

授課教師		課程名稱		部別(日、進)		系科		學制	
王湧水		企業概論(二) Introduction to Business		日間部		企管系		四技	
年級	二	班級	E	學分	2	時數	2 小 時	必選修	選修
課程目標	本課程的目標在於讓初入商管領域學習者，認識企業的本質，體認企業與環境的關係、探討企業的創立過程、認識企業的管理活動，熟知企業的直線職能，及明白企業的幕僚職能，奠定企業管理領域知識與技能的基礎。								
課堂規約	五不：不缺席/不遲到/不早退/不中途離席/不聊天 三要：要關手機/要專心上 3 課/要參與討論								
授課期間	民國 107 年 9 月 25 日至 108 年 1 月 23 日止								
教學內容 及進度 週二 10:20-11:10 11:20-12:10 涵德207	週次	上課日期	上課 章 節 或 內 容						
	1	09/25	第 6 章 管理的內涵 I						
	2	10/02	第 6 章 管理的內涵 II						
	3	10/09	第 7 章 生產與作業管理 I						
	4	10/16	第 7 章 生產與作業管理 II						
	5	10/23	第 8 章 行銷管理 I						
	6	10/30	第 8 章 行銷管理 II						
	7	11/06	第 10 章 人力資源管理 I						
	8	11/13	期中重點複習						
	9	11/20	期中考						
	10	11/27	第 10 章 人力資源管理 II						
	11	12/04	第 11 章 會計與財務分析 I						
	12	12/11	第 11 章 會計與財務分析 II						
	13	12/18	第 12 章 財務管理 I						
	14	12/25	第 12 章 財務管理 II						
	15	01/01	元旦放假一天						
	16	01/08	資訊科技與網路						
	17	01/15	總複習						
18	01/22	期末考							
教學活動	口頭講授      放錄影帶      田野調查 <input checked="" type="checkbox"/> 其他(上課講義之補充) 放幻燈機      分組討論      上機實習      (含各項教學活動之說明) <input checked="" type="checkbox"/> 放投影機      實地參觀      實務演練								
教 材	林建煌著，2017，企業概論，台北：華泰文化								
參考書籍	管理學報，天下雜誌								
補救教學	(1)方式：課後輔導，(2)地點：竹涵德 405 室，(3)時間：週一下午								

作業繳交	
評量方式	<input checked="" type="checkbox"/> 出缺席 ( 10% ) <input checked="" type="checkbox"/> 平時作業 ( 10% ) <input type="checkbox"/> 平時考 ( % ) <input checked="" type="checkbox"/> 期中考 ( 35% ) <input type="checkbox"/> 遠距教學 ( % ) <input type="checkbox"/> 期末報告 ( % ) <input checked="" type="checkbox"/> 期末考 ( 35% ) <input checked="" type="checkbox"/> 課堂表現 ( 10% )      (請填寫百分比)
備註	請遵守智慧財產權及不得非法影印。

