

淡江大學 100 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	商事法	授課 教師	吳月瓏 WU, YUEH-LUNG
	COMMERCIAL LAW		
開課系級	保險二B	開課 資料	必修 單學期 2學分
	TBIXB2B		
系 (所) 教育目標			
<p>一、充實保險專業知識，提升學生專業技能。</p> <p>二、重視產學合作互動，結合理論與實務運用。</p> <p>三、鼓勵專業證照考試，提升學生就業競爭能力。</p>			
系 (所) 核心能力			
<p>A. 具有一般商學專業知識之能力。</p> <p>B. 具有辨識保險商品之能力。</p> <p>C. 具有核保理賠及行銷之能力。</p> <p>D. 具有保險理財規劃之能力。</p> <p>E. 具有風險管理與保險經營管理之能力。</p> <p>F. 具有職業倫理及團隊合作精神。</p>			
課程簡介	本課程介紹商事法律基本概念，內容將著重在公司法與票據法。		
	This course is set to make the students know about the concepts of laws dealing with related industrial and business. The instructor will focus on the Company Law and the law of bills and notes.		

本課程教學目標與目標層級、系(所)核心能力相關性

一、目標層級(選填)：

- (一)「認知」(Cognitive 簡稱C)領域：C1 記憶、C2 瞭解、C3 應用、C4 分析、C5 評鑑、C6 創造
- (二)「技能」(Psychomotor 簡稱P)領域：P1 模仿、P2 機械反應、P3 獨立操作、P4 聯結操作、P5 自動化、P6 創作
- (三)「情意」(Affective 簡稱A)領域：A1 接受、A2 反應、A3 重視、A4 組織、A5 內化、A6 實踐

二、教學目標與「目標層級」、「系(所)核心能力」之相關性：

- (一)請先將課程教學目標分別對應前述之「認知」、「技能」與「情意」的各目標層級，惟單項教學目標僅能對應C、P、A其中一項。
- (二)若對應「目標層級」有1~6之多項時，僅填列最高層級即可(例如：認知「目標層級」對應為C3、C5、C6項時，只需填列C6即可，技能與情意目標層級亦同)。
- (三)再依據所訂各項教學目標分別對應其「系(所)核心能力」。單項教學目標若對應「系(所)核心能力」有多項時，則可填列多項「系(所)核心能力」。(例如：「系(所)核心能力」可對應A、AD、BEF時，則均填列。)

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)	相關性	
			目標層級	系(所)核心能力
1	1培養學生具備基本法律素養 2使學生認識與商事相關的法律	1、enable the students to possess the legal literacy 2、enable the students to know about the concepts of laws dealing with related industrial and business	C4	ABCDEF

教學目標之教學方法與評量方法

序號	教學目標	教學方法	評量方法
1	1培養學生具備基本法律素養 2使學生認識與商事相關的法律	講述、討論、問題解決	紙筆測驗、報告、上課表現

本課程之設計與教學已融入本校校級基本素養與核心能力

淡江大學校級基本素養與核心能力	內涵說明
◇ 表達能力與人際溝通	有效運用中、外文進行表達，能發揮合作精神，與他人共同和諧生活、工作及相處。
◇ 科技應用與資訊處理	正確、安全、有效運用資訊科技，並能蒐集、分析、統整與運用資訊。
◆ 洞察未來與永續發展	能前瞻社會、科技、經濟、環境、政治等發展的未來，發展與實踐永續經營環境的規劃或行動。
◆ 學習文化與理解國際	具備因應多元化生活的文化素養，面對國際問題和機會，能有效適應和回應的全球意識與素養。
◇ 自我了解與主動學習	充分了解自我，管理自我的學習，積極發展自我多元的興趣和能力，培養終身學習的價值觀。
◆ 主動探索與問題解決	主動觀察和發掘、分析問題、蒐集資料，能運用所學不畏挫折，以有效解決問題。
◆ 團隊合作與公民實踐	具備同情心、正義感，積極關懷社會，參與民主運作，能規劃與組織活動，履行公民責任。
◆ 專業發展與職涯規劃	掌握職場變遷所需之專業基礎知能，管理個人職涯的職業倫理、心智、體能和性向。

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	101/02/13~ 101/02/19	課程介紹、商事法之意義	
2	101/02/20~ 101/02/26	公司法總則篇：公司之概念、種類	
3	101/02/27~ 101/03/04	公司之名稱與設立登記	
4	101/03/05~ 101/03/11	股份有限公司之概念	
5	101/03/12~ 101/03/18	股份有限公司之資本、股東會	
6	101/03/19~ 101/03/25	有限公司之介紹與比較	
7	101/03/26~ 101/04/01	證券交易法與公司法	
8	101/04/02~ 101/04/08	春假	
9	101/04/09~ 101/04/15	證券交易法與公司法	
10	101/04/16~ 101/04/22	期中考試週	
11	101/04/23~ 101/04/29	票據之概念	
12	101/04/30~ 101/05/06	票據十大性質	

13	101/05/07~ 101/05/13	票據應記載事項介紹	
14	101/05/14~ 101/05/20	票據行為介紹：發票與背書	
15	101/05/21~ 101/05/27	票據遺失之補救	
16	101/05/28~ 101/06/03	票據之時效	
17	101/06/04~ 101/06/10	匯票、本票與支票之異同	
18	101/06/11~ 101/06/17	期末考試週	
修課應 注意事項	1、每人每學期可請二次不扣平時成績的假，但仍屬學校規定中之缺課 2、請假必須事前向老師請假給系辦或託同學，但切記須在老師點名前。 3、根據學校規定，遲到二次算一次缺課，曠課一次算二次缺課，一學期該科目缺課時數達授課時數1/3，該科不得參加考試，學期成績以零分計算。		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	自製授課大綱與剪報		
參考書籍	潘秀菊等四人、商事法：公司法、票據法-入門系列，元照出版社		
批改作業 篇數	2 篇（本欄位僅適用於所授課程需批改作業之課程教師填寫）		
學期成績 計算方式	◆出席率： 10.0 % ◆平時評量：10.0 % ◆期中評量：40.0 % ◆期末評量：40.0 % ◆其他〈 〉： %		
備 考	「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〈網址： http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/ 〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。 ※不法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿不法影印他人著作，以免觸法。		