

朝陽科技大學
105學年度第2學期教學大綱

當期課號	1351	中文科名	休閒產業資訊應用
授課教師	林志偉	開課單位	休閒事業管理系
學分數	2	修課時數	2
		開課班級	日間部四年制1年級 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
休閒事業基礎管理運用與專業倫理能力。	數據分析處理能力		✓	
國際視野與自主學習能力。	知識搜尋、吸收與統整能力		✓	

本課程培養學生下列知識：

本課程重點在於使同學熟練商用套裝軟體MS Office之使用。主要授課主題包括MS PowerPoint及Excel之使用。本課程透過課堂講解及上機操作之方式，來增進學生的實作技巧，並輔導學生考取TQC 相關證照。

- 1.瞭解MS PowerPoint及MS Excel軟體之操作介面及特性
- 2.熟悉MS PowerPoint及MS Excel軟體之操作
- 3.熟悉TQC實務題庫操作
- 4.考取TQC相關證照

This course is designed to educate students how to use some popular soft wares. Main topics would include the PowerPoint and Excel for word adopting. The goal of this course is to help students pass TQC-Office examinations to get the license.

每週授課主題

- 第01週：PowerPoint軟體基本操作介面介紹及TQC101實作
- 第02週：TQC102.103.104實作
- 第03週：TQC105實作及PowerPoint認證題型(實用級P1)複習
- 第04週：TQC201.202實作
- 第05週：TQC203.204實作
- 第06週：TQC205及PowerPoint認證題型(實用級P1)複習
- 第07週：PowerPoint認證題型(實用級P1)檢定考試
- 第08週：Excel軟體基本操作介面介紹及TQC101實作
- 第09週：TQC102.103.104實作
- 第10週：TQC105實作及Excel認證題型(實用級X1)複習
- 第11週：TQC201.202實作
- 第12週：TQC203.204實作
- 第13週：TQC205實作及Word認證題型(實用級P1)複習
- 第14週：TQC301.302實作
- 第15週：TQC303.304實作
- 第16週：TQC305實作及Excel認證題型(實用級X1)複習
- 第17週：Excel認證題型(實用級X1)複習
- 第18週：Excel認證題型(實用級X1)檢定考試

成績及評量方式

- 平時作業及出席：40%
- 期末考：0%
- 技術操作：60%
- 期中考：0%

證照、國家考試及競賽關係

- TQC Powerpoint 證照
- TQC Excel證照

主要教材

- 1.TQC 2013企業用才電腦實力評核-辦公軟體應用篇TQC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.leisure.cyut.edu.tw/people/bio.php?PID=103>

E-Mail：cwlin@cyut.edu.tw

Office Hour：

星期一,第6~7節,地點:R-207;

星期二,第3~4節,地點:R-207;

分機:5021、4813

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。