台北校區

新竹校區

制定日期： 2018 年 09 月 12 日

# 中國科技大學 107 學年度第 1 學期 日間部 授課大綱

授課教師		課程名稱		所系科				學制	
吳妹蓓		看圖書故事		企管				四技	
		Telling Story							
		Through Pictures							
年級	二	班級	E	學分	2	時數	小時	必選修	
課程目標		1. 透過課程設計，引導學生了解故事內容大意。 2. 訓練聽說讀寫，讓學生能覆誦故事大要與提出問題。 3. 針對學生個別能力，強化其口說與聽力，由看故事提升學生華語語文邏輯能力與閱讀能力。							
課堂規約		專心上課、不滑手機							
本學期授課期間		民國 107 年 9 月 17 日至 108 年 1 月 19 日止							
教學 內 容 及 進 度	週次	上課章節或內容							
	1	授課說明							
	2	第一章緒論 <span style="float: right; color: red;">9/24(一)中秋節放假一天</span>							
	3	簡易童話兒歌							
	4	同上 <span style="float: right; color: red;">10/10(三)國慶日放假一天</span>							
	5	同上							
	6	第二章朗讀童話兒歌							
	7	同上							
	8	同上【朗讀練習】							
	9	期中考核週一筆試及口試							
	10	第三章從故事看句法							
	11	同上							
	12	同上【練習表達】 <span style="float: right; color: red;">12/3(一)校慶補假</span>							
	13	第四章故事內容與大意							
	14	同上【溝通練習】 <span style="float: right; color: red;">12/22(六)補 12/31(一)上課</span>							
	15	第五章練習書故事							
	16	同上 <span style="float: right; color: red;">12/31(一)調整放假；1/1(二)開國紀念日放假</span>							
	17	同上【口頭書故事練習】							
	18	期末考核週							
教學活動	<input checked="" type="checkbox"/> 口頭講授 <input checked="" type="checkbox"/> 視聽教學 <input checked="" type="checkbox"/> 田野調查 <input type="checkbox"/> 其他（上課講義之補充） <input checked="" type="checkbox"/> 分組討論 <input type="checkbox"/> 實地參觀 <input type="checkbox"/> 實務演練 <input type="checkbox"/> 放投影機 <input type="checkbox"/> 上機實習    (含各項教學活動之說明)								
參考書籍及教材	老師自行準備 (含圖書館保留區之資料、電子資源、期刊、網路上相關資訊與補充教材等)								
數位資源	<a href="http://www.cute.edu.tw/~gec/index2.htm">http://www.cute.edu.tw/~gec/index2.htm</a>								
補救教學	個別指導								
作業繳交	隨堂作業，當場繳交								
評量方式	<input checked="" type="checkbox"/> 出缺席 ( 10 % ) <input checked="" type="checkbox"/> 平時作業 ( 30 % ) <input type="checkbox"/> 平時考 ( 10 % ) <input checked="" type="checkbox"/> 期中考 ( 20 % ) <input type="checkbox"/> 期中報告 ( % ) <input type="checkbox"/> 其他 ( % ) <input checked="" type="checkbox"/> 期末考 ( 30 % ) <input type="checkbox"/> 期末報告 ( % )                      (請填寫百分比)								
備註	<b>請遵守智慧財產權及不得非法影印。</b>								

台北校區

新竹校區

制定日期：107 年 9 月 9 日

# 中國科技大學 107 學年度第 1 學期 日間部 授課大綱

授課教師		課程名稱		所系科				學制	
吳妹蓓		漢語入門		企管				四技	
		The Elementry Course							
		Of Chinese							
年級	二	班級	E	學分	2	時數	小時	必選修	
課程目標		1.透過課程設計，引導學生了解拼音規則。 2.訓練聽說讀寫，讓學生能簡單與他人溝通與表達需求。 3.針對學生個別能力，強化其口語表達與短文寫作，提升學生華語能力。							
課堂規約		專心上課、不滑手機							
本學期授課期間		民國 107 年 9 月 17 日至 108 年 1 月 19 日止							
教學 內容 及 進度	週次	上課 章節 或 內容							
	1	授課說明							
	2	第一章緒論 <span style="float: right; color: red;">9/24(一)中秋節放假一天</span>							
	3	漢語拼音與ㄅㄆㄇ							
	4	同上 <span style="float: right; color: red;">10/10(三)國慶日放假一天</span>							
	5	同上【練習拼音】							
	6	第二章詞組							
	7	同上							
	8	同上【詞組練習】							
	9	期中考考核週—筆試及口試							
	10	第三章句法							
	11	同上							
	12	同上 <span style="float: right; color: red;">12/3(一)校慶補假</span>							
	13	第四章聽與說							
	14	同上【溝通練習】 <span style="float: right; color: red;">12/22(六)補 12/31(一)上課</span>							
	15	第五章短文寫作							
	16	同上 <span style="float: right; color: red;">12/31(一)調整放假；1/1(二)開國紀念日放假</span>							
	17	同上【短文練習】							
	18	期末考核週							
教學 活動	<input checked="" type="checkbox"/> 口頭講授 <input checked="" type="checkbox"/> 視聽教學 <input checked="" type="checkbox"/> 田野調查 <input type="checkbox"/> 其他（上課講義之補充） <input checked="" type="checkbox"/> 分組討論 <input type="checkbox"/> 實地參觀 <input type="checkbox"/> 實務演練 <input type="checkbox"/> 放投影機 <input type="checkbox"/> 上機實習   (含各項教學活動之說明)								
參考書籍 及教材	實用視聽華語(師大出版社) (含圖書館保留區之資料、電子資源、期刊、網路上相關資訊與補充教材等)								
數位資源	<a href="http://www.cute.edu.tw/~gec/index2.htm">http://www.cute.edu.tw/~gec/index2.htm</a>								
補救 教學	個別指導								
作業 繳交	隨堂作業，當場繳交								
評量 方式	<input checked="" type="checkbox"/> 出缺席 ( 10 % ) <input checked="" type="checkbox"/> 平時作業 ( 30 % ) <input type="checkbox"/> 平時考 ( 10 % ) <input checked="" type="checkbox"/> 期中考 ( 20 % ) <input type="checkbox"/> 期中報告 ( % ) <input type="checkbox"/> 其他 ( % ) <input checked="" type="checkbox"/> 期末考 ( 30 % ) <input type="checkbox"/> 期末報告 ( % )                      (請填寫百分比)								
備 註	請遵守智慧財產權及不得非法影印。								

