朝陽科技大學 099學年度第1學期教學大綱
Introduction to Computers 計算機概論

當期課號	1500	**Course Number**	1500
授課教師	周慧瑜	**Instructor**	CHOU,HUI YU
中文課名	計算機概論	**Course Name**	Introduction to Computers
開課單位	營建工程系(四日)一A	**Department**	
修習別	必修	**Required/Elective**	Required
學分數	3	**Credits**	3
課程目標	此課程爲二學分之電腦相關主題課程，課程重點在於使同學了解電腦基本架構及網際網路之演進與發展，並使同學熟練商用套裝軟體MS Office之使用。主要授課主題包括電腦之基本架構、網際網路之架構及其發展、MS Word之使用、MS Excel之使用、MS PowerPoint之使用。本課程透過課堂講解及作業演練之方式來增進學生的實作技巧，以學科與術科測驗之方式來驗收學生的學習成效，並以輔導學生考取TQC相關證照。	**Objectives**	This course is designed to educate freshman students about basic knowledge of computer and overall understanding of internet. Main topics include: introduction to computer architectures and operating systems; using Microsoft Word, Excel, and PowerPoint for word processing, spreadsheet, and presentation. The goal of the course is to help students pass TQC-Office examinations.
教材	TQC2003企業用才電腦實力評核-辦公軟體應用篇(EY009731)，碁峰資訊。	**Teaching Materials**	TQC2003企業用才電腦實力評核-辦公軟體應用篇(EY009731)，碁峰資訊。
成績評量方式	MS Word檢定考試20% MS Excel檢定考試20% MS PowerPoint檢定考試20% MS IE檢定考試20% 隨堂作業或測驗20%	**Grading**	MS Word Certification 20% MS Excel Certification 20% MS PowerPoint Certification 20% MS IE Certification 20% Course works or quizzes 20%
教師網頁	_		
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、資料收集等工作，提高工作效率並培養資料與知識管理系統化的觀念。另外，本課程亦將輔導學生取得TQC證照，以增強學生之職場競爭力。	**Syllabus**	This course aims to train students to manipulate MS Office softwares, including MS Word, MS Excel, MS PowerPoint and MS IE, for document handling, numerical oepration, presentation and data collection, etc.. The students will be asked to pass the TQC certifications of the four softwares at the end of the course.

尊重智慧財產權，請勿非法影印。