

朝陽科技大學
112學年度第1學期教學大綱

當期課號	3012	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階資料處理與分析
- 第05週：款項管理與投資報表
- 第06週：公司營運試算
- 第07週：成績互動式試算表
- 第08週：款項管理與投資報表
- 第09週：期中考EXCEL上機考試
- 第10週：人事薪資系統應用
- 第11週：製作財務損益表
- 第12週：製作資產負債表
- 第13週：製作現金流量表
- 第14週：購屋資金籌備計劃
- 第15週：股票交易資訊分析與試算
- 第16週：計算-季節與年度員工考績評核
- 第17週：差旅費用記錄表
- 第18週：期末考上機考試

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.Excel 2016/2019 商務應用必學的16堂課 吳燦銘博碩文化股份有限公司9789864348282 2021/07/051(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/~s581011/>

E-Mail : s581011@cyut.edu.tw
Office Hour :
分機:

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。