

## 大專校院遠距教學課程－教學計畫大綱

學校名稱：文藻外語大學

開課期間：106 學年度第 1 學期（本學期是否為新開設課程：是 否）

### 壹、課程基本資料

1	課程名稱	電腦多媒體應用
2	課程英文名稱	COMPUTER-BASED MULTIMEDIA APPLICATIONS
3	教學型態	<input checked="" type="checkbox"/> 非同步遠距教學 <input type="checkbox"/> 同步遠距教學 請填列本門課程之收播學校與系所 (1)學校：_____ 系所：_____
4	授課教師姓名及職稱	邱菊添 講師
5	師資來源	<input checked="" type="checkbox"/> 專業系所聘任 <input type="checkbox"/> 通識中心聘任 <input type="checkbox"/> 以上合聘 <input type="checkbox"/> 其他
6	開課單位名稱 (或所屬學院及科系所名稱)	數位內容應用與管理系
7	課程學制	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 進修學士班 <input type="checkbox"/> 學士班在職專班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士班在職專班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 學院 ( <input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制) <input type="checkbox"/> 專科 ( <input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 五年制) <input type="checkbox"/> 進修專校 <input checked="" type="checkbox"/> 進修學院 ( <input type="checkbox"/> 二技 <input checked="" type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班) <input type="checkbox"/> 學位學程 ( <input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制 <input type="checkbox"/> 碩士班) <input type="checkbox"/> 學分學程
8	部別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input checked="" type="checkbox"/> 進修部(夜間部) <input type="checkbox"/> 其他
9	科目類別	<input type="checkbox"/> 共同科目 <input type="checkbox"/> 通識科目 <input checked="" type="checkbox"/> 校定科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 教育科目 <input type="checkbox"/> 其他
10	部校定 (本課程由那個單位所定)	<input type="checkbox"/> 教育部定 <input checked="" type="checkbox"/> 校定 <input type="checkbox"/> 院定 <input type="checkbox"/> 所定 <input type="checkbox"/> 系定 <input type="checkbox"/> 其他
11	開課期限(授課學期數)	<input checked="" type="checkbox"/> 一學期(半年) <input type="checkbox"/> 二學期(全年) <input type="checkbox"/> 其他
12	選課別	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 其他
13	學分數	2
14	每週上課時數	1 (非同步遠距教學，請填平均每週面授時數)
15	開課班級數	5
16	預計總修課人數	50
17	全英語教學	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
18	國外學校合作遠距課程 (有合作學校請填寫)	國外合作學校與系所名稱：_____ <input type="checkbox"/> 國內主播 <input type="checkbox"/> 國內收播 <input type="checkbox"/> 境外專班 <input type="checkbox"/> 雙聯學制 <input type="checkbox"/> 其他
19	課程平台網址 (非同步教學必填)	<a href="http://elearning2.wzu.edu.tw/">http://elearning2.wzu.edu.tw/</a>
20	教學計畫大綱檔案連結網址	<a href="http://c007.wzu.edu.tw/category/147360">http://c007.wzu.edu.tw/category/147360</a>

