

淡江大學 99 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	吳月瓏 Wu, Yueh-lung
	COMMERCIAL LAW		
開課系級	保險二A	開課 資料	必修 單學期 2學分
	TBIXB2A		
學系(門)教育目標			
<p>一、充實保險專業知識，提升學生專業技能。</p> <p>二、重視產學合作互動，結合理論與實務。</p> <p>三、鼓勵證照考試，增加學生就業機會。</p>			
學生基本能力			
<p>A. 具有一般商學專業知識之能力。</p> <p>B. 具有辨識保險商品之能力。</p> <p>C. 具有核保理賠及行銷之能力。</p> <p>D. 具有保險理財規劃之能力。</p> <p>E. 具有風險管理與保險經營管理之能力。</p> <p>F. 具有團隊合作之精神。</p> <p>G. 具有法律觀及工作倫理。</p>			
課程簡介	本課程介紹商事法律基本概念，內容將著重在公司法與票據法。		
	This course is set to make the students know about the concepts of laws dealing with related industrial and business. The instructor will focus on the Company Law and the law of bills and notes.		

本課程教學目標與目標層級、學生基本能力相關性

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」、「學生基本能力」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該系「學生基本能力」。單項教學目標若對應「學生基本能力」有多項時，則可填列多項「學生基本能力」(例如：「學生基本能力」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	學生基本能力
1	1培養學生具備基本法律素養 2使學生認識與商事相關的法律	1、enable the students to possess the legal literacy 2、enable the students to know about the concepts of laws dealing with related industrial and business	C4	AEG

教學目標之教學策略與評量方法

序號	教學目標	教學策略	評量方法
1	1培養學生具備基本法律素養 2使學生認識與商事相關的法律	課堂講授	出席率、報告、期中考、期末考

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	100/02/14~ 100/02/20	課程介紹、商事法之意義	
2	100/02/21~ 100/02/27	公司法總則篇：公司之概念、種類	
3	100/02/28~ 100/03/06	公司之名稱、公司之設立與登記	
4	100/03/07~ 100/03/13	公司之能力、解散、合併及變更組織	
5	100/03/14~ 100/03/20	股份有限公司之概念	
6	100/03/21~ 100/03/27	股份有限公司之資本、股東會	
7	100/03/28~ 100/04/03	股份有限公司與有限公司之比較	
8	100/04/04~ 100/04/10	證券交易法與公司法	

9	100/04/11~ 100/04/17	證券交易法與公司法	
10	100/04/18~ 100/04/24	期中考試週	
11	100/04/25~ 100/05/01	票據之概念	
12	100/05/02~ 100/05/08	票據十大性質	
13	100/05/09~ 100/05/15	票據應記載事項介紹	
14	100/05/16~ 100/05/22	票據行為：發票、背書	
15	100/05/23~ 100/05/29	票據遺失之補救	
16	100/05/30~ 100/06/05	票據之時效	
17	100/06/06~ 100/06/12	匯票、本票與支票之異同	
18	100/06/13~ 100/06/19	期末考試週	
修課應 注意事項	<p>點名原則：</p> <p>1、每人每學期可請二次不扣平時成績的假，但仍屬學校規定中之缺課</p> <p>2、請假必須在老師點名前方屬有效，可於事前親向老師請假或臨時打電話給系辦或託同學，但切記須在老師點名前。</p> <p>3、根據學校規定，遲到二次算一次缺課，曠課一次算二次缺課，一學期該科目缺課時數達授課時數1/3，該科不得參加考試，學期成績以零分計算。</p>		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	自製授課大綱、剪報		
參考書籍	尹章華、潘秀菊、馮震宇、陳連順，商事法入門，月旦出版公司；自製授課大綱與剪報		
批改作業 篇數	1 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>◆平時考成績：10.0 %   ◆期中考成績：40.0 %   ◆期末考成績：40.0 %</p> <p>◆作業成績： 10.0 %</p> <p>◆其他〈 〉： %</p>		
備考	<p>「教學計畫表管理系統」網址：<a href="http://info.ais.tku.edu.tw/csp">http://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處首頁〈網址：<a href="http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/">http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/</a>〉教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。</p> <p><b>※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法。</b></p>		