

淡江大學 110 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	企業概論	授課 教師	汪美伶 WANG, MEI-LING
	BUSINESS ESSENTIALS		
開課系級	企管一 A	開課 資料	實體課程 必修 單學期 3學分
	TLCXB1A		
課程與SDGs 關聯性	SDG4 優質教育 SDG12 負責任的消費與生產 SDG17 夥伴關係		
系（所）教育目標			
一、熟悉專業知能。 二、訓練實務知能。 三、培養團隊精神。 四、深化專業倫理。			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
A. 能理解企業管理基本學理知識。(比重：70.00) C. 能溝通協調並團隊合作共同完成企業管理專案。(比重：30.00)			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
3. 洞悉未來。(比重：10.00) 5. 獨立思考。(比重：60.00) 7. 團隊合作。(比重：30.00)			
課程簡介	本課程為管理領域的入門課程，目的是在協助學生了解企業運作的功能與流程、管理的本質與內涵，以及全球化、創新創業、企業社會責任等重要的當代管理課題。		
	The course is set as an introduction to business. The goal is to help students understand the nature and basic concepts of business and management. Many modern issues are also introduced, such as such as globalization, entrepreneurship, and social responsibility.		

本課程教學目標與認知、情意、技能目標之對應

將課程教學目標分別對應「認知 (Cognitive)」、「情意 (Affective)」與「技能(Psychomotor)」的各目標類型。

- 一、認知(Cognitive)：著重在該科目的事實、概念、程序、後設認知等各類知識之學習。
- 二、情意(Affective)：著重在該科目的興趣、倫理、態度、信念、價值觀等之學習。
- 三、技能(Psychomotor)：著重在該科目的肢體動作或技術操作之學習。

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)
1	認識企業定義與內涵並瞭解現實企業管理運作實務	The purpose of this course is to help students understand the essentials of business and management practices in the real world.

教學目標之目標類型、核心能力、基本素養教學方法與評量方式

序號	目標類型	院、系(所)核心能力	校級基本素養	教學方法	評量方式
1	認知	AC	357	講述、討論、發表	測驗、作業、報告(含口頭、書面)

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	110/09/22~ 110/09/28	課程介紹與導論	
2	110/09/29~ 110/10/05	企業的內涵與本質	
3	110/10/06~ 110/10/12	企業環境與全球化	
4	110/10/13~ 110/10/19	企業道德與社會責任	
5	110/10/20~ 110/10/26	企業的所有權與公司治理	
6	110/10/27~ 110/11/02	業師演講-聯合國永續目標	
7	110/11/03~ 110/11/09	創業精神與創業	
8	110/11/10~ 110/11/16	業師演講-中小企業主之創業歷程	
9	110/11/17~ 110/11/23	期中考試週	
10	110/11/24~ 110/11/30	管理內涵與功能	
11	110/12/01~ 110/12/07	生產與作業管理、小組相關主題報告	
12	110/12/08~ 110/12/14	行銷管理、小組相關主題報告	
13	110/12/15~ 110/12/21	人力資源管理、小組相關主題報告	

14	110/12/22~ 110/12/28	會計與財務分析、小組相關主題報告	
15	110/12/29~ 111/01/04	財務管理、小組相關主題報告	
16	111/01/05~ 111/01/11	資訊科技與網路、小組相關主題報告	
17	111/01/12~ 111/01/18	期末考試週	
18	111/01/19~ 111/01/25		
修課應 注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本課程教師講述、課堂作業、課堂互動討論與小組報告並行方式。 2. 請於第一週排定座位，並於往後每次上課，依第一週選定座位就座。 3. 課前預習測驗：第三週開始，不定期於上課中，進行該章節之課前預習測驗，請同學務必於上課前預習教科書內容，增進學習效益。 4. 期初第一次作業：請於開學第一週的第二次上課日，當場繳交個人資料卡，內容包括：姓名、學號、班級、大頭貼、自我介紹、對這門課的期待.....。 5. 期中小組報告：採分組報告方式，請各組於第四週上課日(2021/10/13)前，繳交小組成員名單(含：組員姓名、學號、系級、組長聯絡方式)，於指定週別，針對指定管理功能，介紹實際企業(不拘規模大小的運作方法)與特色，並說明這些作法與教科書內容之異同與原因。 6. 上課進行中，請務必將手機關機。若須交談，請自行至教室外討論，以免打擾周遭同學與教師，並影響到個人考核成績。 7. 8. 進行課堂討論時，歡迎同學踴躍發表意見，爭取加分機會(每次發言可加學期總分1分)。 		
教學設備	(無)		
教科書與 教材	林建煌著，2019，企業概論)(ISBN： 9789574365531)，第五版，台北：華泰文化		
參考文獻			
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	<p>◆出席率： 5.0 % ◆平時評量：25.0 % ◆期中評量：25.0 %</p> <p>◆期末評量：25.0 %</p> <p>◆其他〈小組課堂報告〉：20.0 %</p>		
備考	<p>「教學計畫表管理系統」網址：https://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。</p> <p>※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。</p>		