台北校區

新竹校區

制定日期：107 年 9 月 9 日

# 中國科技大學 107 學年度第 1 學期 日間部 授課大綱

授課教師		課程名稱		所系科				學制	
陳家蓁		生活實用華語(一) Basic Chinese for Everyday Life		企業管理系國際學生產學合作專班				日間部	
年級	一	班級	E	學分	2	時數	2 小時	必選修	必
課程目標		本課程將協助專班學生能在一年級剛開始學習時，慢慢提升華語的聽說能力，並且熟悉台灣日常生活使用的華語，同時了解企業常用的管理用語，為通過華語測驗奠定基礎。							
課堂規約		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 每週儘量要準時；09：20 準時點名，逾時不補點，記缺曠一次；手機關掉或轉震動</li> <li>◆ 管院課堂規約：不滑手機轉靜音、不遲到不早退、上課不交談、不睡覺不飲食、課堂進出請報備，有一顆學習的心。</li> <li>◆ 2 多 2 快 1 少：互動多一點、認真多一點、睡覺快一點、如廁快一點、該講時多一點</li> </ul>							
本學期授課期間		民國 107 年 9 月 25 日至 108 年 1 月 25 日止							
教學內容及進度	週次	上課章節或內容							
	1	課程簡介、環境介紹							
	2	課堂教學用語(一)							
	3	課堂教學用語(二)							
	4	校園生活用語(一)							
	5	校園生活用語(二)							
	6	食衣住行用語(一)							
	7	食衣住行用語(二)							
	8	食衣住行用語(三)							
	9	期中考核週							
	10	休閒娛樂用語(一)							
	11	休閒娛樂用語(二)							
	12	休閒娛樂用語(三)							
	13	主管同事用語(一)							
	14	主管同事用語(二)							
	15	工作場所用語(一)							
	16	工作場所用語(二)							
	17	產品服務用語							
	18	期末考核週							
教學活動	<input type="checkbox"/> 口頭講授 <input type="checkbox"/> 模擬遊戲 <input type="checkbox"/> 期末簡報 <input type="checkbox"/> 其他（上課講義之補充） <input type="checkbox"/> 分組討論 <input type="checkbox"/> 期中考試 <input type="checkbox"/> 線上教學 <input type="checkbox"/> 放投影機（含各項教學活動之說明）								
參考書籍及教材	華語能力測驗初級版								
數位資源	Moodle(補充教材)								
補救教學	輔導地點：格致樓 409-6 室；E-mail： <a href="mailto:chiachen@gm.cute.edu.tw">chiachen@gm.cute.edu.tw</a> 連絡電話：0922993996								
作業繳交	依老師規定處理								
評量方式	<input checked="" type="checkbox"/> 出缺席(20%) <input checked="" type="checkbox"/> 線上教學作業(%) <input checked="" type="checkbox"/> 期中考試(25%) <input checked="" type="checkbox"/> 期末考試(25%) <input checked="" type="checkbox"/> 小考(20%) <input checked="" type="checkbox"/> 模擬遊戲(%) <input checked="" type="checkbox"/> 其他(平常表現、Q&A)(10%)								
備註	請遵守智慧財產權及不得非法影印。								

