

**朝陽科技大學**  
**105學年度第1學期教學大綱**

當期課號	1568	中文科名	資訊軟體應用
授課教師	張善斌	開課單位	銀髮產業管理系
學分數	2	修課時數	2
		開課班級	日間部四年制1年級 A班
修習別	專業選修		
類別	一般課程		

**本課程與系所培養學生能力指標關聯度：**

核心能力	能力指標	關聯度		
		高度關聯	中度關聯	低度關聯
銀髮產業經營管理的能力	銀髮市場分析能力		✓	
自主學習與終身學習的能力	自主學習能力		✓	

**本課程培養學生下列知識：**

資訊軟體運用能力乃為求學與就業需具備的重要能力之一，藉由結合理論與實務的課程設計，希望讓學生具備資訊科技應用能力，並將此能力應用於未來學習與就業上。

- 1.熟悉辦公室套裝軟體之環境與安裝
- 2.熟悉文書處理之操作與應用
- 3.熟悉試算表之操作與應用
- 4.熟悉簡報製作之操作與應用
- 5.熟悉辦公室套裝體檢定相關規定與操作

The ability of applying information software is important significantly. The course combined theory and application would like to lead students to enhance their skill of information software application, and then strengthen their competitive advantage.

**每週授課主題**

- 第01週：Windows簡介
- 第02週：Office簡介
- 第03週：Word 短篇文件編輯
- 第04週：Word 圖表格式
- 第05週：Word 圖文編輯
- 第06週：Word 長篇文件進階編輯技能
- 第07週：Word 合併列印設計技能
- 第08週：Word 複習
- 第09週：期中考
- 第10週：PPT 建立簡報素材及放映技能
- 第11週：PPT 編輯與美化簡報及自訂放映技能
- 第12週：PPT 簡報母片設計與應用技能
- 第13週：PPT 與其他軟體的整合技能
- 第14週：Excel 基本函數與格式設定能力
- 第15週：Excel 資料編修及列印能力
- 第16週：Excel 統計圖表之建立與應用能力
- 第17週：PPT, Excel 複習
- 第18週：期末考

**成績及評量方式**

- 平時：40%
- 期中考：30%
- 期末考：30%

**證照、國家考試及競賽關係**

- TQC檢定

**主要教材**

- 1.TQC 2013企業用才電腦實力評核 (附書光碟)：辦公軟體應用篇 中華民國電腦技能基金會基峰 97898634734282014(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/~/>

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

Office Hour：

星期一,第5~6節,地點:R-228;

星期四,第5~6節,地點:R-228;

分機:4849

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。