

# 101-2 大葉大學 完整版課綱

## 基本資訊

課程名稱	商業套裝軟體	科目序號 / 代號	1047 / BAM1029
開課系所	企業管理學系	學制 / 班級	大學日間部1年2班
任課教師	徐牧群	專兼任別	兼任
必選修 / 學分數	選修 / 3	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(一)2 / B502 (一)34 / A402-2	授課語言別	中文

## 課程簡介

簡介電子試算表Excel的設計概念,Excel的儲存格資料輸入,格式設定,建立圖表,樞紐分析,函數應用,巨集等使用概念。

## 課程大綱

- 1.基本功能及函數設定的練習與熟悉
- 2.企業值班表
- 3.新進人員招考成績的計算
- 4.產品目錄列印的設定
- 5.部門費用管理
- 6.企業績效與銷售分析
- 7.業務人員的業績獎金
- 8.員工出缺勤管理
- 9.員工考績管理

## 基本能力或先修課程

無


## 課程與系所基本素養及核心能力之關連

溝通能力

 團隊合作能力

 創造力

道德關懷

 管理專業能力

## 教學計畫表

系所核心能力	權重(%) 【A】	檢核能力指標(績效指標)	教學策略	評量方法及配分 權重	核心能力 學習成績 【B】	期末學習 成績 【C=B*A】
團隊合作能力	20%	透過與同儕互動、分工與互助以達成特定目標的能力	小組討論 小組合作 專題報告	分組報告: 25% 課堂討論: 25% 口頭報告: 25% 書面報告: 25%	加總: 100	20
創造力	20%	產生新穎想法並付諸實行的能力	實務操作(實驗、上機或實習等)	分組報告: 25% 課堂討論: 25% 口頭報告: 25% 書面報告: 25%	加總: 100	20
管理專業能力	60%	具備生產、行銷、人事、研發、財務之各領域專業知識及實務能力	講述法 實務操作(實驗、上機或實習等)	期末考: 25% 課堂討論: 25% 書面報告: 25% 專業證照考取: 25%	加總: 100	60

## 成績稽核

書面報告: 25%

課堂討論: 25%

期末考: 15%

專業證照考取: 15%

口頭報告: 10%

分組報告: 10%

## 教科書(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
TQC 2010企業用才 電腦實力評核：辦公 軟體應用篇	中華民國電腦技能基 金會		峰	2011

## 參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
無參考教材及專業期刊導讀				

上課進度		分配時數(%)				
週次	教學內容	講授	示範	習作	實驗	其他
1	課程介紹					
2	TQC及MOS介紹及技巧說明					
3	WORD 1-2					
4	WORD 3-4					
5	WORD 5					
6	Powerpoint 1-2					
7	Powerpoint 3-4					
8	Powerpoint 5					
9	期中測試及報告					
10	EXCEL 1					
11	EXCEL 2					
12	EXCEL 3					
13	EXCEL 4					
14	EXCEL 5					
15	綜合演練					
16	EXCEL應用					
17	EXCEL與樞紐分析					
18	期末報告					