

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	陳怡勝 CHEN, YI-SHEN
	COMMERCIAL LAW		
開課系級	企管進學班三 B	開課 資料	必修 單學期 3 學分
	TMBXE3B		
系 (所) 教育目標			
<p>一、開發研究潛能。</p> <p>二、培養管理專業。</p> <p>三、均衡發展。</p> <p>四、產業取向與實務訓練。</p>			
系 (所) 核心能力			
<p>A. 企管專業能力。</p> <p>B. 溝通與表達能力。</p> <p>C. 企劃與資料分析統整能力。</p> <p>D. 團隊合作與人際互動能力。</p> <p>E. 資訊處理能力。</p> <p>F. 倫理思維與道德素養。</p> <p>G. 策略決策與前瞻管理能力。</p> <p>H. 國際視野與外語能力。</p>			
課程簡介	<p>商事法，一般指票據法、公司法、保險法、海商法及其子法等。本課程泛論商事法概念外，擬按票據法、公司法、保險法、海商法順序，介紹各法內容。因授課時數有限，目前授課進度規劃以票據法、公司法為範圍。唯，講授順序或內容〈法規項目〉得視需要調整或重新安排。</p>		
	<p>"Commercial Law" includes Commercial Instrument Act, Corporation Law, Maritime Law and Insurance Law. Besides general concept of commercial laws, introducing the content of, in sequence, Commercial Instrument Act, Corporation Law, Maritime Law and Insurance Law. However, time is limited, the sequence is subject to rearrangement, if needed.</p>		

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	介紹現代商業組織、商業制度、商業行為之法律關係，建立商事法之基本概念。	Introducing the relationships of modern business organizations, systems, activities, to create a basic concept about Commercial Law.	C3	ABCDEFGH

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	介紹現代商業組織、商業制度、商業行為之法律關係，建立商事法之基本概念。	講述、討論、模擬、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	商事法總論	
2	101/02/20~ 101/02/26	商事法總論	
3	101/02/27~ 101/03/04	票據法—通則	
4	101/03/05~ 101/03/11	票據法—通則	
5	101/03/12~ 101/03/18	票據法—通則	
6	101/03/19~ 101/03/25	票據法—匯票	
7	101/03/26~ 101/04/01	票據法—本票	
8	101/04/02~ 101/04/08	票據法—支票	
9	101/04/09~ 101/04/15	簡介商業組織型態	
10	101/04/16~ 101/04/22	期中考試週	
11	101/04/23~ 101/04/29	公司法—公司的性質、種類等	
12	101/04/30~ 101/05/06	公司法—公司之設立	

13	101/05/07~ 101/05/13	公司法—公司之監督	
14	101/05/14~ 101/05/20	公司法—有限公司	
15	101/05/21~ 101/05/27	公司法—有限公司 / 股份有限公司	
16	101/05/28~ 101/06/03	公司法—股份有限公司	
17	101/06/04~ 101/06/10	公司法—股份有限公司	
18	101/06/11~ 101/06/17	期末考試週	
修課應 注意事項	請準備“現行”商事法法典。〈可上網下載條文〉 因法令時有修正，選購教材應注意為最新〈有因應最近修法而修正〉之版本。		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	潘秀菊等四人合著 / 商事法—公司法·票據法 / 元照出版公司 六法全書 或 商事法小法典 或 上網下載相關法律條文 【法律時有修正；例如屬本課程之公司法，於100年間即有數度修正〈最近一次在100年12月〉；課本用書將於開學後作確定或改選用書。】		
參考書籍	王文字等五人合著 / 商事法 / 元照出版公司 梁宇賢著 / 商事法要論 / 三民書局 王通顯、阮祺祥合著 / 商事法—公司法與票據法 / 華立圖書		
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： % ◆平時評量：40.0 % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆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。		