

朝陽科技大學  
112學年度第2學期教學大綱

當期課號	2407	中文科名	邏輯思考與運算
授課教師	梁榕芸	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：

透過了解 Microsoft Office內容所需注意的事項，以增進學生對於資訊新知的知識累積，並藉由實務學習 Microsoft Office電腦操作與設計的技，提升職場上的電腦應用技能，最後結合網路資源，加快 Microsoft Office製作的流程，以利協助學生考取TQC Excel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

By understanding the things that need to be paid attention to in Microsoft Office content, students can increase their knowledge accumulation of new information, and through practical learning of Microsoft Office computer operation and design skills, improve computer application skills in the workplace, and finally combine network resources to speed up The process made by Microsoft Office to help students obtain the TQC Excel certificate

#### 每週授課主題

- 第01週：課程介紹&Excel 操作介面認識
- 第02週：基本操作了解
- 第03週：基本函數與格式設定 (1)
- 第04週：基本函數與格式設定 (2)
- 第05週：基本函數與格式設定 (3)
- 第06週：兒童節及民族掃墓節放假
- 第07週：資料編修與列印能力 (1)
- 第08週：資料編修與列印能力 (2)
- 第09週：資料編修與列印能力 (3)
- 第10週：期中考
- 第11週：統計圖表的應用與建立(1)
- 第12週：統計圖表的應用與建立(2)
- 第13週：統計圖表的應用與建立(3)
- 第14週：平時測驗及檢討
- 第15週：Google表單及Excel介紹(1)
- 第16週：Google表單及Excel介紹(2)
- 第17週：期末考
- 第18週：期末考檢討及補救教學

#### 成績及評量方式

- 平時測驗及出席率：40%
- 期中考：30%
- 期末考：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.書名：Excel 2021實力養成暨評量 出版社：基峰(其他)

#### 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/~jyliang/>

E-Mail : jyliang@cyut.edu.tw  
Office Hour :  
分機:7125

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。