朝陽科技大學
111學年度第1學期教學大綱

當期課號	3013			中文科名	試算表與資料處理
授課教師	蔡維			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：Excel統計函數導覽－－各種統計函數的意義與適用範例
第02週：Excel統計函數導覽－－各種統計函數的意義與適用範例
第03週：Excel統計圖表的介紹直條圖、折線圖、圓形圖與XY散佈圖/甘特圖範例
第04週：Excel樞紐分析表
第05週：Excel統計分析與預測
第06週：Excel公式的絕對參照與相對參照, 函數
第07週：Excel公式的絕對參照與相對參照, 函數
第08週：Excel階資料處理與分析
第09週：期中考EXCEL上機考試
第10週：ACCESS 基本功能介紹
第11週：ACCESS的規劃、分析和建立資料庫系統
第12週：ACCESS的簡易資料處理, 尋找、取代、排序、篩選
第13週：資料庫組成物件：資料表、查詢、表單、報表、巨集、模組
第14週：ACCESS的利用SQL查詢進行統計及分析資料
第15週：ACCESS的資料庫報表製作
第16週：ACCESS 資料庫擷取與應用範例一
第17週：ACCESS 資料庫擷取與應用範例二
第18週：期未考ACCESS上機考試

成績及評量方式

期中考：20%
期末考：30%
出席：20%
作業2次：30%

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.Excel 2016高效實用範例必修16課：善用資料圖表 x 函數巨集的精算達人 鄧文淵文淵閣工作室2016(教科書)
2.Access 2016嚴選教材！資料庫建立．管理．應用楊世瑩碁峰2016(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/~/

E-Mail： @cyut.edu.tw
Office Hour：
分機:

[關閉] [列印]

尊重智慧財產權，請勿不法影印。