|  |  |
| --- | --- |
| 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。 |