 ----- 能夠熟練使用常見之軟體工具，實作演練，實作 能夠具備書面報告的技巧，實作演練，筆試實作 能夠了解電腦使用的相關倫理及法律問題，課堂講授，筆試 能夠使用電腦於自我學習，實作演練，實作 能夠具備電腦的相關基本知識與理論，實作演練，筆試實作 能夠體會電腦對現代社會的影響，課堂講授，筆試筆試 |
| 指定用書 | 書名： 作者： 書局： 年份： ISBN： 版本： |
| 參考書籍 | |
| 教學軟體 | |
| 課程規範 | 請遵守學校對上課行為之規範 |