

國立虎尾科技大學管理學院資訊能力檢定實施辦法

102.06.18 101學年度第4次教務會議通過

102.06.06 101學年度第6次院務會議通過

第一條 實施目的：為使學生具備資訊核心能力，強化學生升學就業競爭力。

第二條 實施對象：凡管理學院日四技學生畢業前皆須通過資訊能力檢定。對於電腦鍵盤及滑鼠操作有困難之身心障礙生，得免除。

第三條 實施時間：

一、每學期至少舉辦一次檢定考試。

二、檢定時間於學期結束前一個月內舉行，報名時間由管理學院公告。

第四條 檢定方式：由管理學院建置資訊能力檢定系統，學生以上機考試的方式實施檢定。

第五條 命題方式：由管理學院資訊能力檢定命題委員負責出題，每次檢定以出五題為原則。

第六條 命題內容：包括Excel之編輯技巧、統計圖表、公式與函數、表單、小計、驗證及樞紐分析表等主題。

第七條 符合下列條件之一者即通過檢定，通過檢定之學生將頒發合格證書。

一、通過本院舉辦之檢定考試。

二、取得下列Excel相關證照，

(一) Microsoft Certified Application Specialist for Office Excel (MCAS)

(二) Microsoft Office Specialist for Office Excel (MOS)

(三) Microsoft Most Valuable Professional: Excel (MVP: Excel)

(四) 勞委會乙級電腦軟體應用技術士

(五) TQC-OA EXCEL實用級(含)以上。

第八條 本辦法經院課程會議、教務會議通過後施行，修正時亦同。