 台北校區

 新竹校區

制定日期：107 年 9 月 1 日

**中國科技大學 107 學年度第 學期 E 班 授課大綱**

授課教師		課程名稱		部別(進、進院)		系科		學制	
許鴻鏗		行銷管理(二) Marketing Management		E 班		企管系		E 班	
年級	一	班級	甲	學分	2	時數	2 小時	必選修	必修
課程目標		本課程在引導初學者建立行銷的基本概念，包括 4 P 因素組合會影響行銷的決策，以及最新進的行銷管理議題，希望藉由生活化的例子讓同學瞭解行銷管理知識與企畫的原理與實質內涵。							
實務教學		藉由案例探討，學習行銷管理的實務作法。使理論與概念運用於企業經營實境中。本課程除了對理論的瞭解外，更希望訓練學習者邏輯思考及表達能力，以培養學習者於行銷企劃與執行成為全方位的領導人。							
課堂規約		1. 上課期間請關閉行動電話或改為震動。 2. 上課期間，除經老師同意，不得使用筆電。 3. 作業未能依要求時間準時繳交者視為未繳交，補交者最高分以及格計。 (本欄由授課教師自行填入修課同學應注意事項，EX：上課時請關閉行動電話等。如說明與法規相抵觸以校訂法規為準)							
本學期授課期間		民國 107 年 9 月 17 日至 108 年 1 月 28 日止							
教學內容及進度	週次	上課日期	上課章節或內容						
	1	9/19	課堂規約說明 第 7 章_新產品發展與產品生命週期						
	2	9/26	第 7 章_產品生命週期						
	3	10/03	第 8 章服務行銷						
	4	10/10	國定假日						
	5	10/17	第 8 章服務行銷						
	6	10/24	國定假日 第 9 章價格訂定						
	7	10/31	第 9 章價格訂定						
	8	11/7	綜合練習與討論						
	9	11/14	期中考試						
	10	11/21	第 10 章通路管理						
	11	11/28	個案報告初稿討論 1						
	12	12/5	第 11 章_當企業唱情歌：推廣與整合行銷溝通						
	13	12/12	個案報告初稿討論 2						
	14	12/19	第 12 章_企業情歌聲聲傳，你聽到了嗎：推廣工具 I						
	15	12/26	第 12 章_推廣工具 II 綜合練習與討論						
	16	1/2	綜合練習與個案報告討論						
	17	1/9	個案報告						
18	1/16	期末考試 個案報告							
教學活動	<input checked="" type="checkbox"/> 口頭講授 <input checked="" type="checkbox"/> 視聽教學 <input type="checkbox"/> 田野調查 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 (上課講義之補充) <input checked="" type="checkbox"/> 分組討論 <input type="checkbox"/> 實地參觀 <input checked="" type="checkbox"/> 實務演練 <input checked="" type="checkbox"/> 放投影機 <input type="checkbox"/> 上機實習    (含各項教學活動之說明)								

