

美和科技大學



企業管理系

課程規範

課程名稱：

雲端應用實務

中華民國 114 年 10 月制定

1. 課程基本資料：

科目名稱	中文	雲端應用實務	
	英文	Cloud application and practice	
適用學制	四年制學院	必選修	必修
適用部別	日間部	學分數	3
適用系科別	企管系	學期/學年	學期
適用年級/班級	二年級	先修科目或先備能力	無

2. 企業管理系目標培育人才

依據 UCAN 系統，本系以培育「專業職能」為目標。

專業職能	就業途徑	職能
	一般管理	A1-掌握企業營運與交易相關法規。
		A2-分析經營環境、擬定經營策略與模式。
		A3-擬定行銷計畫及業務流程。
	零售與通路管理	C1-評估與銷售相關的資訊，以協助進行銷售的決策及管理。
		C2-規劃並且執行商品的通路策略。

3. 課程對應之 UCAN 職能

課程 \ 職能	專業職能 M	專業職能 A
雲端應用實務	A1-掌握企業營運與交易相關法規。 A2-分析經營環境、擬定經營策略與模式。 A3-擬定行銷計畫及業務流程。	C1-評估與銷售相關的資訊，以協助進行銷售的決策及管理。 C2-規劃並且執行商品的通路策略。

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：

本課程旨在培養學生具備雲端應用與網頁設計的實務能力。透過 Google Drive 等雲端工具的操作，學生能了解雲端網站架構與製作流程，從導覽規劃、版面設計到風格美化，掌握網站建構的整體概念。課程並結合實作練習，如表單設計與配色運用，強化學生應用雲端資源於企業管理與顧客關係管理，培養其應用雲端服務作為創業就業的利器。

5. 課程描述

5.1 課程說明

一、 本課程教授學生進行雲端網頁設計與製作的能力，除了運用適當的軟體工具 (google drive)，更 重要的是雲端的認知，讓學生對於雲端網頁設計都能瞭解全般流程。

二、 對整個雲端網站設計進行導覽規劃，再決定網站的設計範本，進而完成基本的網站設計。學生可以循著設計原則變化出其它不同的網頁，並在實例演練中學習不同雲端網頁設計的實務經驗，包括表單設計流程、網頁風格與版面美化、字型大小與配色技巧、使學生能夠確切掌握學習成效。

三、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	Gmail 30 GB 的儲存空間、離線支援、自訂電子郵件地址等多項功能。	M-A2、A3	3
2	日曆 安排時間開會，提供會議提醒，還能讓大家共用日曆。	M-A2、A3	3
3	Google 雲端儲存空間基本操作	M-A1、A2	3
4	Google 雲端儲存空間共用與分享	M-A1、A2、A3	3
5	Google 文件試算表簡報	A-C1、C2	3
6	Google 表單設計滿意度調查	A-C1、C2	3
7	Google 表單控制流向	A-C1、C2	3
8	Goolge Sites 協作平台基本操作	M-A1、A2、A3	3

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
9	期中考	M-A1、A2、A3 A-C1、C2	3
10	中小企業應用官網實例	M-A1、A2、A3	3
11	Google My Business 讓商家於地圖呈現	M-A3	3
12	Google Trends 解析目前熱門關鍵字	M-A1、A2、A3	3
13	Goolge Youtube 影音行銷實例	A-C1、C2	3
14	Youtube 影音製作與美化	A-C1、C2	3
15	Google Gemini 人工智慧應用	A-C1、C2	3
16	NotebookLM 個人知識管理	A-C1、C2	3
17	ChatGPT Shopping 行銷助理	A-C1、C2	3
18	期末考	M-A1、A2、A3 A-C1、C2	3

5.3 教學活動

- (1)面授：18 週共 54 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：