朝陽科技大學 097學年度第1學期教學大綱
Introduction to Computers 計算機概論

當期課號	1856	**Course Number**	1856
授課教師	陳鶴文	**Instructor**	CHEN,HO WEN
中文課名	計算機概論	**Course Name**	Introduction to Computers
開課單位	環境工程與管理系(四日)一B	**Department**	
修習別	必修	**Required/Elective**	Required
學分數	3	**Credits**	3
課程目標	本課程先對電腦之發展史、組成、種類、作業系統指令、運算原則及其運用作一初步的介紹。學習應用程式爲本門課程之重點，也因此此課程對Microsoft Word, Microsoft Excel及Microsoft PowerPoint之基本架構及程式作一詳細解說，讓學生能熟悉這些應用設計之使用。	**Objectives**	At the beginning, the development history, compositions, classifications, operation system, and the applications of computer would be introduced. Then the important software including Microsoft Word, Microsoft Excel and Microsoft PowerPoint would be introduced. The students would be able to make and edit the documents, calculate and analyze the data, and make beautiful transparencies.
教材	TQC2003企業用才電腦實力評核-辦公軟體應用篇(EY009700)，碁峰資訊，盧雅萍(04)24527051~12, 0918789156。	**Teaching Materials**	
成績評量方式	1、未參加檢定考試者： 平時10%，課堂作業50%，期中考20%，期末考20%。 2、參加檢定考試者(檢定成績皆以70分及格)： a.每通過1項，則學期成績加10分，但學期成績最高爲99分。 b.不論是否通過檢定，其參加檢定考試之原分數當成期中考與期末考成績，以7-1項之評分標準計算，如果分數大於上列之保證分數時，則學期成績以較高之分數採計。	**Grading**	homework
教師網頁	http://researcher.nsc.gov.tw/hwchen/		
教學內容	本課程爲3學分之電腦相關主題課程，強調電腦與網路在應用層面的學習，因此著重以實作方式，讓學生瞭解並熟悉如何善用電腦軟硬體進行文書處理、數值運算、撰寫報告、製作簡報等工作，提高工作效率並培養資料與知識管理系統化的觀念。另外，爲幫助學生取得相關證照，增強職場競爭力，本課程將輔導取得TQC證照。	**Syllabus**	Integrated use ans application of microsoft office to environmental engineering and management

尊重智慧財產權，請勿非法影印。