## 貳、課程教學計畫

一	教學目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使學生熟悉各種媒體的基本運作原理</li> <li>2. 使學生熟悉文字處理的原理及軟體操作</li> <li>3. 使學生熟悉影像處理的原理及軟體操作</li> <li>4. 使學生熟悉動畫處理的原理及軟體操作</li> <li>5. 使學生熟悉視訊媒體製作的原理及軟體操作</li> <li>6. 使學生熟悉音訊媒體製作的原理及軟體操作</li> <li>7. 具備整合各種媒體的能力</li> <li>8. 要求學生能完成一項學期作品。</li> </ol>																																	
二	適合修習對象	進四技																																	
三	課程內容大綱	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="3" style="width: 5%;">週次</th> <th rowspan="3" style="width: 65%;">授課內容</th> <th colspan="3" style="width: 30%;">授課方式及時數 (請填時數，無則免填)</th> </tr> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">面授</th> <th colspan="2" style="width: 20%;">遠距教學</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">非同步</th> <th style="width: 10%;">同步</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td> <b>課程綱要介紹</b>                      認識多媒體→多媒體的定義,多媒體電腦設備、發展願景   <b>多媒體簡報編輯軟體--PowerPoint</b>                      1.文字內容的美化和編輯作業                      2.投影片的增刪                      3.投影片色彩的更換/背景處理                      4.投影片母片的版面設定                      5.投影片的存檔(資料格式的介紹)                 </td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td> <b>多媒體簡報編輯軟體--PowerPoint</b>                      1.簡報中的繪圖運用—快取圖案                      2.組織圖                      3.Wordart(文字藝術師)的應用                      4.投影片中插入音訊、影片物件                      5.投影片的撥放                 </td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td> <b>多媒體簡報編輯軟體--PowerPoint</b>                      1. 投影片中物件的動畫設定                      2. 投影片中物件的引動程序設定                      3. 投影片切換動畫                      4.互動式投影片的製作                      5.簡報的放映方式、輸出格式                 </td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td> <b>圖表製作</b>                      1.Excel 基本操作介紹(工作表編輯、儲存格格式、填滿控制點...等)                      2.常用函數介紹(SUM, Average, Round)                 </td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				週次	授課內容	授課方式及時數 (請填時數，無則免填)			面授	遠距教學		非同步	同步	1	<b>課程綱要介紹</b> 認識多媒體→多媒體的定義,多媒體電腦設備、發展願景  <b>多媒體簡報編輯軟體--PowerPoint</b> 1.文字內容的美化和編輯作業 2.投影片的增刪 3.投影片色彩的更換/背景處理 4.投影片母片的版面設定 5.投影片的存檔(資料格式的介紹)	2			2	<b>多媒體簡報編輯軟體--PowerPoint</b> 1.簡報中的繪圖運用—快取圖案 2.組織圖 3.Wordart(文字藝術師)的應用 4.投影片中插入音訊、影片物件 5.投影片的撥放	2			3	<b>多媒體簡報編輯軟體--PowerPoint</b> 1. 投影片中物件的動畫設定 2. 投影片中物件的引動程序設定 3. 投影片切換動畫 4.互動式投影片的製作 5.簡報的放映方式、輸出格式		2		4	<b>圖表製作</b> 1.Excel 基本操作介紹(工作表編輯、儲存格格式、填滿控制點...等) 2.常用函數介紹(SUM, Average, Round)		2	
週次	授課內容	授課方式及時數 (請填時數，無則免填)																																	
		面授	遠距教學																																
			非同步	同步																															
1	<b>課程綱要介紹</b> 認識多媒體→多媒體的定義,多媒體電腦設備、發展願景  <b>多媒體簡報編輯軟體--PowerPoint</b> 1.文字內容的美化和編輯作業 2.投影片的增刪 3.投影片色彩的更換/背景處理 4.投影片母片的版面設定 5.投影片的存檔(資料格式的介紹)	2																																	
2	<b>多媒體簡報編輯軟體--PowerPoint</b> 1.簡報中的繪圖運用—快取圖案 2.組織圖 3.Wordart(文字藝術師)的應用 4.投影片中插入音訊、影片物件 5.投影片的撥放	2																																	
3	<b>多媒體簡報編輯軟體--PowerPoint</b> 1. 投影片中物件的動畫設定 2. 投影片中物件的引動程序設定 3. 投影片切換動畫 4.互動式投影片的製作 5.簡報的放映方式、輸出格式		2																																
4	<b>圖表製作</b> 1.Excel 基本操作介紹(工作表編輯、儲存格格式、填滿控制點...等) 2.常用函數介紹(SUM, Average, Round)		2																																

			3.絕對位址與相對位址 4.儲存格美化(設定格式化的條件)			
		5	<b>圖表製作</b> 1.直條圖的編輯與美化(資料標籤) 2.圓形圖的編輯與美化 3.折線圖的編輯與美化(趨勢線) 4.XY 散佈圖(函數圖表)	2		
		6	<b>圖表製作</b> 1.進階函數介紹(Rank, If, Frequency) 2.組合圖(覆疊圖)製作 3.資料驗證 4.PowerPoint 中插入及美化圖表		2	
		7	<b>影像處理</b> <u>影像基本認識</u> 1.影像原理 2.影像擷取 3.數位相機 4.掃描機 <u>影像處理軟體基本操作</u> 1.操作環境及工具認識 2.照片基本編修 3.調整尺寸 4.亮度與對比 5.焦距調整 6.角度調整 7.物件擷取		2	
		8	<b>影像處理</b> 1.圖檔格式介紹 2.柔化 3.套索去背處理 4.魔術棒去背處理 4.圖形仿製效果 5.影像合成	2		
		9	<b>上機中考</b>	2		
		10	期中考試檢討 BAP PPT 2010 證照研習及考試說明	2		
		11	文藻學習歷程記錄： <a href="#">「W-Portfolio」時光藻堂</a> 文藻 <a href="#">課程地圖</a>		2	
		12	<b>音效處理媒體</b> 聲音原理、音量控制程式，錄音程式、聲音剪輯特效製作，聲音檔案壓縮、聲音轉檔、混音		2	
		13	<b>視訊媒體製作</b>	2		

