

美和科技大學



護理系 進修部二技 課程規範

課程名稱：資訊素養與應用

中華民國 115 年 4 月制定

1. 課程基本資料：

科目名稱	中文	資訊素養與應用	
	英文	Information Literacy and Application	
適用學制	二技(護理師專班)	必選修	必修
適用部別	進修部	學分數	2
適用系科別	護理系	學期/學年	學期
適用年級/班級	四年級	先修科目或先備能力	無

2. 護理系目標培育人才

依據 UCAN 系統，課程以培育「共通職能」為目標。

共通職能	代碼	職能
	C1	溝通表達
	C2	持續學習
	C3	人際互動
	C4	團隊合作
	C5	問題解決
	C6	創新
	C7	工作責任及紀律
	C8	資訊科技應用

3. 課程對應之 UCAN 職能

課程 \ 職能	專業職能 M	專業職能 A
資訊素養與應用	C2 持續學習 C5 問題解決 C8 資訊科技運用	C4 團隊合作 C6 創新

註：M 表示課程內容須教授之「主要」相關職能 A 表示課程內容須教授之「次要」相關職能

4. 教學目標

本課程可以達到以下目標：

本課程以提升護理系在職學生之資訊素養與數位工作能力為目標，內容涵蓋網際網路基礎應用、雲端資源分享、常用套裝軟體、電子商務概念及人工智慧工具的實務操作。課程強調「學了就能用」，透過實際操作與案例說明，協助學生將數位工具應用於日常行政、資料整理、簡報製作與工作效率提升，培養具備現代職場所需之基本資訊能力與數位思維。。

5. 課程描述

5.1 課程說明

一、課程由基礎到進階循序安排，前段建立電腦與網路使用的基本觀念，中段聚焦雲端協作、文件處理與簡報製作，後段引導學生認識電子商務應用與人工智慧工具。教學以實作為主、理論為輔，避免艱深技術名詞，並結合護理行政與職場實際情境，讓學生能將所學立即應用於工作中，提升資料處理效率、溝通品質與整體工作表現。

二、結合雲端應用軟體與創業管理理念，培養學生運用 Google 雲端工具、協作平台及數位行銷工具進行創業規劃與管理的能力。課程內容涵蓋雲端文件協作、試算表分析、簡報設計、網站建置與 AI 行銷應用，讓學生能以創新思維運用雲端技術提升創業效率與決策品質。

5.2 課程綱要

本課程規劃內容綱要及課程設計養成之職能：

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
1	課程導論與資訊素養概念	M-C2、C5、C8	2
2	電腦與作業系統基本操作	M-C2、C5、C8	2
3	網際網路基礎與資訊搜尋	M-C2、C5、C8	2
4	雲端服務概念與應用	M-C4、C5、C8	2
5	雲端檔案管理與分享	M-C2、C4、C8	2
6	線上文件協作實務	M-C5、C6、C8	2
7	文書處理軟體應用	M-C2、C5、C8	2
8	試算表在行政工作的應用	M-C2、C5、C8	2
9	期中考		2
10	簡報製作與視覺表達	M-C4、C5、C8	2
11	Google 表單數位溝通工具	M-C4、C6、C8	2

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
12	電子商務基本概念	M-C2、C4、C8	2
13	電子商務在醫護行業的應用	M-C2、C6、C8	2
14	人工智慧 (AI) 基礎認識	M-C2、C6、C8	2
15	AI 輔助辦公實作	M-C5、C6、C8	2
16	AI 提升工作效率實例	M-C4、C6、C8	2
17	AI 於資料分析之應用	M-C5、C6、C8	2
18	期末考		2

5.3 教學活動

- (1)面授：18 週共 36 小時（含期中考，期末考）。針對各週主題，進行講授與個案討論，讓學生了解該章節表現的核心概念，課程相關-全英文影音教學方式。
- (2)網路輔助教學：運用網路教學平台提供網路教材。內容包含教材、作業、師生互動、網路補充教材等。

6. 成績評量方式

- (1)期中考：30%，筆試(英文題型/報告佔期中考總分 10~20 分)
- (2)期末考：40%，筆試(英文題型/報告佔期末考總分 10~20 分)
- (3)平時成績：30%，包含出席率、上課表現、分組討論、作業等。
- (4)各項成績比率得由授課老師彈性決定。授課老師須於學期初向任教班級詳細說明成績計算方式並填入教學計畫表；必要時，授課老師得依學校成績計算相關規定調整，並公告週知，以免爭議。

7. 教學輔導

7.1 課業輔導/補救教學對象：

- (1)成績預警之學生：學習進度落後，以及期中考和成績低於 60 分的同學依「美和科技大學學生課業及考照輔導辦法」，配合教師發展中心、成績預警制度進行輔導。
- (2)成績欠佳之學生：凡學習成效不佳、動機不強之學生，除特別提醒外並安排於課輔時間了解原因並輔導，同時強化學生於報告及討論等平時成績的參與及重視。
- (3)有特別學習需求之學生：因其他特殊學習需求，學生有個別需要深入瞭解本科目更深入的學習內容、特殊主題或進階應用有興趣者。

7.2 課業輔導/補救教學之實施

課業輔導與補救教學的實施方式：

課業輔導/補救教學之實施方式，採下列方式進行：

- (1)分組互助教學：建立小組同儕學習制度，將學生予以分組，並於每組中安排成績優異的學生擔任組長，以隨時協助成績欠佳學生跟上學習進度，並可借此形成互相觀摩學習的讀書風氣。
- (2)課後輔導：由授課教師於課輔時間（Office Hours），幫助成績欠佳或有特別學習需求之學生，進行課後輔導。
- (3) 補救教學：授課教師額外指定成績欠佳學生，進行課後作業練習，使其能在不斷的練習中獲得進步。

7.2 課業輔導/補救教學時間與聯絡方式

- ◆ 輔導時間：授課老師安排
- ◆ 輔導老師聯繫方式：
 - (1). 授課教師手機：
 - (2). 授課教師：
 - (3). 教師研究室：