

淡江大學 110 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	資訊管理	授課 教師	何錦堂 GIIN-TARNG HO
	MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM		
開課系級	企管進學班三 B	開課 資料	實體課程 必修 單學期 3學分
	TLCXE3B		
課程與SDGs 關聯性	SDG4 優質教育 SDG9 產業創新與基礎設施		
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：10.00) 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。(比重：20.00) D. 能整合管理與科技知能解決企業管理相關問題。(比重：70.00)			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
1. 全球視野。(比重：10.00) 2. 資訊運用。(比重：80.00) 3. 洞悉未來。(比重：10.00)			
課程簡介	本課程內容探討組織如何運用資訊科技創造組織價值與競爭力，相關議題包括：在數位時代中的各種資訊系統(IS)、資訊技術之基礎建設、數位時代中之各種關鍵應用軟體、如何建立與管理資訊系統。		
	This course contains the following related issues: information systems in the digital age, IT Infrastructure, key system for the digital and building and managing systems.		

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. 學習資管相關理論與觀念。 2. 藉由個案報告與討論訓練學生能將所學相關學理應用在實際的情境中。 3. 使學生能夠培養資訊蒐集與分析的能力	1. Understand related IM concepts and theorems. 2. Train student can resolve the real world situation using the related knowledge through the case reporting and discussion. 3. Enable every student has the skill of collection and analysis of information.

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	ABD	123	講述、討論、電影欣賞、演講	測驗、作業、討論(含課堂、線上)、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	111/02/21~ 111/02/25	Syllabus、分組(1人一組)、上課進行方式(含分組報告方式)與成績考核說明。	1. 分組報告需閱讀、聆聽之素材將公佈於iClass；2. 自主學習者需閱讀之書籍請參見【七、參考文獻】
2	111/02/28~ 111/03/04	教科書Ch.1	1. 本課程選擇「自主學習」之截止日期為：3/3；2. 3/1~3/7加退選
3	111/03/07~ 111/03/11	教科書Ch.2	* 從本週起，每週五進行分組報告，每組報告時間15分鐘
4	111/03/14~ 111/03/18	教科書Ch.3	
5	111/03/21~ 111/03/25	教科書Ch.4	
6	111/03/28~ 111/04/01	教科書Ch.5	
7	111/04/04~ 111/04/08	(4/6~4/8 校定教學行政觀摩日)	本週不上課
8	111/04/11~ 111/04/15	教科書Ch.6	
9	111/04/18~ 111/04/22	教科書Ch.7	

10	111/04/25~ 111/04/29	期中考試週	
11	111/05/02~ 111/05/06	預定規劃業師專題演講(演講日期可能因配合業師而更動)	如果沒有預算來源則取消演講，改為老師授課
12	111/05/09~ 111/05/13	教科書Ch.8	
13	111/05/16~ 111/05/20	教科書Ch.10	
14	111/05/23~ 111/05/27	教科書Ch.11	
15	111/05/30~ 111/06/03	【電影欣賞】：AI相關之影片	
16	111/06/06~ 111/06/10	自主學習者報(每人至少25分鐘)、教科書Ch.12	
17	111/06/13~ 111/06/17	自主學習者報(每人至少25分鐘)、教科書Ch.13	
18	111/06/20~ 111/06/24	期末考試週	
修課應 注意事項	* 每次曠課扣總分2分，每次遲到-0.5分，每次事/病假請假-1分，公假、生理假不扣分，上述扣分無上限；早退視同曠課。(曠課三次將依校規規定扣考，學期成績0分；若欲銷除曠課紀錄請繳交「校方核發之請假憑證」教師聯給老師，至遲於 17th週上課時繳交。) * 學期成績最後將另依課堂學習態度良窳調整之。 * 如因故未舉辦演講，演講心得的成績配分(10%)將平均分配至期中與期末成績。		
教學設備	電腦、投影機		
教科書與 教材	教科書：管理資訊系統第16版(譯自Management Information Systems: Managing the Digital Firm, 16e, Laudon & Laudon, 2020), 董和昇譯, 2022.2, 滄海圖書出版。		
參考文獻	人工智慧在台灣：產業轉型的契機與挑戰，陳昇瑋、溫怡玲著，天下雜誌，2019.6出版（*此書本校圖書館有館藏，但已列為本課程之教師指定用書，有需要的同學可向圖書館借閱，每人每次借閱期限為3天。）		
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：35.0 % ◆期末評量：35.0 % ◆其他〈分組報告(20%)；演講心得(10%)〉：30.0 %		
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。		