

淡江大學 100 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	組織行為	授課 教師	陳叡智 JUI-CHIH CHEN
	ORGANIZATIONAL BEHAVIOR		
開課系級	會計三 P	開課 資料	選修 單學期 3學分
	TMAXB3P		
系（ 所 ） 教 育 目 標			
一、精實會計專業。 二、提升資訊技能。 三、整合多元領域。 四、重視倫理道德。 五、增進人文素養。 六、建立國際視野。 七、養成宏觀未來。			
系（ 所 ） 核 心 能 力			
A. 財務會計專業能力。 B. 管理會計專業能力。 C. 管理決策能力。 D. 會計資訊系統應用能力。 E. 溝通協調及團隊合作能力。 F. 社會責任及職業道德素養。			
課程簡介	本課程以組織中個體、團體及系統三個層次，介紹個人行為、團隊成員間之互動與決策，及組織文化與變革。		
	This course introduces individual, group and system three levels of an organization. It will help student to understand individual behavior, the interaction among members of group, and also organization cultures and changes.		

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	瞭解個人的行為	Understand individual behavior	C2	CEF
2	瞭解團體的行為	Understand behavior of a group	C2	CEF
3	瞭解企業組織結構	Understand structure of an organization	C2	CEF
4	瞭解企業組織文化	Understand organization culture	C2	CEF

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	瞭解個人的行為	講述、討論、實作	紙筆測驗、報告、上課表現
2	瞭解團體的行為	講述、討論、實作	紙筆測驗、報告、上課表現
3	瞭解企業組織結構	講述、討論	紙筆測驗、報告、上課表現
4	瞭解企業組織文化	講述、討論	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	課程簡介	2/15
2	101/02/20~ 101/02/26	Chapter 1 什麼是組織行為	2/22
3	101/02/27~ 101/03/04	Chapter 2 個體行為的基礎	2/29
4	101/03/05~ 101/03/11	Chapter 3 態度與工作滿足感	3/7
5	101/03/12~ 101/03/18	Chapter 4 人格與價值觀	3/14
6	101/03/19~ 101/03/25	Chapter 5 知覺與個人決策	3/21
7	101/03/26~ 101/04/01	Chapter 6 & 7 激勵	3/28
8	101/04/02~ 101/04/08	清明節、兒童節放假一天	4/4
9	101/04/09~ 101/04/15	Chapter 8 團體行為的基礎	4/11
10	101/04/16~ 101/04/22	期中考試週	
11	101/04/23~ 101/04/29	Chapter 9 工作團隊	4/25
12	101/04/30~ 101/05/06	Chapter 10 溝通	5/2

13	101/05/07~ 101/05/13	Chapter 11 & 12 領導	5/9
14	101/05/14~ 101/05/20	Chapter 13 權力與政治	5/16
15	101/05/21~ 101/05/27	Chapter 14 衝突與協商	5/23
16	101/05/28~ 101/06/03	Chapter 15 組織結構	5/30
17	101/06/04~ 101/06/10	Chapter 16 組織文化	6/6
18	101/06/11~ 101/06/17	期末考試週	
修課應 注意事項			
教學設備		電腦	
教材課本		黃家齊編譯，組織行為學，第13版，華泰文化。譯自Robbins & Judge, Organizational Behavior, Pearson.	
參考書籍			
批改作業 篇數		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：35.0 % ◆期末評量：35.0 % ◆其他〈報告〉：10.0 %	
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。	