		1. 操作介面與基本操作介紹 2. 視訊格式介紹 3. 轉場特效的設定 4. 視訊特效的設定 5. 音訊與音訊轉場特效的設定			
		<b>14 視訊媒體製作</b> 1. 標題文字的設定與應用 2. 視訊素材的剪輯與精彩畫面重播的設定 3. 子母畫面的設定與應用-多重畫面製作 4. 視訊檔案的轉檔作業與相關體介紹		2	
		<b>15 視訊媒體製作</b> 1. 其他常用視訊相關軟體介紹 2. 發佈到Youtube		2	
		16 期末專題實作討論與製作		2	
		17 期末專題報告(一)	2		
		<b>18 期末考週</b> 期末專題報告(二)	2		
四	教學方式	(有包含者請打✓,可複選) <input checked="" type="checkbox"/> 1.提供線上課程主要及補充教材 <input checked="" type="checkbox"/> 2.提供線上非同步教學 <input checked="" type="checkbox"/> 3.有線上教師或線上助教 <input checked="" type="checkbox"/> 4.提供面授教學,次數: <u>9</u> 次,總時數: <u>18</u> 小時 <input type="checkbox"/> 5.提供線上同步教學,次數: <u>    </u> 次,總時數: <u>    </u> 小時 <input type="checkbox"/> 6.其它:(請說明)			
五	學習管理系統	呈現內容是否包含以下角色及功能 (有包含者請打✓,可複選) 1.提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理 <input checked="" type="checkbox"/> 個人資料 <input checked="" type="checkbox"/> 課程資訊 <input type="checkbox"/> 其他相關資料管理功能 2.提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 <input checked="" type="checkbox"/> 最新消息發佈、瀏覽 <input checked="" type="checkbox"/> 教材內容設計、觀看、下載 <input checked="" type="checkbox"/> 成績系統管理及查詢 <input checked="" type="checkbox"/> 進行線上測驗、發佈 <input checked="" type="checkbox"/> 學習資訊 <input checked="" type="checkbox"/> 互動式學習設計(聊天室或討論區) <input type="checkbox"/> 各種教學活動之功能呈現 <input type="checkbox"/> 其他相關功能(請說明)			
六	師生互動討論方式	辦公室電話:07-3426031 轉 6303 E-mail 信箱:94057@mail.wzu.edu.tw			

		教師時間： 線上辦公室時間：
七	作業繳交方式	(有包含者請打✓，可複選) <input checked="" type="checkbox"/> 1.提供線上說明作業內容 <input checked="" type="checkbox"/> 2.線上即時作業填答 <input checked="" type="checkbox"/> 3.作業檔案上傳及下載 <input checked="" type="checkbox"/> 4.線上測驗 <input type="checkbox"/> 5.成績查詢 <input type="checkbox"/> 6.其他做法(請說明)
八	成績評量方式	1. 期中考或期中專題 25% 2. 期末考或期末專題 25% 3. 平時成績 50%，包含 (1)上課出席成績和表現，佔 20%。 (2)作業，佔 30%。 以上三個項目的子項目配分會依比重各個不同，將以各子項目的加總乘以配分比例計算之。
九	上課注意事項	1. 本課程將使用電腦教室進行教學，電腦設備為進行課程學習所需資源，請珍惜使用，勿用於與課程無關之電腦遊戲或娛樂軟體。電腦教室依規定不得攜帶飲料食物進入，使用完設備離開電腦座位前，應先整理座位後再離開。如設備有問題請向上課老師或電算中心人員反應，勿自行拆卸重組。以上情形若有規勸不聽或影響上課使用者，成績將酌情論處。 2. 本課程將使用文藻雲端學園非同步教學活動，課程所規定的課後作業、實作練習及平時測驗等，將置放於系統中，學生必須依上面所安排時間，完成教學活動。 3. 本課程所繳交之作業內容不可涉及侵害智慧財產權之行為，不可包含情色媒體及相關參考指引，並遵守「文藻外語學院校園網路使用規範」。 本課程每次上課均依照學校規定點名， <b>缺課時數達學期實際授課總時數二分之一者，學期成績以零分計算。</b>