參考書籍及教材	V 解析行銷管理：圖解與筆記，曾光華、饒怡雲，前程文化，2017。 行銷管理 祝鳳岡 劉明德 吳碧珠著 普林斯頓出版 (含圖書館保留區之資料、電子資源、期刊、網路上相關資訊與補充教材等)
數位資源	<a href="http://ccnt4.cute.edu.tw/gec-project/map/course-map1/c1.htm">http://ccnt4.cute.edu.tw/gec-project/map/course-map1/c1.htm</a> (網址或超連結等)
補救教學	如需討論，請參照教師留輔時段約定。 <a href="http://192.192.78.80/DateTeacherGuideTime/DateTeacherGuideTime.aspx">http://192.192.78.80/DateTeacherGuideTime/DateTeacherGuideTime.aspx</a> 學習輔導地點：涵 701 室；Tel：分機 1301；E-mail：kenn_xu@cute.edu.tw (含教師補救教學方式、輔導時間與輔導地點等) (含教師補救教學方式、輔導時間與輔導地點等)
作業繳交	每章上完課後勾選習題為作業，撰寫後分 2 次繳交，分別於期中週及期末考前一週，依公布時間繳交。2.作業請寫於作業簿(約 A4 大小)。(繳交次數、格式、日期、方式等)
評量方式	<input type="checkbox"/> 出缺席 ( 10 % ) <input type="checkbox"/> 平時作業 ( 20 % ) <input type="checkbox"/> 平時考 (   % ) <input type="checkbox"/> 期中考 ( 30 % ) <input type="checkbox"/> 期中報告 (   % ) <input type="checkbox"/> 其他 (   % ) <input type="checkbox"/> 期末考 (   % ) <input type="checkbox"/> 期末報告 (40 % )                      (請填寫百分比)
備註	<b>請遵守智慧財產權及不得非法影印。(此行一定要列)</b>

台北校區

新竹校區

制定日期：107 年 9 月 10 日

# 中國科技大學 107 學年度第一學期日間部授課大綱

授課教師		課程名稱		所系科				學制	
陳小菁		管理學(二)		企業管理系				日四技	
年級	一	班級	A	學分	2	時數	2 小時	必選修	必修
課程目標		(一) 奠定學生管理學基本觀念及技巧及對管理理論之認識。 (二) 運用各種實例說明，使學生明白相關管理學如何運用於實務。							
課堂規約		上課時請關閉行動電話，勿用飲料食物、交談、講話、遲到、做其他無關之事。其他以校訂法規為準							
本學期授課期間		民國 107 年 9 月 1 日至 108 年 1 月 30 日止							
教學 內容 及 進 度	週次	上課日期	上課 章節 或 內容						
	1	9/19	導論						
	2	9/26	管理概論						
	3	10/3	企業經營環境						
	4	10/10	國慶日放假						
	5	10/17	決策						
	6	10/24	策略概論						
	7	10/31	事業層級策略						
	8	11/7	公司層級策略(考前複習)						
	9	11/14	期中考						
	10	11/21	組織設計						
	11	11/28	組織文化						
	12	12/5	組織變革						
	13	12/12	績效管理						
	14	12/19	組織中的領導						
	15	12/26	衝突與談判						
	16	1/2	領導						
	17	1/9	激勵(考前複習)						
18	1/16	期末考							
教學 活動	<input checked="" type="checkbox"/> 口頭講授 <input type="checkbox"/> 視聽教學 <input type="checkbox"/> 田野調查 <input type="checkbox"/> 其他 (上課講義之補充) <input checked="" type="checkbox"/> 分組討論 <input type="checkbox"/> 實地參觀 <input type="checkbox"/> 實務演練 <input type="checkbox"/> 放投影機 <input checked="" type="checkbox"/> 上機實習      (含各項教學活動之說明)								
參考書籍 及教材	管理學 方世榮審閱;楊舒蜜、張文賢編譯 東華書局								
補救 教學	學習困難者可透過小組互助教學、與老師互動等方式進行。 (含教師補救教學方式、輔導時間與輔導地點等)								
作業 繳交	授課教師自行訂定 (繳交次數、格式、日期、方式等)								
評量 方式	<input checked="" type="checkbox"/> 出缺席 ( 20 % ) <input checked="" type="checkbox"/> 平時作業 ( 20 % ) <input type="checkbox"/> 平時考 (   % ) <input checked="" type="checkbox"/> 期中考 ( 30 % ) <input type="checkbox"/> 期中報告 (   % ) <input type="checkbox"/> 其他 (   % ) <input checked="" type="checkbox"/> 期末考 ( 30 % ) <input type="checkbox"/> 期末報告 (   % )      (請填寫百分比)								
備 註	請遵守智慧財產權及不得非法影印。(此行一定要列)								

