

淡江大學 101 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	企業概論與創業管理	授課 教師	陳維立 WEILI JASMINE CHEN
	BUSSINESS ESSENTIALS AND ENTREPRENEURIAL MANAGEMENT		
開課系級	全創院共同科 B	開課 資料	必修 單學期 2學分
	TGNXB0B		
系（ 所 ） 教 育 目 標			
培育具國際視野及宏觀氣度之全方位人才。			
系（ 所 ） 核 心 能 力			
A. 創新之素養與概念。 B. 創業精神與負責態度。 C. 全球化觀點與思維。 D. 開闊胸襟與人文關懷。 E. 使用流利英語完成專業工作。			
課程簡介	本課程主要在介紹企業管理及創業之課題， 包括：企業的社會責任、創新產業、企業所有權結構、人力資源管理、行銷管理、領導學及財務管理等。另外， 本課程將邀請具有企業管理及創業經驗之業師前來演講， 傳授企業經營與創業經驗。同時， 所有學生須以組為單位提出創業構想， 並參與創業競賽， 表現優秀之團隊將推薦參加全校性及全國性之創業競賽。冀望透過本課程培養學生企業管理及創業之能力。		
	This supbject introduces issues about how to start an enterprise, such as business responsibilities, entrepreneurship, ownership type, operations management, human resource management, marketing management, leadership and finance management. At the meantime, this course will invite experienced business managers and entrepreneurs to share the ideas about creating a business. Students are required to attend seperate groups and make business plans and attend entrepreneur competition. After completing this subject, students are expected to have abilities to create and manage a business.		

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	瞭解現今商業環境	Understand the contemporary business world.	C2	BC
2	瞭解企業管理重要課題	Understand the important issues of business management.	C2	CD
3	具備發現及解決企業經營問題之能力	Be able to discover and solve the problems of business management.	P4	BE
4	成為良好的團隊成員	How to become a corporative team member.	A6	ACDE
5	學習如何創業	Understand how to start a business.	P6	ABCDE

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	瞭解現今商業環境	講述、討論、PBL	紙筆測驗、實作、報告、上課表現
2	瞭解企業管理重要課題	講述、討論、賞析、模擬、實作	紙筆測驗、報告、上課表現
3	具備發現及解決企業經營問題之能力	講述、討論、實作、問題解決	紙筆測驗、報告、上課表現
4	成為良好的團隊成員	實作、問題解決	實作、報告、上課表現
5	學習如何創業	實作、PBL	實作

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	102/02/18~ 102/02/24	Course introduction / Business Environment	
2	102/02/25~ 102/03/03	Business Environment	
3	102/03/04~ 102/03/10	Business Ethics and Social Responsibilities	
4	102/03/11~ 102/03/17	Entrepreneurship, New Ventures and Business	
5	102/03/18~ 102/03/24	Global Context of Business	
6	102/03/25~ 102/03/31	Business Management	
7	102/04/01~ 102/04/07	Organizing the Business	
8	102/04/08~ 102/04/14	Operations Management and Quality	
9	102/04/15~ 102/04/21	Employee Behavior and Motivation	
10	102/04/22~ 102/04/28	期中考試週	
11	102/04/29~ 102/05/05	Leadership and Decision Making	
12	102/05/06~ 102/05/12	Human Resource Management	

13	102/05/13~ 102/05/19	Principles of Marketing	
14	102/05/20~ 102/05/26	Managing Information	
15	102/05/27~ 102/06/02	Financial Issues	
16	102/06/03~ 102/06/09	Presentation of Business Plan / Campus wide competition	
17	102/06/10~ 102/06/16	Presentation of Business Plan / Campus wide competition	
18	102/06/17~ 102/06/23	期末考試週	
修課應 注意事項	1. Every student will have to obtain a textbook for the semester. (8th or 7th edition will be fine). (每位同學皆需要有一份學習教材，第七或第八版亦可。) 2. Late assignments will lose points (20% off)(無故作業遲交者：24小時內以80%計；24小時後不收件，不接受求情)。 3. Any leave excuse shall be communicated to the instructor in person prior to classes. (學生若有公假、事假應於「課程前」親自告知老師，否則以缺席記。) 4. The following behaviors will not be allowed in class (use cell phones,iPod, iPad, lap top computers, games, putting make-ups, longer than 5-min leave from classroom, napping, reading ones own materials. Those who conducts the above mentioned acts for three times will get a 0% participation for grade.)[「心思不在課堂者」(如：課程進行間學生若無故使用手機及iPad, iPod等、傳簡訊、玩電玩、打撲克牌、化妝、無故睡覺、看自己的書、離開教室超過5分鐘者，雖不記入曠課，但該堂課的參與成績為零，三次以上者出席率為0分。)] 5. Issues or concerns associated with the course will need to communicate with the instructor during/after the class or office hours. (任何學生關於課程之學習狀況，如校外教學因故無法參與等，應利用課程、下課或 office hours 與老師溝通。		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	Ebert, R. J. & Griffin, R. W. (2013). Business Essentials. London: Pearson Education Ltd. (9th edition)		
參考書籍			
批改作業 篇數	3 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： 15.0 % ◆平時評量： % ◆期中評量：25.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈Business Plan〉：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。		