

淡江大學遠距教學課程教學計畫表

(107 學年度版)

(學系教育目標、學生基本能力，另於網路上傳教學計畫表至課程系統)

壹、課程基本資料		開課期間: <u>107</u> 學年度 第 <u>02</u> 學期		表單勾選使用符號	
☒					
課程 名稱	(中)	(中) 應用統計方法(二) / 進 4		授課 教師	林志娟
	(英)	(英) APPLIED STATISTICAL METHODS (II)		教師 職稱	教授
開課所屬學院	商管學院		開課 資料	☐ 必修 ☒ 選修 ☐ 其他	☐ 1 (上學期) ☒ 2 (下學期) (不同學期請分別填 寫教學計畫表)
開課科系所	統計系				
教學型態 ☒	遠距教學課程系指 <u>每學期總授課週數二分之一以上</u> 以遠距教學方式進行 (二者擇一)				
☒ 非同步遠距教學 ◆ 即本校所指電腦網路課程，教學方式可包含教室面授、非同步網路授課及同步網路會談等混成式教學方式，必須主要採網路教學平台，以 <u>非同步教學</u> 進行者。 ☐ 同步遠距教學(必填收播學校或校區) ◆ 即本校所指國際或國內同步視訊直播課程。 ◆ 填列本門課程之主、收播學校與系所或校區： (1)學校：_____ (2)系所：_____ ◆ 主要教學方式採網路視訊系統，以 <u>同步視訊教學</u> 進行者。					
師資來源 ☒	☒ 專業系所聘任 ☐ 通識中心聘任 ☐ 以上合聘 ☐ 其他_____				
課程學制 ☒	☐ 學士班 ☒ 進修學士班 ☐ 學士班在職專班 ☐ 碩士班 ☐ 碩士班在職專班 ☐ 博士班 ☐ 學院 (☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 專科 (☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 進修專校 ☐ 進修學院 (☐ 二技 ☐ 四技 ☐ 碩士在職專班) ☐ 學位學程 (☐ 二年制 ☐ 四年制 ☐ 碩士班) ☐ 學分學程				
部別 ☒	☐ 日間部 ☒ 進修部(夜間部) ☐ 其他_____				
科目類別 ☒	☐ 共同科目 ☐ 通識科目 ☐ 校定科目 ☒ 專業科目 ☐ 教育科目 ☐ 其他_____				
部校定 (本課程由那個 單位所定) ☒	☐ 教育部定 ☐ 校定 ☐ 院定 ☐ 所定 ☒ 系定 ☐ 其他_____				
開課期限 (授課學期數) ☒	☒ 一學期(半年) ☐ 二學期(全年) ☐ 其他_____ (不同開課學期請分開填寫教學計畫表)				
開課班別	進 4 (不同班別請分開填寫教學計畫表)				
預計總修課人數	45 人				

全英語教學 ☒	☐ 是 ☒ 否
跨國遠距課程 ☒	☐ 是：國外合作學校與系所_____ ☐ 國內主播 ☐ 國內收播 ☐ 境外專班 ☐ 雙聯學制 ☐ 其他 ☒ 否
課程線上平台	依據「淡江大學遠距教學施行規則」，非同步遠距教學課程必須使用本校遠距教學平台 http://moodle.tku.edu.tw
開課資訊備註 ☒ (若為本學期新開設，請註明「新開設遠距課程」)	☐ 此科目是「教師個人」於首次開授之遠距課程。 ☒ 此科目非「教師個人」於首次開授之遠距課程。 ☐ 此科目是「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) ☐ 此科目非「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) ◆ 判斷「是否為本校新開設遠距課程」，以全校是否曾有老師開設同科目名稱之遠距課程來劃分。若此項目不確定，請洽學校分機 2168 遠距組承辦人員。

貳、課程教學計畫

一、課程教學目標

以 Excel2013 或 EXCEL2016 為資料統計分析工具，透過線上非同步遠距教學，修習本課程之學生透過邊學邊做能輕鬆重複學習，並可避免傳統課堂學習無法親自操作以及容易忘記操作步驟的缺點，培訓統計基礎分析之專業能力。

二、適合修習對象

對統計理論與統計軟體操作有興趣的學生

三、授課進度表及課程內容大綱 (每週必填，共填 18 週)

面授 必須 < 遠距教學(同步非同步加總)

