

107 下空大、空專電腦教室上機課程上課日期、時間暨注意事項

- 面授實習、考試班別請參考「行政資訊服務系統」及「選課卡」(2/18 日起可自行列印備查)，空專學生與空大學生併班上課、考試。
- 「Word 專業文件排版 (上機 8 次)」、「Excel 進階技巧與專業應用實務(上機 8 次)」均在中心 A208 電腦教室上課。
- 若因中心選課人數不足 10 人採網路視訊實習，上課日期請參考「107 學年度下學期網路面授科目時間表」。
- ※「Word 專業文件排版」、「Excel 進階技巧與專業應用實務」2 科，期中考採上機隨班評量，由授課老師全權負責，不另安排補考；期末考考試全校統一命題，並安排補考日期。
- 實習課程分次講授，配合基本教材，循序漸進，請多作上機實際操作演練。
- 每一單元除老師講解部分外，有當場操作的實習程序部分，若該次實習時間無法完成，應自行於課後找時間練習操作。
- 每一單元所列的問題討論，應本自動自發的學習精神切實完成之。

實習地點：綜合一館 A 208 電腦教室

【Excel 進階技巧與專業應用實務】上機八次 期中考隨班評量 -----黃淑容老師

【Word 專業文件排版】上機八次 期中考隨班評量 -----黃淑容老師

實習日期及上課時間如下表

日期(週) 科目 班別	上課 時 間				
	8:00-09:45	10:00-11:45	12:40-14:25	14:40~16:25	16:40~18:25
3 月 09 日(週六)		Word 專業文件 排版 3P6219	Excel 進階技巧與專業應 用實務 3P6321		
3 月 16 日(週六) 第一次面授		Word 專業文件 排版 3P6219	Excel 進階技巧與專業應 用實務 3P6321		
3 月 23 日(週六)		Word 專業文件 排版 3P6219	Excel 進階技巧與專業應 用實務 3P6321		
4 月 13 日(週六) 第二次面授 期中隨堂評量		Word 專業文件 排版 3P6219	Excel 進階技巧與專業應 用實務 3P6321		
5 月 18 日(週六)		Word 專業文件 排版 3P6219	Excel 進階技巧與專業應 用實務 3P6321		
5 月 25 日(週六) 第三次面授		Word 專業文件 排版 3P6219	Excel 進階技巧與專業應 用實務 3P6321		
6 月 01 日(週六)		Word 專業文件 排版 3P6219	Excel 進階技巧與專業應 用實務 3P6321		
6 月 15 日(週六) 第四次面授		Word 專業文件 排版 3P6219	Excel 進階技巧與專業應 用實務 3P6321		