

朝陽科技大學
105學年度第2學期教學大綱

當期課號	1592	中文科名	計算機概論
授課教師	吳獻堂	開課單位	理工學院
學分數	3	修課時數	3
		開課班級	日間部四年制0年級 0班
修習別	專業必修		
類別	一般課程		

本課程培養學生下列知識：

此課程為三學分之電腦相關主題課程，課程重點在於使同學了解電腦基本架構及網際網路之演進與發展，並使同學熟練商用套裝軟體MS Office之使用。主要授課主題包括電腦之基本架構、網際網路之架構及其發展、MS Word之使用、MS Excel之使用、MS PowerPoint之使用。本課程透過課堂講解及作業演練之方式來增進學生的實作技巧，以學科與術科測驗之方式來驗收學生的學習成效，並以輔導學生考取TQC相關證照。

- 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 102、Word 104、Word106
- 第08週：Word 108、Word 110、Word 202
- 第09週：Word 204、Word 206、Word 208
- 第10週：Word 210、Word 302、Word 304
- 第11週：Word 306、Word 308、Word 310
- 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 202、PP 204、PP 206
- 第15週：IE I1級檢定考試、PP 208、PP 210
- 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

- 平時表現：10%
- 課堂作業：10%
- 隨堂測驗：10%
- Word檢定成績：20%
- Excel檢定成績：25%
- PowerPoint檢定成績：15%
- IE檢定成績：10%

證照、國家考試及競賽關係

- TQC辦公軟體應用類證照—Microsoft Office PowerPoint
- TQC辦公軟體應用類證照—Internet Explorer
- TQC辦公軟體應用類證照—Microsoft Office Word
- TQC辦公軟體應用類證照—Microsoft Office Excel
- 乙級電腦軟體應用技術士

主要教材

- 1.TQC2013企業用才電腦實力評核—辦公軟體應用篇財團法人中華民國電腦技能基金會松崗、基峰(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/~htwu/>

E-Mail：htwu@cyut.edu.tw

Office Hour：

星期二,第5~6節,地點:E-742;

星期三,第3~4節,地點:E-742;

分機:4601

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。