

朝陽科技大學
108學年度第1學期教學大綱

當期課號	3021	中文科名	試算表與資料處理
授課教師	劉文瑾	開課單位	企業管理系
學分數	3	修課時數	3
		開課班級	四年制3年級 A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：

此課程以幫助學生瞭解公司實務運作為前提，並透過工作說明與親自協助科室作業，交叉方式進行，使學生提前適應企業的工作環境與職場倫理，畢業後除能學以致用外更能順利適應工作環境。

- 1.企業實務運作流程概況
- 2.職場工作態度與責任之體認學習
- 3.產業知識學習
- 4.團隊合作精神培育

Let students understand the practice of company, including work present, communication and work ethic. Let students understand the true work environment before graduation.

每週授課主題

- 第01週：課程介紹及學習目標
- 第02週：畫面顯示及工具列
- 第03週：運算原理及資料格式
- 第04週：函數-1
- 第05週：函數-2
- 第06週：表格及圖形
- 第07週：表格及圖形 / 與MS軟體貼附
- 第08週：期中習題作業
- 第09週：資料分析
- 第10週：樞紐分析
- 第11週：商用數學及統計分析應用-1
- 第12週：商用數學及統計分析應用-2
- 第13週：管理實例應用-1(應用資訊軟體處理商管的問題-簡易統計學),EXCEL
- 第14週：管理實例應用-2(應用資訊軟體處理商管的問題-簡易統計學),EXCEL
- 第15週：管理實例應用-3(應用資訊軟體處理商管的問題-簡易統計學),EXCEL
- 第16週：管理實例應用-4(應用資訊軟體處理商管的問題-簡易財務管理),運用EXCEL
- 第17週：管理實例應用-5(應用資訊軟體處理商管的問題-產銷平衡問題),運用EXCEL
- 第18週：期末作業

成績及評量方式

- 期末作業：20%
- 技術操作：0%
- 口頭報告：0%
- 學習態度：30%
- 平時作業及出席：30%
- 期中作業：20%
- 隨堂模擬測驗：0%

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.電子書 Excel 2016商務應用必學的16堂課吳燦銘博碩出版社789864341498(教科書)
- 2.EXCEL操作及商業應用N/A/A(教科書)

參考資料

書名：作者：出版年(西元)：出版社：

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/~bennyliu/>

E-Mail：bennyliu@cyut.edu.tw

Office Hour：

分機：

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。