

朝陽科技大學
100學年度第2學期教學大綱

當期課號	1281	中文科名	資料庫概論
授課教師	武季蔚	開課單位	會計系
學分數	3	修課時數	3
		開課班級	日間部四年制1年級 B班
修習別	專業必修		
類別	一般課程		

本課程與系所培養學生核心能力關聯度	高度關聯	中高關聯	中度關聯	中低關聯	低度關聯
會計及審計之專業資訊處理、彙整與分析能力。			✓		
會計及稅務相關法規之遵循、判斷與規劃能力。					✓
企業流程規劃、分析與操作能力。	✓				
實務所需技能與電腦操作能力。	✓				
團隊合作、溝通與協調能力。			✓		
職業道德認知與終身學習能力。			✓		

本課程培養學生下列知識：

應用微軟Access軟體套件介紹關聯式資料庫基本概念及其於會計上的應用。課程內容包含基礎資料表、各式查詢、表單及報表等說明及演練；並介紹Access VBA以整合各種元件完成資料庫應用系統。同時輔助學生取得相關證照。

- 1.使學生了解關聯式資料庫基本意義
- 2.應用Access軟體實作簡易資料庫
- 3.能具備會計資訊從業人員之專業態度
- 4.能瞭解會計資訊市場及其發展情形

Introduce the basic concepts of relational database with Microsoft Access package and its applications in Accounting. The course includes the descriptions and practices of basic data table, various queries, forms and reports. In addition, VBA for Access is also introduced as tools to integrate all components into a complete database application system. Along with the study, the course also provides the guidance for some related certificates about Access.

每週授課主題

- 第01週：資料庫系統簡介(Brief introduction of Database system)
- 第02週：Access資料表實作 (Access table manipulation)
- 第03週：TQC Access 第一類 資料表實作 (TQC Class 1 Table Manipulation)
- 第04週：索引及關聯 (Index and Entity Relationship)
- 第05週：Access查詢及設計 (Access query design)
- 第06週：正規化及SQL 簡介 (Introduction of Normal Form and SQL)
- 第07週：TQC Access 第二類 查詢及設計 (TQC Class 2 Query Design)
- 第08週：正規化及SQL 簡介 (II) (Introduction of Normal Form and SQL)
- 第09週：Access表單介面 (Access form interface)
- 第10週：TQC Access 第三類 (TQC Class 3 Form Interface)
- 第11週：Access巨集 (Access Macros)
- 第12週：Access報表設計 (Access report design)
- 第13週：Access與其他軟體間資料轉換 (Data transfer with others software)
- 第14週：Access VBA
- 第15週：Access VBA II
- 第16週：Access中小企業應用 (Access applications for small Business)
- 第17週：TQC測驗複習 (Review for TQC Test)
- 第18週：期末考或TQC考試 (Final or TQC Exam)

成績及評量方式

隨堂模擬測驗：40%
期末考：60%

證照、國家考試及競賽關係

- TQC Access

主要教材

- 2.王安邦 (2010) 資料庫管理實務與進階，高立圖書(教科書)
- 3.TQC Access 2010實力養成及評量 松崗、碁?，全華(教科書)

參考資料

本課程無參考資料!

建議先修課程

本課程無建議先修課程

教師資料

教師網頁：<http://www.cyut.edu.tw/~cwwu/>

E-Mail：cwwu@cyut.edu.tw

Office Hour：

星期二,第5~6節,地點:T2-941;

星期四,第5~6節,地點:T2-941;

分機:4477

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。