

淡江大學 100 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	企業與法律	授課教師	呂其昌 LU CHI-CHANG
	BUSINESS AND LAW		
開課系級	公民社會—管 B	開課資料	必修 單學期 2學分
	TNMSB1B		
學 門 教 育 目 標			
一、引導學生關懷國際現勢與全球發展議題，養成宏觀國際視野。 二、培養學生對國家(政府)體制的基本認識，瞭解其機制與運作方式。 三、建立學生「權利--義務」對等的均衡法律觀念及基本知識。 四、養成學生對公共事務及現象的觀察與研析興趣。 五、蘊育公共服務導向的公民人格特質，培訓積極參與公共事務的知能。			
通 識 學 門 核 心 能 力			
A. 全球化的意識。 B. 社會與道德的反省能力。 C. 文化涵養能力。 D. 創意與批判的思考能力。 E. 人際與溝通的能力。 F. 美學與詮釋的能力。 G. 邏輯與分析的能力。 H. 終身學習與組織的能力。			
課程簡介	本課程主要介紹臺灣之一般企業運作所面臨之基礎民事法律概念：如權利主體、法律行為等，以及企業組織、勞動法令、公司、票據等商事法規，配合實際案例說明上述概念，並學習加以運用解決基本之企業法制問題。		
	This class, by and through studying sample cases, aims to introduce some major and basic civil law concepts that general corporations will encounter so as to facilitate students to learn how to cope with such legal matters.		

本課程教學目標與目標層級、通識學門核心能力相關性

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」、「通識學門核心能力」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「通識學門核心能力」。單項教學目標若對應「通識學門核心能力」有多項時，則可填列多項「通識學門核心能力」。(例如：「通識學門核心能力」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	通識學門核心能力
1	1.學生將能夠歸納課程中介紹到的基礎民事法概念：權利主體、法律行為，以及企業組織、勞動法令、公司、票據等商事法規。 2.學生將能夠將上述概念用於解決實際案例，並詳述理由分析解決企業法制問題。	1.Students will be able to understand the basic civil law concepts introduced in this class. 2.Students are expected to be capable of using the legal concepts learned in this class to resolve general legal issues in respect of companies.	A3	BDG

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.學生將能夠歸納課程中介紹到的基礎民事法概念：權利主體、法律行為，以及企業組織、勞動法令、公司、票據等商事法規。 2.學生將能夠將上述概念用於解決實際案例，並詳述理由分析解決企業法制問題。	講述、討論、問題解決	紙筆測驗、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	課程介紹及民商法概論【權利主體】	
2	101/02/20~ 101/02/26	民商法概論【權利能力、行為能力、法律行為】	
3	101/02/27~ 101/03/04	企業組織之產生與型態【獨資、合夥】	
4	101/03/05~ 101/03/11	企業組織之產生與型態【合夥、法人】	
5	101/03/12~ 101/03/18	企業組織之產生與型態【法人】	
6	101/03/19~ 101/03/25	企業內部(負責人)法律關係【公司法、商業會計法、刑法等】	
7	101/03/26~ 101/04/01	企業內部(員工)法律關係【勞動關係】	
8	101/04/02~ 101/04/08	停課	
9	101/04/09~ 101/04/15	企業內部(員工)法律關係【勞動關係】	
10	101/04/16~ 101/04/22	期中考試週	
11	101/04/23~ 101/04/29	企業內部(員工)法律關係【勞動關係及其他勞動法規】	
12	101/04/30~ 101/05/06	企業內部(決策機關)法律關係【股份有限公司之股東會召集程序】	

13	101/05/07~ 101/05/13	企業內部(決策機關)法律關係【股份有限公司之股東會決議方法】	
14	101/05/14~ 101/05/20	企業內部(執行機關)法律關係【股份有限公司之董事及董事會】	
15	101/05/21~ 101/05/27	企業內部法律關係【股份有限公司之監察人及有限公司】	
16	101/05/28~ 101/06/03	票據之使用【基本票據關係及票據行為】	
17	101/06/04~ 101/06/10	票據之使用【匯票、本票、支票】	
18	101/06/11~ 101/06/17	期末考試週	
修課應注意事項		1.修課者於上課中之各項行為不得影響其他人。 2.修課者須參閱相關法律條文.(不限紙本之六法全書). This lesson will be conducted in Chinese. Please make sure that you can understand and use the legal terminology in Chinese before selecting this lesson.	
教學設備		電腦、投影機	
教材課本		與下列參考書籍同類之法律書籍	
參考書籍		「民法概要」，陳聰富，2011年8月；「商事法」，王文字等，2006年6月，「勞動基準法釋義」，台灣勞動法學會，2005年5月	
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： 30.0 % ◆平時評量： % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈上課表現〉：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。	