

朝陽科技大學
112學年度第2學期教學大綱

當期課號	1160	中文科名	資訊科技商業應用
授課教師	李鈺凡	開課單位	企業管理系
學分數	3	修課時數	3
		開課班級	日間部四年制2年級 D班
修習別	專業必修		
類別	英語授課		

本課程培養學生下列知識：

本課程旨在使學生熟悉應用於企業管理領域之Office Automation System & Information Technology工具軟體。課程著重在實務應用，包含企業的人力資源、行銷，財務，生產與作業管理等，以應用主題為學習主軸，介紹適合的O.A.S.及I.T.工具，藉由學生個別與分組之雙重方式進行軟體演練，以達成企業資訊化之學習。

- 1.電腦概論
- 2.現代資訊科技
- 3.辦公室自動化軟體

- 1.The computer structure introduction
- 2.Internet and Microsoft Inter Explorer
- E-mail, Ftp ,Telnet ,BBS ,News
- 3.Windows Operating System
- 4.Microsoft office(word)
- 5.Microsoft office(Excel)
- 6.Microsoft office(Power Point)

每週授課主題

- 第01週：計算機歷史與未來
- 第02週：計算機架構
- 第03週：文書處理1
- 第04週：文書處理2
- 第05週：數字系統
- 第06週：數字系統與多媒體
- 第07週：數位媒體
- 第08週：簡報製作1
- 第09週：期中考
- 第10週：簡報製作2
- 第11週：電腦網路
- 第12週：試算表1
- 第13週：試算表2
- 第14週：網際網路
- 第15週：網路安全與資訊安全
- 第16週：病毒
- 第17週：進階試算表
- 第18週：期末考

成績及評量方式

- 課堂出席與作業：40%
期中考：30%
期末考：30%

證照、國家考試及競賽關係

- TQC Powerpoint
- TQC WORD

主要教材

- 1.計算機概論：科技趨勢深度剖析(第八版) 全華研究室, 王麗琴, 郭欣怡 全華出版社(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：www.yijingtw.com
E-Mail：lijackieli@gmail.com

Office Hour :
分機:

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。