|  |
| --- |
| 3-3電腦軟體應用實務 |
| 實施內容 | 1. 辦理方式
	* + 1. 辦理社區學校實用軟體應用課程，提升軟體實際應用。
			2. 辦理社區電腦軟體類實用課程，發展跨校特色合作。
2. 具體內容

1.參加對象：優先以南一區高中職學生為主，預計30人。2.地點：長榮中學第8電腦教室。3.活動內容：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動日期 | 活動次數(每次4節) | 課程內容 | 主持人 | 課程實施 |
| 上學期113年8-12月 | 113.10.21 | 電腦文書處理 | 胡義雄 | 課程解說、實務操作 |
| 113.10.28 | 電腦檔案技巧 |
| 113.11.4 | 快速文書處理 |
| 113.11.11 | 製作風格文件 |
| 113.11.18 | 大量資料輸出 |
| 下學期114年1-7月 | 114.4.29 | 電腦電子試算表介面認識 | 胡義雄 | 課程解說、實務操作 |
| 114.5.6 | 電子試算表基礎應用實作 |
| 114.5.27 | 資料處理解說及應用 |
| 114.6.3 | 公式及函數解說及應用 |
| 114.6.10 | 基礎圖表製作 |

三、預期效益1.上課過程中，學習熟練電腦使用小技巧。2.學習文書管理由淺入深步驟和技巧，使能更熟練實務操作。3.學習電子試算表步驟和技巧，使能熟練其應用。3.結合108課綱課程，實踐理論實務之結合。4.在學習與練習過程中，提升學生考照技巧和及格率。 |