

淡江大學 99 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	企業與法律	授課 教師	呂其昌 Lu Chi-chang
	BUSINESS AND LAW		
開課系級	公民社會—管 A	開課 資料	必修 單學期 2學分
	TNMSB1A		
學系(門)教育目標			
<p>一、引導學生關懷國際現勢與全球發展議題，養成宏觀國際視野。</p> <p>二、培養學生對國家(政府)體制的基本認識，瞭解其機制與運作方式。</p> <p>三、建立學生「權利--義務」對等的均衡法律觀念及基本知識。</p> <p>四、養成學生對公共事務及現象的觀察與研析興趣。</p> <p>五、蘊育公共服務導向的公民人格特質，培訓積極參與公共事務的知能。</p>			
學生基本能力			
<p>A. 全球化的意識。</p> <p>B. 社會與道德的反省。</p> <p>C. 豐富的文化涵養。</p> <p>D. 創意與批判的思考。</p> <p>E. 溝通的能力。</p> <p>F. 美學與詮釋的能力。</p> <p>G. 邏輯與數理分析的能力。</p> <p>H. 終身學習與組織的能力。</p>			
課程簡介	<p>本課程主要介紹臺灣之一般企業運作所面臨之基礎民事法概念：權利主體、法律行為，以及企業組織、勞動法令、公司、票據等商事法規，配合實際案例說明上述概念，並學習加以運用解決基本之企業法制問題。</p>		
	<p>This lesson will be conducted in Chinese. Please make sure that you can understand and use the legal terminology in Chinese before selecting this lesson.</p>		

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.學生將能歸納課程中介紹的基礎民事法概念：權利主體、法律行為，以及企業組織、勞動法令、公司、票據等商事法規。 2.學生將能夠將上述概念用於解決實際案例，並詳述理由分析解決企業法制問題。	This lesson will be conducted in Chinese. Please make sure that you can understand and use the legal terminology in Chinese before selecting this lesson.	C3	BDEGH

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.學生將能歸納課程中介紹的基礎民事法概念：權利主體、法律行為，以及企業組織、勞動法令、公司、票據等商事法規。 2.學生將能夠將上述概念用於解決實際案例，並詳述理由分析解決企業法制問題。	課堂講授、分組討論	出席率、討論、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	課程介紹及民商法概論	
2	100/02/21~ 100/02/27	民商法概論	
3	100/02/28~ 100/03/06	民商法概論	
4	100/03/07~ 100/03/13	企業組織之產生與型態 (獨資、合夥)	
5	100/03/14~ 100/03/20	企業組織之產生與型態 (法人)	

6	100/03/21~ 100/03/27	企業內部 (負責人) 法律關係 (公司法、商業登記法)	
7	100/03/28~ 100/04/03	企業內部 (員工) 法律關係 (勞動基準法等)	
8	100/04/04~ 100/04/10	企業內部 (員工) 法律關係 (勞動基準法等)	
9	100/04/11~ 100/04/17	企業內部 (員工) 法律關係 (勞動基準法等)	
10	100/04/18~ 100/04/24	期中考試週	
11	100/04/25~ 100/05/01	企業內部 (決策機關) 法律關係 (公司法)	
12	100/05/02~ 100/05/08	企業內部 (決策機關) 法律關係 (公司法)	
13	100/05/09~ 100/05/15	企業內部 (執行機關) 法律關係 (公司法)	
14	100/05/16~ 100/05/22	企業之籌資方式及交易工具 (票據等) 之使用	
15	100/05/23~ 100/05/29	交易工具 (票據等) 之使用	
16	100/05/30~ 100/06/05	交易工具 (票據等) 之使用	
17	100/06/06~ 100/06/12	企業之外部法律關係 (交易相對人、消費者)	
18	100/06/13~ 100/06/19	期末考試週	
修課應 注意事項	1.修課者於上課中之各項行為不得影響其他人。 2.修課者須參閱相關法律條文。(不限紙本之六法全書)		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本			
參考書籍	「民法總則」，施啟揚，2007.6；「商事法」，王文宇等，2006.6；「勞動基準法釋義」，台灣勞動法學會，2005.5		
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	◆平時考成績： % ◆期中考成績：30.0 % ◆期末考成績：30.0 % ◆作業成績： % ◆其他〈出席率、課堂參與表現〉：40.0 %		
備 考	「教學計畫表管理系統」網址： http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處 首頁〈網址： http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/ 〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。 ※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。		