

朝陽科技大學
109學年度第1學期教學大綱

| | | | |
|------|------|------|--------------|
| 當期課號 | 2596 | 中文科名 | 邏輯思考與運算 |
| 授課教師 | 謝峻豪 | 開課單位 | 社會工作系 |
| 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 | 專業必修 | | |
| 類別 | 一般課程 | | |

本課程培養學生下列知識：

1.了解 Microsoft Office Excel 內容所需注意的事項(知識) 2.學習 Microsoft Office Excel 電腦操作與設計的技巧(技能)
3.善用網路資源，加快 Microsoft Office Excel製作的流程與協助考取TQC Excel實用級證照

1.了解 Microsoft Office Excel 內容所需注意的事項(知識)
2.學習 Microsoft Office Excel 電腦操作與設計的技巧(技能)
3.善用網路資源，加快 Microsoft Office Excel製作的流程與協助考取TQC Excel實用級證照

1.Things to know about understanding Microsoft Office Excel content. 2.Learn the skills of computer operation and design of Microsoft Office Excel. 3.Use Internet resources to obtain TQC Excel licenses.

每週授課主題

第01週：課程說明、教學資源介紹及文書能力檢測
第02週：操作環境、基本設定與概說
第03週：輸入資料
第04週：選取與設定儲存格格式
第05週：樣式與格式化條件
第06週：處理欄列與範圍名稱
第07週：編輯
第08週：管理工作表
第09週：期中考、管理活頁簿
第10週：繪製圖表
第11週：潤飾圖表
第12週：圖表格式 與列印
第13週：資料庫管理
第14週：樞紐分析表及圖
第15週：運算列表
第16週：合併彙算
第17週：公式稽核與目標搜尋
第18週：期末考

成績及評量方式

出席狀況與學習態度：20%
平時作業：30%
期中考試：20%
期中考試：30%

證照、國家考試及競賽關係

■TQC-OA 辦公軟體應用類

主要教材

1.Excel 2016嚴選教材! (附光碟) 楊世瑩基峰資訊股份有限公司(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：Line ID：line_gsir
E-Mail：howard7772001@gmail.com
Office Hour：

分機:

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。