

淡江大學 103 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	職務工作倫理與溝通技能	授課 教師	林建志 LIN, CHIEN-CHIN
	WORK ETHICS AND COMMUNICATION SKILLS		
開課系級	財金四 P	開課 資料	選修 單學期 3學分
	TLBXB4P		
系（ 所 ） 教 育 目 標			
配合本校、院教育目標，因應國內外金融情勢的演變，培養財務金融理論與實務兼具的財務金融人才。			
系（ 所 ） 核 心 能 力			
A. 具備財務金融理論與實務的基本知識。 B. 加強相關金融法規的學習。 C. 培養財務金融職場的基本倫理與道德。 D. 提升學生的國際觀與外語能力。 E. 提升學生專業證照之能力。 F. 具備分析國內外金融發展情勢之基本能力。			
課程簡介	本課程分析在職場、人與人以及專業等場合中的溝通技巧，此外我們也討論許多與職場倫理相關的議題。		
	This course is designed to provide an analysis of communication techniques in organizational, personal, and professional situations.We also discuss significant contemporary ethical issues and challenges existing throughout the professional business arena.		

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	本課程的目標在培養學生的基本溝通技巧, 並了解何謂職場倫理以及職場倫理在工作場合的重要性。	The aim of this course is to develop students' basic communication skills and understand the definition of ethics and the importance and role ethical behavior serves in the business world today.	P1	CE

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	本課程的目標在培養學生的基本溝通技巧，並了解何謂職場倫理以及職場倫理在工作場合的重要性。	討論	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	培養認識國際社會變遷的能力，以更寬廣的視野了解全球化的發展。	
◇	資訊運用	熟悉資訊科技的發展與使用，並能收集、分析和妥適運用資訊。	
◇	洞悉未來	瞭解自我發展、社會脈動和科技發展，以期具備建構未來願景的能力。	
◆	品德倫理	了解為人處事之道，實踐同理心和關懷萬物，反省道德原則的建構並解決道德爭議的難題。	
◆	獨立思考	鼓勵主動觀察和發掘問題，並培養邏輯推理與批判的思考能力。	
◇	樂活健康	注重身心靈和環境的和諧，建立正向健康的生活型態。	
◆	團隊合作	體察人我差異和增進溝通方法，培養資源整合與互相合作共同學習解決問題的能力。	
◇	美學涵養	培養對美的事物之易感性，提升美學鑑賞、表達及創作能力。	
授 課 進 度 表			
週次	日期起訖	內 容 (Subject/Topics)	備 註
1	103/09/15~ 103/09/21	工作願景與工作倫理	
2	103/09/22~ 103/09/28	工作願景與工作倫理	
3	103/09/29~ 103/10/05	群我倫理與績效表現方法	
4	103/10/06~ 103/10/12	群我倫理與績效表現方法	
5	103/10/13~ 103/10/19	專業精神與自我管理	
6	103/10/20~ 103/10/26	專業精神與自我管理	
7	103/10/27~ 103/11/02	職場與職務之認知與溝通協調技能	
8	103/11/03~ 103/11/09	職場與職務之認知與溝通協調技能	
9	103/11/10~ 103/11/16	工作團隊與團隊協作方法	
10	103/11/17~ 103/11/23	期中考試週	
11	103/11/24~ 103/11/30	工作夥伴關係與衝突化解能力	
12	103/12/01~ 103/12/07	工作夥伴關係與衝突化解能力	

13	103/12/08~ 103/12/14	環境知識的學習與創新	
14	103/12/15~ 103/12/21	環境知識的學習與創新	
15	103/12/22~ 103/12/28	價值概念與成本意識	
16	103/12/29~ 104/01/04	問題反映與分析解決	
17	104/01/05~ 104/01/11	問題反映與分析解決	
18	104/01/12~ 104/01/18	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		自製投影片	
參考書籍		做人難·不難：職場溝通的10堂講座 三民書局 王淑俐	
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： % ◆平時評量：30.0 % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：40.0 % ◆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/CS/main.php 〉業務連結「教師教學 計畫表上傳下載」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。	