|  |
| --- |
| **國立中壢高級商業職業學校各科單元教學進度表**102學年度第二學期 |
| 年(班)級 | 一 | 科目 | 計概II | 教材名稱 | 計算機概論 |
| 作者 | 施威銘、吳文立、李亮生 | 冊次 | I、II | 出版書局 | 旗立 |
| 預定教學時數 | 40 | 實際教學時數 | 40 | **擬定進度教師** | 謝綺文 |
| 週次 | 起 止月 日  | 預定進度 | 實際進度 | 備註 |
| 時數 | 課節 | 起頁 | 止頁 | 教學單元 | 報告或作頁 | 評鑑次數 | 頁數 | 進 度 |
|  |  |  |  |
| 預備 |  |  |  |  |  | 準備週 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 02/10～02/14 | 2 | 2 | 254 | 257 | 電腦網路功能及種類 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 2 | 02/17～02/21 | 2 | 2 | 258 | 264 | 資料傳輸方式及速度 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 3 | 02/24～02/28 | 2 | 2 | 265 | 287 | 網路服務與資料搜尋應用 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 4 | 03/03～03/07 | 2 | 2 | 314 | 318 | 數字系統的轉換 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 5 | 03/10～03/14 | 2 | 2 | 1 | 18 | 電腦網路的組成 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 6 | 03/17～03/21 | 2 | 2 |  |  | 考前複習 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 03/24～03/28 | 2 | 2 |  |  | 第一次期中考 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 03/31～04/04 | 2 | 2 | 19 | 23 | 電腦網路架構 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 9 | 04/07～04/11 | 2 | 2 | 24 | 29 | 電腦網路原理 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 10 | 04/14～04/18 | 2 | 2 | 30 | 39 | OSI網路標準 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 11 | 04/21～04/25 | 2 | 2 | 40 | 47 | TCP/IP通訊協定 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 12 | 04/28～05/02 | 2 | 2 | 48 | 65 |  IP位址與網域名稱 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 13 | 05/05～05/09 | 2 | 2 |  |  | 考前複習 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 14 | 05/12～05/16 | 2 | 2 |  |  | 第二次期中考 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | 05/19～05/23 | 2 | 2 | 66 | 103 | 電腦網路的應用 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 16 | 05/26～05/30 | 2 | 2 | 221 | 237 | 電子商務安全機制與法律議題 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 17 | 06/02～06/06 | 2 | 2 | 242 | 259 | 網路安全與保護 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 18 | 06/09～06/13 | 2 | 2 | 260 | 277 | 網路犯罪與法令規範 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 19 | 06/16～06/20 | 2 | 2 |  |  | 考前複習 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |
| 20 | 06/23～06/27 | 2 | 2 |  |  | 期末考 |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | 06/30 |  |  |  |  | 休業式 |  |  |  |  |  |  |  |
| 本科同年級教師 | 羅淑美 | 許紫雲 | 蔡堯年 | 黃志力 | 宋佩 | 謝綺文 |
| 簽 章 |  |  |  |  |  |  |
| 附記 | 1.每學期開學時，由教學研究會推舉同科目教師一位負責擬定該科本學期之進度，擬定後請會簽同科教師並影印分送同科目任課教師，**若有其他共用進度表的科目，亦須影印一份註明交回教學組。請於2月18日前交回教務處教學組。**2.本表各欄請詳細填寫節次、單元教材內容及批改作業次數、頁數、習題。3.實際教學進度由教務處查填。4.本表按年級彙釘成冊，存於辦公室內以供各任課教師參照。 |