

淡江大學 105 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	人際關係與溝通	授課 教師	邱建良 CHIU CHIEN-LIANG
	INTERPERSONAL RELATIONSHIP & COMMUNICATION		
開課系級	財金一碩專班 A	開課 資料	選修 單學期 1學分
	TLBXJ1A		
系（ 所 ） 教 育 目 標			
提供財務金融產業人才之專業訓練課程，以落實實務與理論融合應用之能力。			
系（ 所 ） 核 心 能 力			
A. 具備理論與實務融合應用之能力。 B. 具備個案研究與分析的能力。 C. 培養具備企業財務決策與分析之能力。 D. 發展專業競爭的能力與態度。 E. 提升財金研究理論與方法之素養。 F. 提升考取高階財金專業證照之能力。			
課程簡介	以理論與實務並重方式介紹人際溝通與關係之建立及維持。		
	This course is intended to introduce students some background knowledge on four areas of business studies, which are finance, marketing, human resource management and manufacturing. In addition, students are going to practice basic presentation skills, including sales pitch, giving a brief, a persuasive presentation and so on. By the end of this course, students are expected to be able to talk about issues in business with confidence.		

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	透過本堂課的教學與分享，預期學生可以在職場上人際關係與溝通能更有自信。	By the end of this course, students are expected to be able to talk about issues in business with confidence.	C3	D

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	透過本堂課的教學與分享，預期學生可以在職場上人際關係與溝通能更有自信。	講述、討論	報告

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	105/09/12~ 105/09/18		調整放假
2	105/09/19~ 105/09/25	課程簡介	
3	105/09/26~ 105/10/02		
4	105/10/03~ 105/10/09	了解商業溝通	
5	105/10/10~ 105/10/16		
6	105/10/17~ 105/10/23	現代商業溝通議題	
7	105/10/24~ 105/10/30		
8	105/10/31~ 105/11/06	人際溝通技巧	
9	105/11/07~ 105/11/13		
10	105/11/14~ 105/11/20	人際溝通的方向	
11	105/11/21~ 105/11/27		
12	105/11/28~ 105/12/04	職場面談與溝通	

13	105/12/05~ 105/12/11		
14	105/12/12~ 105/12/18	人際影響	
15	105/12/19~ 105/12/25		
16	105/12/26~ 106/01/01	電話溝通技巧	
17	106/01/02~ 106/01/08		
18	106/01/09~ 106/01/15	期末分享	
修課應 注意事項			
教學設備		電腦、投影機	
教材課本		商業溝通, 溫玲玉, 前程文化, 出版日期: 2010-09-07	
參考書籍			
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: % ◆平時評量: % ◆期中評量: 50.0 % ◆期末評量: 50.0 % ◆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。	