

朝陽科技大學
103學年度第2學期教學大綱

當期課號	1104	中文科名	資訊資源管理應用
授課教師	吳曉君	開課單位	企業管理系
學分數	3	修課時數	3
修習別	專業選修	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
專業倫理與團隊合作態度。				✓	
自主學習與終身學習態度。				✓	
產業趨勢與國際視野洞察能力。					✓
管理問題辨識與分析能力。					✓
創意與創新能力。					✓
流程企劃與分析能力。				✓	
行銷與業務能力。					✓

本課程培養學生下列知識：

本課程之主旨在使學生熟悉企業管理領域之辦公室自動化系統(Office Automation System & Information Technology)。課程著重在資料庫(Database)觀念之建立與資料庫軟體之實際運用和發展。

- 1.使學生熟悉企業管理領域之辦公室自動化系統。
- 2.課程著重在資料庫(Database)觀念之建立與資料庫軟體之實際運用和發展，包含企業的人力資源、行銷，財務，作業管理等，以應用主題為學習主軸。
- 3.藉由學生個別與分組之雙重方式進行軟體演練，以達成企業資源管理應用之學習。

The objective of this course is to introduce the basic concept of data management. The contents include data definition, database function, database structure, data query, and relationship. This course will examine database architectures and implementation concepts and information technology application in the data management, such as data mining, data warehouse, on-line analytic processing and data exchange technology.

每週授課主題

- 第01週：關聯式資料庫簡介
- 第02週：關聯式資料庫簡介
- 第03週：Access 簡介
- 第04週：Part1- 資料表建構與資料建置- 102, 104
- 第05週：Part1- 資料表建構與資料建置- 106, 108
- 第06週：Part1- 資料表建構與資料建置- 110
- 第07週：Part2-查詢類型與設計-202
- 第08週：Part2-查詢類型與設計-204,206
- 第09週：期中考
- 第10週：Part2-查詢類型與設計-208,210
- 第11週：Part3-表單控制項的建立與應用-302
- 第12週：Part3-表單控制項的建立與應用-304,306
- 第13週：Part3-表單控制項的建立與應用-308,310
- 第14週：Part4- 報表設計與控制項運用-402
- 第15週：Part4- 報表設計與控制項運用-404,406
- 第16週：Part4- 報表設計與控制項運用-408,410
- 第17週：總複習
- 第18週：期末考

成績及評量方式

- 期末考：30%
- 期中考：30%
- 平時作業及出席：40%

證照、國家考試及競賽關係

本課程無證照、國家考試及競賽資料。

主要教材

1. 書名：TQC Access 2010 實力養成評量 作者：財團法人電腦技能基金會 出版社：松崗 (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/~sc524/

E-Mail：sc524@cyut.edu.tw

Office Hour：

星期二,第3~4節,地點:T2-719;

星期三,第3~4節,地點:T2-719;

分機:7061、7731

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。