



實踐大學——四學年度第一學期 教學計畫表
Course Syllabus, Academic Year 2025-2026(1st Semester)

(實際授課內容及成績評定，以教師上課時規定為準。)

製表日期：114/10/2 頁次：1 / 2

科目名稱 Course Title	資訊科技應用 Application of Information Technology			課程代號 Course No.	DIB-11P-02-A1
開課系級 Department	國際經營與貿易學系 一年乙班 A-DIB-1B	學分數 Credit(s)	2	時數 Hour(s)	2
選別 Required or Elective	4-系必	開課別 Duration	半年 第一學期 Required,1st Semester		
授課教師 Instructor	鄭淑禎				
缺曠課規定 Attendance Policy	缺曠課時數 (含事 / 病假) 達授課總時數三分之一 (12 小時) 以上者，學期成績以零分計。 Student will receive a semester grade of zero for a course if absences from class exceed one third (12 hrs) of total class hours.				
課程概要 Course Description	由於資訊科技改變了溝通和資料擷取與處理的速度，本課程著重於實用性，搭配各種生活與商用實例應用，希望能介紹最新的資訊新知，培養學生完善的資訊素養，進而充分發揮與應用於專業領域中，以因應瞬息萬變的資訊時代。課程內容包括：(1)文書排版綜合應用。(2)電子試算表軟體Excel2007中的工作表的輸入公式函數、圖表的製作與資料庫分析，引導學生利用此軟體應用於日常事務，製作財務報表、財務分析與決策分析。(3)簡報軟體實例應用。(4) 資訊安全相關議題與網路常識。 This course is designed to bring the students to the forefront of knowledge and skills in information technology. The students are expected to develop their expertise on word processing and spreadsheets and increase the learning productivity on their majors. The software covered includes Microsoft Word, Excel and Power Point.				
基本核心能力/系核心能力 Core Competency					
教學目標 Course Objectives	在現今求學與職場環境中，科技輔助文書處理已成為不可或缺的重要技能。為強化學生的電腦应用能力，本課程結合生活與商業情境，並融入 CDIO (構思、設計、實作、運行) 教學理念，以 Excel 為核心工具，培養學生在資料整理與分析方面的實務能力。課程內容涵蓋文書整合運用、公式與函數操作、圖表製作及資料分析，並進一步延伸至財務報表編製與決策分析，協助學生靈活運用所學，培養未來職場所需的分析與解決問題能力。透過此課程，學生不僅能提升專業技能，也能深化對知識的理解與實際应用能力，以因應數位時代的快速變化與挑戰。				
授課方式 Approach to Instruction	講述法、上機實作、CDIO教學方法				
課程授課語言 Course language	本國語				
是否自編教材 Whether self-edited textbooks	是				
成績評定 Grading	◎平時評量 30%：出席 ◎期中評量 40%：作業 ◎期末評量 30%：小組作品:學生以小組為單位，選定特定產業，設計一份具實務應用價值的資料表單，內容需結合課程所學之排版、函數、公式與圖表等技能，模擬產業情境中的實際應用。				
教科書與參考書目 Textbooks and References	全華研究室、王麗琴。Excel 2021範例教本：使用AI提升工作效率。台北：全華圖書，2024年04月。				

為保護與尊重他人之智慧財產權，請勿於合理使用範圍外，非法引用、影印或重製書籍以免觸法。

Please respect intellectual property rights when making handouts for students.



實踐大學——四學年度第一學期 教學計畫表
Course Syllabus, Academic Year 2025-2026(1st Semester)

(實際授課內容及成績評定，以教師上課時規定為準。)

製表日期：114/10/2 頁次：2 / 2

聯絡方式 Contact Info		shuchen0306@g2.usc.edu.tw
備註 Remark		本課程採用CDIO教學方法。 Week 2-13 為CDIO之C階段:構思與發想、Week 14-15 為CDIO階段:構思、設計、實作、運作
週次 Weeks		進度內容 Syllabus
1	(09/07~09/13)	課程大綱介紹、工具介紹、資訊科技與生活
2	(09/14~09/20)	產品訂購單與公式(CDIO-C階段:構思與發想)
3	(09/21~09/27)	成績表與統計函數(CDIO-C階段:構思與發想)
4	(09/28~10/04)	銷售報表與版面設定(CDIO-C階段:構思與發想)
5	(10/05~10/11)	AI工具在Excel應用(CDIO-C階段:構思與發想)
6	(10/12~10/18)	資料整理與驗證(CDIO-C階段:構思與發想)
7	(10/19~10/25)	圖表呈現與美化(CDIO-C階段:構思與發想)
8	(10/26~11/01)	3D圖表與地圖視覺化(CDIO-C階段:構思與發想)
9	(11/02~11/08)	期中考
10	(11/09~11/15)	銷售資料與篩選分析(CDIO-C階段:構思與發想)
11	(11/16~11/22)	零用金帳簿與收支圖表(CDIO-C階段:構思與發想)
12	(11/23~11/29)	Power BI與視覺化報表(CDIO-C階段:構思與發想)
13	(11/30~12/06)	考績表與巨集應用(CDIO-C階段:構思與發想)
14	(12/07~12/13)	小組自主學習(CDIO階段:構思、設計、實作、運作)
15	(12/14~12/20)	小組自主學習(CDIO階段:構思、設計、實作、運作)
16	(12/21~12/27)	小組報告
17	(12/28~01/03)	期末考
18	(01/04~01/10)	小組作品反饋與修正
19	(01/11~01/31)	

為保護與尊重他人之智慧財產權，請勿於合理使用範圍外，非法引用、影印或重製書籍以免觸法。
Please respect intellectual property rights when making handouts for students.