 台北校區

 新竹校區

制定日期： 107 年 9 月 1 日



# 中國科技大學 107 學年度第 1 學期進修部授課大綱

授課教師		課程名稱		所系科				學制	
何秀珍		台灣企業文化概論		企業管理系				四技	
		(二) Introduction to Taiwan's Corporate Culture (2)							
年級	二	班級	E	學分	2	時數	2 小時	必選修	選修
課程目標		1. 認識團隊的建立與重要性 2. 了解企業文化的形成 3. 認識與了解台灣企業文化的內涵與類別 4. 認識個別企業文化							
課堂規約		1. 上課不得出現玩弄手機、自拍、玩電動、化妝等與課程無關的行為。應關閉所有電子通訊設備或轉成無聲震動狀態。 2. 不得隨意進出教室。 3. 認真聽課，老師交待作業不得相互抄襲並應如期完成。 4. 不得無故缺席或遲到早退，如有特殊事故需請假或遲到早退應事前向老師報告，無法事前報告者亦應事後向任課老師說明原因。更正曠課須於點名後兩周內辦理 5. 保持教室整潔，上課前應將黑板擦拭乾淨，教具準備妥適；下課應將垃圾帶走。							
本學期授課期間		民國 107 年 09 月 17 日至 108 年 01 月 30 日止							
教學內容及進度		週次	上課章節或內容						
		1	課程規範說明、課堂規約說明 學期課程介紹						
		2	企業文化的意義及形成						
		3	企業文化的意義及形成—台灣企業個案介紹						
		4	企業文化的功能						
		5	企業文化的功能—台灣企業個案介紹						
		6	企業文化的內涵及型態						
		7	企業文化的內涵及型態—台灣企業個案介紹						
		8	期中考複習						
		9	期中考						
		10	企業文化的建立與傳承						
		11	企業文化的建立與傳承—台灣企業個案介紹						
		12	企業文化的調適與變革						
		13	展現企業文化的方式及案例說明						
		14	企業文化如何影響管理者的決策						
		15	企業文化的管理意涵						
		16	管理者面臨企業文化的問題						
		17	期末考複習						
18	期末考								
教學活動		<input checked="" type="checkbox"/> 口頭講授 <input type="checkbox"/> 視聽教學 <input type="checkbox"/> 田野調查 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 (上課講義之補充) <input checked="" type="checkbox"/> 分組討論 <input checked="" type="checkbox"/> 實地參觀 <input type="checkbox"/> 實務演練 <input checked="" type="checkbox"/> 放投影機 <input type="checkbox"/> 上機實習    (含各項教學活動之說明)							

參考書籍及教材	Edgar H. Schein 著;許嘉政等譯，組織文化與領導。台北：五南圖書出版社，2010 年 Charles Handy 著;彭慧芳譯;郭泰總策劃，管理的眾神:組織文化的今日與明日。台北：實學社出版 吳氏總經銷，民國 85 年。 企業文化 8 大型，Cheers45 期，2004 年。 江玲譯，塑造企業文化。天下，民 82 年。 狄爾(Terrence E. Deal)，甘迺迪(Allan A. Kennedy)著;黃宏義譯，企業文化。台北:長河出版社，民 74。
數位資源	天下官網 商業周刊官網
補救教學	E-mail： <a href="mailto:hcho@cute.edu.tw">hcho@cute.edu.tw</a> 09337915710
作業繳交	不接受事後補交 作業相同者平分分數
評量方式	<input type="checkbox"/> 出缺席 ( 30 % ) <input type="checkbox"/> 平時作業 (    % ) <input type="checkbox"/> 平時考 (10    % ) <input type="checkbox"/> 期中考 ( 20   % ) <input type="checkbox"/> 期中報告 (    % ) <input type="checkbox"/> 上課態度        ( 10   % ) <input type="checkbox"/> 期末考 (30    % ) <input type="checkbox"/> 期末報告 (    % )                      (請填寫百分比)
備註	請遵守智慧財產權及不得非法影印。

