

朝陽科技大學  
108學年度第1學期教學大綱

當期課號	3542	中文科名	電腦軟體應用
授課教師	許文馨	開課單位	資訊工程系
學分數	3	修課時數	3
修習別	專業選修	開課班級	四年制2年級 A班
類別	一般課程		

**本課程培養學生下列知識：**

電腦軟體運用能力乃為求學與就業需具備的重要技能之一，藉由結合理論與實務的課程設計，希望讓學生具備電腦軟體應用能力，並將此能力應用於未來課業與就業上。

- 1.熟悉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

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

**每週授課主題**

- 第01週：課程介紹
- 第02週：Word-文件編輯
- 第03週：Word-圖表格式
- 第04週：Word-圖文編輯
- 第05週：Word-長篇文件進階編輯技能
- 第06週：Word-合併列印設計技能
- 第07週：Word綜合應用(1)
- 第08週：Word綜合應用(2)
- 第09週：期中考
- 第10週：EXCEL基本功能(1)
- 第11週：EXCEL基本功能(2)
- 第12週：基本函數與格式設定能力(1)
- 第13週：基本函數與格式設定能力(2)
- 第14週：統計圖表之建立與應用能力(1)
- 第15週：統計圖表之建立與應用能力(2)
- 第16週：EXCEL綜合應用(1)
- 第17週：EXCEL綜合應用(2)
- 第18週：期末考

**成績及評量方式**

- 期中考：30%
- 期末考：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.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9789863473428(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/~wshsu/>  
E-Mail：wshsu@cyut.edu.tw

Office Hour :  
分機:

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。