

淡江大學 99 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	資訊人員管理	授課 教師	施盛寶 Shih, Sheng-pao
	MANAGING IS PROFESSIONALS		
開課系級	資管四 P	開課 資料	選修 單學期 3學分
	TMIXB4P		
學系(門)教育目標			
因應國際學術潮流及國內實務需求，培育深具敬業態度與團隊精神之優越資訊技術、資訊應用、管理與規劃人才。			
學生基本能力			
<p>A. 問題分析與關鍵思考。</p> <p>B. 企業基礎與實務知識。</p> <p>C. 資訊系統運用。</p> <p>D. 程式設計。</p> <p>E. 網路系統規劃。</p> <p>F. 資料庫設計與管理。</p> <p>G. 系統整合。</p> <p>H. 資訊系統分析與設計。</p> <p>I. 專案管理。</p>			
課程簡介	本課程介紹過去學術上相關資訊人員的理論以及實務上資訊人員面對企業公司內管理之作法、現況。探討內容包括資訊人員的性格與知覺、資訊人員的態度、價值觀與道德、資訊人員的工作動機、資訊人員的學習及績效管理、資訊人員的壓力、工作團隊...等等		
	This course introduces related academic IS personnel studies and practical IS professional management phenomena, including personality of IS professional, attitude of IS professional, value and ethic issues of IS professional, work motivation of IS professional, learning and performance appraisal of IS professional, work stress of IS professional, team behavior of IS professional, and so on.		

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	熟悉資訊人員管理相關的理論、研究	To know related IS personnel management research	C2	AB
2	了解企業中實際資訊人員的現況	To know IS personnel management in practice	C3	AB

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	熟悉資訊人員管理相關的理論、研究	課堂講授、分組討論	出席率、報告、討論
2	了解企業中實際資訊人員的現況	課堂講授、分組討論	出席率、報告、討論

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	100/02/14~ 100/02/20	課程簡介與資訊人員的管理	
2	100/02/21~ 100/02/27	現今公司組織的挑戰	
3	100/02/28~ 100/03/06	228和平紀念日放假一天	
4	100/03/07~ 100/03/13	實務文章導讀與討論(一)	
5	100/03/14~ 100/03/20	資訊人員的性格與知覺	
6	100/03/21~ 100/03/27	實務文章導讀與討論(二)	
7	100/03/28~ 100/04/03	資訊人員的態度、價值觀與道德	
8	100/04/04~ 100/04/10	兒童節放假一天	

9	100/04/11~ 100/04/17	實務文章導讀與討論(三)	
10	100/04/18~ 100/04/24	期中考試週	
11	100/04/25~ 100/05/01	資訊人員的學習及績效管理	
12	100/05/02~ 100/05/08	實務文章導讀與討論(四)	
13	100/05/09~ 100/05/15	資訊人員的壓力	
14	100/05/16~ 100/05/22	期末報告	
15	100/05/23~ 100/05/29	畢業班考試週	
16	100/05/30~ 100/06/05	N/A	
17	100/06/06~ 100/06/12	N/A	
18	100/06/13~ 100/06/19	期末考試週	
修課應 注意事項	1.平時考成績即「出席成績20%」 2.學生於期末報告前一週繳交個人期末報告並上台簡報，期末報告內容乃由這學期所教授之主題擇一做深入探討(或您認為資訊人員其它「重要」之管理問題，但需事先與教師告知主題)		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	1.由教師自行準備投影片於課堂中講授 2.實務文章導讀於上課前一週發給學生，學生須針對該主題搜尋最近、相關之雜誌或實務性文章、報導進行研讀，並打字撰寫1~2頁A4 size, 12字型，單行間距之心得作業於討論實務文章該週發言、討論，並繳交作為作業成績		
參考書籍			
批改作業 篇數	4 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	◆平時考成績：18.0 %   ◆期中考成績：        %   ◆期末考成績：        % ◆作業成績： 32.0 % ◆其他〈期末報告〉：50.0 %		
備 考	「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。 <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>		