週次	上課日期	授課內容 (Subject/Topics)	授課方式 請以 <u>數字</u> 填寫各週 <u>上課時數</u>			備註 放假、考試週 停課、畢業班 停課、或填補 課日期
			面授	遠距教學		
				教室上課 教室考試	非同步 授課	
1	未定	課程架構簡介及如何線上繳交作業說明	V			
2	未定	單元八(一)假設檢定基本概念介紹		V		
3	未定	單元八(二)單一母體平均數之假設檢定		V		
4	未定	單元八(三)兩母體平均數差之假設檢定-1		V		
5	未定	單元八(四)兩母體平均數差之假設檢定-2		V		
6	未定	單元九(一) 母體比例的統計推論-單一母體		V		
7	未定	單元九(二) 母體比例的統計推論-兩個母體		V		

8	未定	單元十 母體變異數的統計推論-單一母體、兩個母體		V		
9	未定	第一次上機模擬考試		V		
10	未定	期中考試週	V			
11	未定	單元十一 卡方檢定		V		
12	未定	單元十二(一) 相關分析		V		
13	未定	單元十二(二) 迴歸分析		V		
14	未定	第二次上機模擬考試		V		
15	未定	畢業考週	V			
16	未定	畢業班停課無進度				V
17	未定	畢業班停課無進度				V
18		畢業班停課期末考試週				V
各類別總時數			6	24		

四、教學方式 (可複選)☑ (不同學期、班別請分別填寫教學計畫表)	本欄填寫次數請務必與上表一致 ☑1.本課程配置有線上助教(依「淡江大學遠距教學課程補助與獎勵要點」,每門遠距教學課程配置一位線上助教) ☑2.採用面授教學,次數: <u>3</u> 次,總時數:A= <u>6</u> 小時 ☑3.採用線上非同步教學,即採用本校 Moodle 遠距教學平台進行線上教學 ☐4.提供線上同步教學,即同一時間透過網路視訊連線進行教學 次數: _____ 次,總時數:B= _____ 小時 ☐5.其它,請說明: _____
每週教室、同步視訊上課時數☑	填入每週平均時數(即學期總「 面授 」+「 同步遠距教學 」時數除以 18 週) <u>0.33</u> 小時/週 = (上方欄位總時數 A+B) ÷ 18 週
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 ☑個人資料 ☐課程資訊 ☐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 ☑最新消息發佈、瀏覽 ☑教材內容設計、觀看、下載 ☑成績系統管理及查詢 ☑進行線上(網路)測驗、發佈 ☑學習資訊 ☑互動式學習設計(聊天室或討論區) ☑各種教學活動之功能呈現 ☐其他相關功能,請說明: _____
六、師生互動方式 (可複選)☑	☑教師線上(網路)辦公室時間: <u>每週 0.5 小時</u> ☑教師辦公室時間: <u>預約或公佈 OFFICE HOUR</u> ☑教師 E-mail 信箱: <u>117604@gms.tku.edu.tw</u> , 校內分機: _____ ☐其他: _____

七、作業繳交方式 (可複選) ☒	☒ 提供線上說明作業內容 ☐ 線上即時作業填答 ☒ 線上討論區 ☒ 作業檔案上傳及下載 ☐ 報告 ☒ 線上測驗 ☒ 成績查詢 ☒ 其他做法，請說明： <u>議題討論</u>
八、學期成績評量 方式 ☒	☒ 平時測驗及作業成績： 30 % ☒ 期中考成績： 25 % ☒ 期末考成績： 25 % ☐ 作業成績： % ☒ 線上互動及上線時數：20 % ☐ 其他 ()： %
九、修課注意事項	請隨時上線收播課程且按時繳交作業，並親自到校參加期中期末考試，以免影響自身權益。 老師辦公室：Ba840 email：117604@gms.tku.edu.tw 助教研究室：B711 email：開學後公布
備考	1.「教學計畫表管理系統」網址：http://info.ais.tku.edu.tw/csp或由教務處首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。 2.依「專科以上學校遠距教學實施辦法」第二條規定：本辦法所稱遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。 3.上課使用教室時間排定後，遠距組將彙整 1 份送課務組備查。如有課程臨時異動，請依規定向教務處提出申請。 4.期中考週及期末考週教室由課務組統一排考用，若補課、考試週需使用教室上課，請聯繫系辦另行借用教室。 ※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法。

表單編號：AILX-Q03-001-M008

註：1.依據本校個人資料管理制度，隱私權政策聲明網頁 <http://www.tku.edu.tw/privacy.asp>。

2.本表單所蒐集之個人資料僅限於本次業務使用，絕不轉做其他用途。保存期限 3 年。