

美和科技大學



企業管理系

課程規範

課程名稱：

雲端服務應用實作

中華民國 115 年 4 月制定

1. 課程基本資料：

科目名稱	中文	雲端服務應用實作		
	英文	Cloud Service Application and Implementation		
適用學制	進修部二專	必選修	選修	
適用部別	進修部	學分數	3	
適用系科別	企業管理科	學期/學年	學期	
適用年級/班級	夜二專企二甲	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
	行銷管理	
		B2-擬定產品或服務策略，以回應市場的需求。
		B3-擬定通路策略，以降低成本並發揮通路之最大效益。
		B4-擬定價格以及調整價格，以追求利潤與顧客價值的最大化。
		B5-擬訂與產品的服務以及形象相關的宣傳策略，以達到理想之效果。
		B6-進行行銷管理以及例行作業和溝通，以確保與相關單位的溝通及作業順暢。

3. 課程對應之 UCAN 職能

課程 \ 職能	專業職能 M	專業職能 A
雲端服務應用實作	B1-運用及評估與市場相關的資訊，並且擬定整體的行銷策略。 B2-擬定產品或服務策略，以回應市場的需求。	B5-擬訂與產品的服務以及形象相關的宣傳策略，以達到理想之效果。

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

4.教學目標

本課程著重於「做中學」，旨在讓學生不僅懂雲端，更能實際在工作與生活中「用」雲端。具體教學目的包含：

1. 建立雲端核心觀念：釐清 IaaS、PaaS、SaaS 等雲端服務模式，並了解公有雲、私有雲的差異。

2. 提升職場生產力 (SaaS 實作)：熟練運用主流雲端辦公室軟體、協作平台與自動化工具，優化日常工作流程。

3. 掌握基礎雲端建置 (IaaS/PaaS 實作)：帶領學生進入公有雲平台 (如 Google Cloud 或 AWS)，學習建立虛擬主機與架設個人/企業基本網站。

4. 強化雲端資安意識：學習雲端備份策略、權限控管與資料防護，確保在享受便利的同時兼顧資訊安全。

5.課程描述

5.1 課程說明

課程將聚焦於**「SaaS 軟體即服務」，帶領同學玩轉雲端硬碟進階應用、雲端協作與無程式碼 (No-Code) 雲端自動化工具(如將表單自動串接 Email 或 LINE)，直接解決繁瑣的行政工作。課程後半段則會跨入「公有雲平台」**的真實環境，手把手教導同學如何租用雲端主機、架設雲端網站。課程評量將以課堂實作與上機考為主，免去

課後分組報告的壓力，讓進修部同學能輕鬆且扎實地將雲端技術帶回職場應用。

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：(請說明 18 週課程內容綱要)

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
1	漫步雲端：課程導論與基礎觀念	M-B1,B2, A-B5	3
2	雲端辦公室：高效協作實務 (一)	M-B1,B2, A-B5	3
3	雲端辦公室：高效協作實務 (二)	M-B1,B2, A-B5	3
4	解放雙手：雲端自動化工具 (一)	M-B1,B2, A-B5	3
5	解放雙手：雲端自動化工具 (二)	M-B1,B2, A-B5	3
6	雲端備份與災難復原策略	M-B1,B2, A-B5	3
7	雲端專案管理與視覺化協作	M-B1,B2, A-B5	3
8	期中複習與綜合演練	M-B1,B2, A-B5	3
9	期中評量 (英文題型/報告佔總分 10~20 分)	M-B1,B2, A-B5	3
10	踏入公有雲：AWS / GCP 平台初探	M-B1,B2, A-B5	3
11	雲端虛擬機 (VM) 建置實務	M-B1,B2, A-B5	3
12	雲端儲存服務與靜態網站代管	M-B1,B2, A-B5	3
13	一鍵架站：雲端 WordPress 實作	M-B1,B2, A-B5	3
14	雲端網路基礎與網域設定	M-B1,B2, A-B5	3
15	隨需取用：雲端 AI 服務應用	M-B1,B2, A-B5	3
16	雲端資安：身分認證與存取管理	M-B1,B2, A-B5	3
17	期末複習與綜合演練	M-B1,B2, A-B5	3
18	期末評量 (英文題型/報告佔總分 10~20 分)	M-B1,B2, A-B5	3

5.3 教學活動

(1)面授：18 週共 54 小時（含期中、期末作業）。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。

(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%，期末作業：30%

(2)平時成績：40%，包含出席率、上課表現、課程作業、學習表現...等。

(3)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，以及作業成績低於 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/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。

7.3 課業輔導/補救教學時間與聯絡方式

◆ 輔導時間：詳每學期 Office Hours

◆ 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：