

**朝陽科技大學**  
**101學年度第1學期教學大綱**

當期課號	1563	中文科名	計算機概論
授課教師	吳獻堂	開課單位	營建工程系
學分數	3	修課時數	3
修習別	專業必修	開課班級	日間部四年制1年級 A班
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
工程知識、科學或數學運用能力。					✓
實驗設計、執行、分析及解釋數據能力。			✓		
營建工程實務操作及工具應用能力。					✓
營建工程構件設計或流程規劃能力。					✓
溝通協調與團隊合作能力。				✓	
問題之發掘、分析及處理能力。		✓			
營建工程技術與時事議題之終生學習能力。			✓		
專業倫理及社會責任認知。					✓

**本課程培養學生下列知識：**

本課程以全程上機實作方式，培養學生使用電腦軟硬體進行文書處理、數值運算、報告撰寫、簡報製作以及資料收集等工作之基本能力，使其懂得如何經由電腦化提升工作效率，並且建立系統化知識管理的概念。本課程學習成效之檢驗，主要是以輔導學生考取「TQC企業用才電腦實力評核—辦公軟體應用類」證照之方式進行，使學生專業技能的建立能藉由證照具體展現，更增強學生之職場競爭力。本課程擬達成之教學目標主要包括：

- 1.瞭解Microsoft Office Word之基本功能並熟悉軟體操作。
- 2.瞭解Microsoft Office Excel之基本功能並熟悉軟體操作
- 3.瞭解Microsoft Office PowerPoint之基本功能並熟悉軟體操作
- 4.瞭解Internet Explorer及相關網路應用程式之基本功能與知識。

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.

**每週授課主題**

- 第01週：課程簡介、Excel 102、Excel104
- 第02週：Excel 106、Excel 108、Excel 110
- 第03週：Excel 202、Excel 204、Excel 206
- 第04週：Excel 208、Excel 210、Excel 302
- 第05週：Excel 304、Excel 306、Excel 308、Excel 310
- 第06週：Excel X1級檢定考試
- 第07週：Word 202、Word 204、Word 206
- 第08週：Word 208、Word 210、Word 302
- 第09週：Word 304、Word 306、Word 308
- 第10週：Word 310、Word 402、Word 404
- 第11週：Word 406、Word 408、Word 410
- 第12週：Word R1級檢定考試
- 第13週：PP 102、PP 104、PP 106、PP 108
- 第14週：PP 110、PP 402、PP 404、PP 406
- 第15週：IE I1級檢定考試、PP 408、PP 410
- 第16週：PowerPoint P1級檢定考試
- 第17週：綜合複習
- 第18週：綜合補救檢定考試

**成績及評量方式**

**證照、國家考試及競賽關係**

- TQC辦公室軟體應用類證照-word、excel、power point、IE

## 主要教材

2.TQC2010企業用才電腦實力評核—辦公軟體應用篇(教科書)

## 參考資料

書名：TQC2010企業用才電腦實力評核—辦公軟體應用篇 作者：財團法人中華民國電腦技能基金會 出版年(西元)：出版社：松崗資訊、基峰資訊

## 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/~htwu/>

E-Mail：[htwu@cyut.edu.tw](mailto:htwu@cyut.edu.tw)

Office Hour：

星期二,第5~6節,地點:E-317.3;

星期三,第5節,地點:E-317.3;

分機:7003、4601

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。