

淡江大學 110 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	共通核心職能課程	授課 教師	陳曜鴻 CHEN, YAU-HUNG
	COMMON CORE COMPETENCIES		
開課系級	化學系生化四 A	開課 資料	實體課程 選修 單學期 3學分
	TSCCB4A		
課程與SDGs 關聯性	SDG4 優質教育 SDG10 減少不平等		
系（所）教育目標			
<p>一、培養化學基本、專業知識及實驗技巧。</p> <p>二、培養專業化學實務執行之能力。</p> <p>三、培養專業化學倫理與終身學習之能力。</p>			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
<p>D. 具備資料蒐集與分析能力並且運用於專業化學的專題研究與書報討論之能力。(比重：50.00)</p> <p>E. 具備專業化學職場的專業倫理與未來化學專業問題解決之能力。(比重：50.00)</p>			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
<p>2. 資訊運用。(比重：25.00)</p> <p>5. 獨立思考。(比重：50.00)</p> <p>7. 團隊合作。(比重：25.00)</p>			
課程簡介	<p>1. 運用個人分析與職業適性工具，了解個人能力與優勢所在，並作出不同人生階段之職涯發展規劃。</p> <p>2. 針對個人專業，發揮職人精神，以勤勉的態度，追求卓越，不斷精進工作品質。</p> <p>3. 運用適當管道及工具，了解科技與產業的發展趨勢，成本結構並與個人專業能力連結。</p> <p>4. 結合分組專題報告，讓同學體驗職場實務及應用於未來工作中。</p>		

	To pursuit of excellence, and constantly improve the quality of work. Establish correct customer-oriented professional values, and understand their own roles and responsibilities within and outside the organization. According to different task, use active and passive communication skills in an effective way to express and receive messages clearly and concisely. Be able to use appropriate channels and tools to understand the development trend of technology and industry, cost structure. Combined with the project report, let students experience workplace practice and apply it in future.
--	--

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	1.了解求職應準備的相關資與面試技巧, 以及需注意的可能陷阱。 2.能了解勞動相關法令及勞工的相關權利義務等。	1. Understand the relevant resources and interview skills that should be prepared for job hunting, as well as possible pitfalls to be aware of. 2. Understand labor-related laws and regulations and labor-related rights and obligations.

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	DE	257	講述、討論、發表、實作	測驗、討論(含課堂、線上)

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	110/09/22~ 110/09/28	DC1工作價值與工作願景	
2	110/09/29~ 110/10/05	DC2群我倫理與績效表現	
3	110/10/06~ 110/10/12	DC3專業精神與自我管理	
4	110/10/13~ 110/10/19	DC3專業精神與自我管理	
5	110/10/20~ 110/10/26	BC1職場與職務之認知與溝通協調	
6	110/10/27~ 110/11/02	BC2工作團隊與團隊協作方法	
7	110/11/03~ 110/11/09	BC3職場夥伴關係與衝突管理	
8	110/11/10~ 110/11/16	BC3職場夥伴關係與衝突管理	

9	110/11/17~ 110/11/23	期中考試週	
10	110/11/24~ 110/11/30	KC1職場環境的學習與創新	
11	110/12/01~ 110/12/07	KC2價值概念與成本意識	
12	110/12/08~ 110/12/14	KC3問題反映與分析解決	
13	110/12/15~ 110/12/21	KC3問題反映與分析解決	
14	110/12/22~ 110/12/28	求職陷阱	
15	110/12/29~ 111/01/04	面試技巧與勞動權益	
16	111/01/05~ 111/01/11	勞動契約, 工時, 加班, 休假與職業災害	
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			
教學設備	電腦、投影機		
教科書與 教材			
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	◆出席率： 20.0 % ◆平時評量：30.0 % ◆期中評量： % ◆期末評量： % ◆其他〈專案報告〉：50.0 %		
備考	「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。 ※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。		