

淡江大學 101 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	資訊人員管理	授課 教師	施盛寶 SHIH, SHENG-PAO
	MANAGING IS PROFESSIONALS		
開課系級	資管三 P	開課 資料	選修 單學期 3學分
	TLMXB3P		
系 (所) 教育目標			
因應國際學術潮流及國內實務需求，培育深具敬業態度與團隊精神之優越資訊技術、資訊應用、管理與規劃人才。			
系 (所) 核心能力			
<p>A. 問題分析與關鍵思考。</p> <p>B. 企業基礎與實務知識。</p> <p>C. 資訊系統運用。</p> <p>D. 程式設計。</p> <p>E. 網路系統規劃。</p> <p>F. 資料庫設計與管理。</p> <p>G. 系統整合。</p> <p>H. 資訊系統分析與設計。</p> <p>I. 專案管理。</p>			
課程簡介	本課程介紹過去學術上相關資訊人員的理論以及實務界資訊人員面對企業公司內管理之作法、現況。探討內容包括資訊人員的性格與知覺、資訊人員的態度、價值觀與道德、資訊人員的工作動機、資訊人員的學習及績效管理、資訊人員的壓力、工作團隊...等等		
	This course introduces related academic IS personnel studies and practical IS professional management phenomena, including personality of IS professional, attitude of IS professional, value and ethic issues of IS professional, work motivation of IS professional, learning and performance appraisal of IS professional, work stress of IS professional, team behavior of IS professional, and so on.		

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	熟悉資訊人員管理相關的理論、研究	To know related IS personnel management research	C2	ABC
2	了解企業中實際資訊人員的現況	To know IS personnel management in practice	C3	ABI

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	熟悉資訊人員管理相關的理論、研究	講述、討論	實作、報告、上課表現
2	了解企業中實際資訊人員的現況	講述、討論、實作	實作、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

淡江大學校級基本素養	內涵說明
◆ 全球視野	
◆ 洞悉未來	
◆ 資訊運用	
◆ 品德倫理	
◇ 獨立思考	
◇ 樂活健康	
◇ 團隊合作	
◇ 美學涵養	

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	101/09/10~ 101/09/16	課程簡介與資訊人員的管理	
2	101/09/17~ 101/09/23	現今公司組織的挑戰	
3	101/09/24~ 101/09/30	實務個案討論(一)	
4	101/10/01~ 101/10/07	資訊人員的性格與知覺	
5	101/10/08~ 101/10/14	實務個案討論(二)	
6	101/10/15~ 101/10/21	資訊人員的工作態度	
7	101/10/22~ 101/10/28	實務個案討論(三)	
8	101/10/29~ 101/11/04	工作滿意度	
9	101/11/05~ 101/11/11	實務個案討論(四)	
10	101/11/12~ 101/11/18	期中考試週	
11	101/11/19~ 101/11/25	資訊人員的學習	
12	101/11/26~ 101/12/02	實務個案討論(五)	

13	101/12/03~ 101/12/09	資訊人員的績效管理	
14	101/12/10~ 101/12/16	實務個案討論(六)	
15	101/12/17~ 101/12/23	資訊人員的壓力	
16	101/12/24~ 101/12/30	實務個案討論(七)	
17	101/12/31~ 102/01/06	欣賞管理經典影片	
18	102/01/07~ 102/01/13	期末考試週	
修課應 注意事項	學生需購買5~6個光華管理個案		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	光華管理個案及自行準備的教材		
參考書籍			
批改作業 篇數	8 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： 20.0 % ◆平時評量：80.0 % ◆期中評量： % ◆期末評量： % ◆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。		