

105學年度第二學期課程重構計畫成果報告

課程名稱：資訊科技—資料處理

授課教師：邱方怡

計畫說明

第一學期的Office PowerPoint證照通過率很高，而利用簡報與台下聽眾互動的機會卻很少，藉由資訊能力的課程，讓同學從無到有的製作簡報，複習操練PowerPoint軟體，同時以課程簡報的進行方式，讓同儕間互動並學習Excel。在已經通過或準備通過畢業門檻的前提下，還能融合上學期所學，搭配Excel軟體的應用，增加學習動機，將是課程計畫的重點。

執行內容

教師解題

TQC-Excel練習題型為主
親自帶同學操作每個步驟

Moodle小測驗

隨堂進行線上的小測驗，藉以觀察同學的理解程度

分組報告

資料蒐集
彙整工作項目
訂立工作時程表
與工作分配
團隊合作

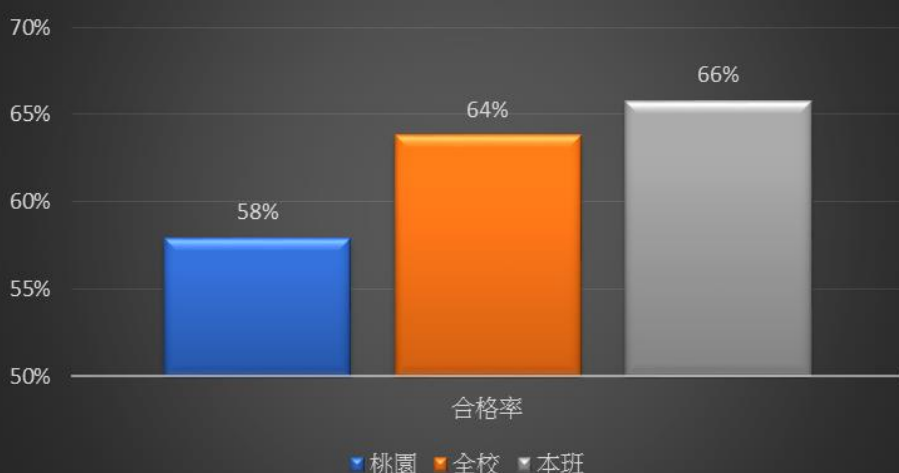
上台簡報

溝通表達
資訊科技應用
問題解決

同學自評

計畫成果

20170603 TQC-EXCEL證照通過率



學生回饋提升共通職能項目

