

淡江大學 101 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	公司法	授課 教師	楊宗翰 DZONG HAN YANG
	COMPANY LAW		
開課系級	會計進學班二A	開課 資料	必修 單學期 2學分
	TLAXE2A		
系 ( 所 ) 教育目標			
<p>一、精實會計專業。</p> <p>二、提升資訊技能。</p> <p>三、整合多元領域。</p> <p>四、重視倫理道德。</p> <p>五、增進人文素養。</p> <p>六、建立國際視野。</p> <p>七、養成宏觀未來。</p>			
系 ( 所 ) 核心能力			
<p>A. 財務會計專業能力。</p> <p>B. 管理會計專業能力。</p> <p>C. 管理決策能力。</p> <p>D. 會計資訊系統應用能力。</p> <p>E. 溝通協調及團隊合作能力。</p> <p>F. 社會責任及職業道德素養。</p>			
課程簡介	<p>在變化萬千的商業經營環境中，針對有關企業經營的基本組織及責任型態（牽涉民法、公司法）、替代現金之支付工具（牽涉票據法）等，均屬企業經營者不可或缺之法律知識。本課程希透過相關案例之發想與討論，導入關連法律之介紹，期使修課同學對於公司法等相關法制，具備一定程度之瞭解與掌握。</p>		
	<p>The current course will mainly introduces Civil Code, Company Act, Act of Negotiable Instruments,...etc, and will discuss with some related case.</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	認識法學基礎概念	Students will be able to realize what's LAW.	C5	AF
2	瞭解公司法制運作	Students will be able to realize the legal system operation in the Company.	C5	AF
3	瞭解票據運用實務	Students will be able to realize how the "act of Negotiable Instruments" work.	C5	AF

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	認識法學基礎概念	講述、討論、實作	紙筆測驗、報告、上課表現
2	瞭解公司法制運作	講述、討論、實作	紙筆測驗、報告、上課表現
3	瞭解票據運用實務	講述、討論、實作、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

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	課程介紹	
2	101/09/17~ 101/09/23	法學概要 (一)	
3	101/09/24~ 101/09/30	法學概要 (二)	
4	101/10/01~ 101/10/07	法學概要 (三)	
5	101/10/08~ 101/10/14	商事法概論	
6	101/10/15~ 101/10/21	公司法總則 (一)	
7	101/10/22~ 101/10/28	公司法總則 (二)	
8	101/10/29~ 101/11/04	公司法總則 (三)	
9	101/11/05~ 101/11/11	公司法總則 (四)	
10	101/11/12~ 101/11/18	期中考試週	
11	101/11/19~ 101/11/25	公司法分則 (一)	
12	101/11/26~ 101/12/02	公司法分則 (二)	

13	101/12/03~ 101/12/09	公司法分則 (三)	
14	101/12/10~ 101/12/16	公司法分則 (四)	
15	101/12/17~ 101/12/23	票據法 (一)	
16	101/12/24~ 101/12/30	票據法 (二)	
17	101/12/31~ 102/01/06	票據法 (三)	
18	102/01/07~ 102/01/13	期末考試週	
修課應 注意事項			
教學設備		電腦、投影機	
教材課本		公司法，潘秀菊著，元照出版公司。	
參考書籍		公司法要義，柯芳枝著，三民書局，2005年10月。 公司法實例解說，梁宇賢著，瑞興書局，2007年04月。 公司法論，王文字著，元照出版公司，2006年08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： 10.0 %   ◆平時評量：       %   ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈報告〉：30.0 %	
備 考		「教學計畫表管理系統」網址： <a href="http://info.ais.tku.edu.tw/csp">http://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處 首頁〈網址： <a href="http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/">http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/</a> 〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。 <b>※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。</b>	