

淡江大學 103 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	商事法	授課 教師	許睿元 HSU, JUI-YUAN
	COMMERCIAL LAW		
開課系級	企管三A	開課 資料	必修 單學期 3學分
	TLCXB3A		
系（所）教育目標			
<p>一、熟悉專業知能。</p> <p>二、訓練實務知能。</p> <p>三、培養團隊精神。</p> <p>四、深化專業倫理。</p>			
系（所）核心能力			
<p>A. 能理解企業管理基本學理知識。</p> <p>B. 能撰寫企畫書，並善用資訊科技進行資料蒐集、分析與統整。</p> <p>C. 能溝通協調並團隊合作共同完成企業管理專案。</p> <p>D. 能整合管理與科技知能解決企業管理相關問題。</p> <p>E. 能認同職業倫理與社會責任觀念。</p> <p>F. 能運用外語增進管理專業成長。</p>			
課程簡介	講述公司法及票據法之重要內容		
	Introduction to Company Law and Negotiable Instrument Law		

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	學生能夠瞭解課程中所介紹之重要概念，主要包含：公司之種類、公司之能力、公司之設立、解散、合併、股份有限公司之機關、票據要件、票據行為之方式等。	Students will be able to realize concepts covered in the following topics: the kinds of company, the abilities of company, the setting, dismissal or combination of companies, the organization of a corporation, the legal conditions of a valid negotiable instrument, and the correct ways to sign negotiable instruments, etc.	C4	AD
2	學生能夠對於若干重要問題，解釋其理由。例如：公司設立之理由、股份有限公司各個機關設置之目的等。	Students will be able to explain the reasons of important issues, such as: the reasons of setting companies, the purposes of setting organizations in a corporation, etc.	C4	AD
3	學生能夠活用習得之知識以及研究方法，在將來遇到相關之商事法律問題時，自行尋找相關資料，並得到解決途徑。	Students will be able to use the knowledge and the methods they will have learned in this course to search related materials and find answers when they encounter commercial law problems in the future.	A6	AD

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	學生能夠瞭解課程中所介紹之重要概念，主要包含：公司之種類、公司之能力、公司之設立、解散、合併、股份有限公司之機關、票據要件、票據行為之方式等。	講述、討論	紙筆測驗、報告、上課表現

2	學生能夠對於若干重要問題，解釋其理由。例如：公司設立之理由、股份有限公司各個機關設置之目的等。	講述、討論、實作	紙筆測驗、報告、上課表現
3	學生能夠活用習得之知識以及研究方法，在將來遇到相關之商事法律問題時，自行尋找相關資料，並得到解決途徑。	講述、討論、實作	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	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	104/02/24~ 104/03/01	企業經營之法律型態、公司之意義	
2	104/03/02~ 104/03/08	公司之名稱、設立	
3	104/03/09~ 104/03/15	公司之能力、負責人	
4	104/03/16~ 104/03/22	公司之合併、分割、變更組織	
5	104/03/23~ 104/03/29	公司之解散及清算	
6	104/03/30~ 104/04/05	(教學行政觀摩日停課)	
7	104/04/06~ 104/04/12	股份有限公司之設立與資本	
8	104/04/13~ 104/04/19	股份有限公司之機關 (一)：股東會	
9	104/04/20~ 104/04/26	股份有限公司之機關 (二)：董事會、監察人	

10	104/04/27~ 104/05/03	期中考試週	
11	104/05/04~ 104/05/10	有限公司	
12	104/05/11~ 104/05/17	票據之基本認識、如何簽發票據	
13	104/05/18~ 104/05/24	票據之法律關係、票據行為之性質及要件	
14	104/05/25~ 104/05/31	票據權利之取得、行使、保全、消滅	
15	104/06/01~ 104/06/07	票據之偽造、變造、改寫、塗銷	
16	104/06/08~ 104/06/14	票據喪失之救濟程序	
17	104/06/15~ 104/06/21	票據背書之相關問題	
18	104/06/22~ 104/06/28	期末考試週	
修課應 注意事項	本課程授課教師相當重視上課秩序及學習態度，希望修課同學能嚴守課堂聽講秩序及禮節，尊重自己也尊重他人，以維持良好的學習環境。同時若缺曠課達到校定時數者，將會執行扣考，務請留意。		
教學設備	電腦、投影機、其它(黑板、麥克風)		
教材課本	潘秀菊、劉承愚、蔡淑娟、陳龍昇合著，《商事法－公司法·票據法》，元照出版。		
參考書籍	隨堂介紹		
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：20.0 % ◆期中評量：35.0 % ◆期末評量：35.0 % ◆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。		