台北校區

新竹校區

制定日期：107 年 09 月 02 日

# 教學大綱

## 商業套裝軟體

### 學分數:2

#### 一. 教學目標:

Excel:

讓學生能夠充分利用 excel 軟體之試算表功能，使用在商業之問題的方面，得到最佳的答案。

- 1、熟悉工作表製作之方式及各種功能函數。
- 2、能夠建立圖表，並放入工作表中。
- 3、熟悉工作表間資料之連結。

PowerPoint:

讓學生能夠利用 ppt 軟體設計出精美之簡報系統。

- 1、熟悉建立簡報文件之各種方式。
- 2、熟悉簡報版面配置及方式。
- 3、瞭解資料之製作及編排。
- 4、熟悉外部資料如何連結至簡報文件。

#### 二. 教學注意事項

- (1) 教授方式儘量用電腦實際上機，輔以教材內容講解。
- (2) 建議每位上課同學能申請一個硬碟帳號，作為儲存作品用途。
- (3) 建立一個網頁公佈欄，讓學生上網查詢個人資料及上課補充教材。
- (4) 本科目為學習課程播講十八講次，電視教學每講次三十分鐘，廣播教學每講次二十分鐘。

#### 三. 教材內容及講授方式

單元	教材綱要	備註
一、第一章 簡介	課程簡介、Excel 102、Excel104	
二、第二章 基本概念	Excel 106、Excel 108、Excel 110	
三、第三章 輸入資料	Excel 202、Excel 204、Excel 206	
四、第四章 選取與設定 儲存格格式	Excel 208、Excel 210、Excel 302	
五、第五章 處理欄列與 範圍名稱	Excel 304、Excel 306、Excel 308、Excel 310	
六、第六章 編輯	Excel XI 級檢定考試	
七、第七章 管理工作表	確定您要建立大綱之資料每個欄的第一列都有標籤，每個欄都包含相似的內容，且該範圍內沒有空白列或空白欄	
八、第八章 管理活頁簿	將 SUBTOTAL 函數插入每組詳細資料列的正下方或正上方，並自動建立大綱。如需使用 Subtotal 函數的詳細資訊	
九、第九章 繪製圖表	儲存格文字編修、儲存格格式設定、格式化條件	
十、第十章 潤飾圖表	料排序、篩選之處理、插入圖片、使用繪圖	

	工具列	
十一、第十一章 圖表格式	使用圖表精靈、變更圖表的類型或格式、統計圖表組成員件之調整	
十二、第十二章 列印	在樞紐分析的使用方法前，先解釋一下樞紐分析工作表的版面配置。左邊是最終報表呈現的區域，右邊的「樞紐分析表欄位」是用來控制報表呈現內容，只要調動設定，左邊報表會立即更新。	
十三、第十三章 資料庫管理	可以解決 Excel 分析需求，幫你洞察資料內真正有意義的訊息。下面以市場調查的問卷資料為例，說明樞紐分析的做法。	
十四、第十四章 樞紐分析表及圖	為了滿足潛在顧客的需求，特別請行銷部做了一次市場調查，以決定應該跨入的領域。身為專案負責人，如果想從這一批調查問卷資料裡快速歸納出建議的策略，最適合的處理工具就是樞紐分析表	
十五、第十五章 運算列表	運算列表是您可以在其中變更中部分中部分儲存格中的值，並得到不同的回答問題的儲存格範圍。運算列表很好的範例使用 PMT 函數來計算實惠地金額家用抵押貸款利率與不同的貸款金額。嘗試使用不同的值，觀察結果中的相對應的變化是資料分析中的一般工作。	
十六、第十六章 合併彙算	適用時機：多張工作表的欄列意義相同，但數量和順序不一。	
十七、第十七章 公式稽核	檢查公式的正確性或尋找錯誤的來源，可能難以如果公式使用前導參照格或從屬參照儲存格。	

#### 四. 課堂規約

上課期間禁止在非教學用途下使用手機。