

淡江大學 101 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	企業與法律	授課 教師	楊宗翰 DZONG HAN YANG
	BUSINESS AND LAW		
開課系級	公民商管進 A	開課 資料	必修 單學期 2學分
	TNLSE0A		
學 門 教 育 目 標			
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、建立學生「權利--義務」對等的均衡法律觀念及基本知識。</p> <p>四、養成學生對公共事務及現象的觀察與研析興趣。</p> <p>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。</p>			
校 級 基 本 素 養			
<p>A. 全球視野。</p> <p>B. 洞悉未來。</p> <p>C. 資訊運用。</p> <p>D. 品德倫理。</p> <p>E. 獨立思考。</p> <p>F. 樂活健康。</p> <p>G. 團隊合作。</p> <p>H. 美學涵養。</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）、勞資爭議（牽涉勞動基準法、勞工退休金條例及勞工保險法），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，期使修課同學對於企業經營相關法制，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, Labor Standards Act, Trademark Act, Patent Act, Copyright Act, Fair Trade Act and Consumer Protection Act, ...etc, and will discuss with some related case.</p>		

本課程教學目標與目標層級、校級基本素養相關性

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」、「校級基本素養」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「校級基本素養」。單項教學目標若對應「校級基本素養」有多項時，則可填列多項「校級基本素養」。(例如：「校級基本素養」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	校級基本素養
1	認識法學基礎概念	Students will be able to realize what's LAW.	C5	ADE
2	瞭解公司法制運作	Students will be able to realize the legal system operation in the Company.	C5	ADE
3	瞭解票據運用實務	Students will be able to realize how the "act of Negotiable Instruments" work.	C5	ADE
4	瞭解勞資法制	Students will be able to realize how the "Labor Standards Act" work.	C5	ADE

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、問題解決	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、問題解決	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	報告、上課表現
4	瞭解勞資法制	講述、討論、實作、問題解決	紙筆測驗、報告、上課表現

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	101/09/10~ 101/09/16	課程介紹與法學緒論 (一)	
2	101/09/17~ 101/09/23	法學緒論 (二)	

3	101/09/24~ 101/09/30	公司法制 (一)	
4	101/10/01~ 101/10/07	公司法制 (二)	
5	101/10/08~ 101/10/14	公司法制 (三)	
6	101/10/15~ 101/10/21	證券交易法制 (一)	
7	101/10/22~ 101/10/28	證券交易法制 (二)	
8	101/10/29~ 101/11/04	企業併購法制 (一)	
9	101/11/05~ 101/11/11	企業併購法制 (二)	
10	101/11/12~ 101/11/18	期中考試週	
11	101/11/19~ 101/11/25	影片賞析	
12	101/11/26~ 101/12/02	票據法制 (一)	
13	101/12/03~ 101/12/09	票據法制 (二)	
14	101/12/10~ 101/12/16	票據法制 (三)	
15	101/12/17~ 101/12/23	勞資法制 (一)	
16	101/12/24~ 101/12/30	勞資法制 (二)	
17	101/12/31~ 102/01/06	勞資法制 (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		陳銘祥等著，企業管理與法律，元照出版公司。	
參考書籍		尹章華等著，商事法入門，元照出版公司，2004年08月。 曾淑瑜著，企業財經法律，翰蘆圖書，2005年2月1日。	
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：<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。