

## 102-2 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	1136 / BAM1029
開課系所	企業管理學系	學制 / 班級	大學日間部1年1班
任課教師	黃鈴玲	專兼任別	專任
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)234 / A407	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	講述法 個案討論 實務操作(實驗、上機或實習等)	小考: 20% 期中考: 25% 期末考: 25% 作業: 20% 課程參與度: 10%	加總: 100	20
創造力	20%	產生新穎想法並付諸實行的能力	講述法 個案討論 實務操作(實驗、上機或實習等)	小考: 20% 期中考: 25% 期末考: 25% 作業: 20% 課程參與度: 10%	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 個案討論 實務操作(實驗、上機或實習等)	小考: 20% 期中考: 25% 期末考: 25% 作業: 20% 課程參與度: 10%	加總: 100	60

## 成績稽核

期中考: 25%  
 期末考: 25%  
 小考: 20%  
 作業: 20%  
 課程參與度: 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
Microsoft Excel 2010 商用範例實作	施威銘研究室		旗標	2010

## 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	Excel 2010 環境及基本操作 & 智財權宣導(含告知學生應使用正版教科書)	30	35	35	0	0
2	Excel 2010 函數操作	30	35	35	0	0
3	Excel 2010 函數操作	30	35	35	0	0
4	Excel 2010 函數操作	30	35	35	0	0
5	Excel 2010 數據分析整合操作	30	35	35	0	0
6	Excel 2010 數據分析整合操作	30	35	35	0	0
7	Excel 2010 數據分析整合操作	30	35	35	0	0
8	Excel 2010 數據分析整合操作	30	35	35	0	0
9	期中測驗	0	0	0	0	100
10	Excel 2010 個案執行製作	30	35	35	0	0
11	Excel 2010 個案執行製作	30	35	35	0	0
12	Excel 2010 個案執行製作	30	35	35	0	0
13	Excel 2010 個案執行製作	30	35	35	0	0
14	Excel 2010 巨集執行製作	30	35	35	0	0
15	Excel 2010 巨集執行製作	30	35	35	0	0
16	Excel 2010 巨集執行製作	30	35	35	0	0
17	Excel 2010 巨集執行製作	30	35	35	0	0
18	期末測驗	0	0	0	0	100