

開南管理學院 九十三年度第一學期 資訊管理學系 科目教學計劃表

科目代碼	科目名稱	授課教師	修別	開課年級	學分數	每週時數
	中文：企業概論	呂毓芳	必修	一年A、B班	3	3
	英文：Business Essentials	先修課程		無		
教學目標與內容	<p>教學目標：1. 瞭解企業經營的整體概念；2. 體認企業的經營運作與社會的關係</p> <p>3. 明白企業功能(行銷管理, 生產與作業管理, 財務管理, 人力資源管理, 資訊管理與研究發展的管理)</p> <p>4. 闡明企業如何運用社會資源與發揮產銷的功能；5. 培養經營管理企業的概念</p> <p>內容：</p> <p>1. 現代化企業經營面對的經濟, 產業及社會與文化環境；2. 全球化企業的模式；3. 企業的類型；4. 組織形成之過程；</p> <p>5. 企業功能(行銷管理, 生產與作業管理, 財務管理, 人力資源管理, 資訊管理與研究發展的管理)；6. 領導、激勵與溝通</p>					
實施方法	講解法；討論法；問答法。					
評量方式	期中測驗20%。期末測驗30%。平時成績10%。上臺報告/書面報告：25%。其他(出席, 回答問題)成績15%。					
授課使用及參考書籍	吳淑華 編譯, 企業概論 (Business Essentials), 3th Edition, 華泰書局, 2001。					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：						
第一週 09/19-09/25 簡介； 第二週 09/26-10/02 Ch. 1 認識企業制度； 第三週 10/03-10/09 Ch. 2 成立企業；						
第四週 10/10-10/16 Ch. 3 瞭解企業的全球環境； 第五週 10/17-10/23 Ch. 4 履行社會倫理與社會道德；						
第六週 10/24-10/30 Ch. 5 管理企業； 第七週 10/31-11/06 Ch. 6 企業組織化；						
第八週 11/07-11/13 Ch. 7 瞭解創業精神與小型企業的經營； 第九週 11/14-11/20 Mid-term Exam；						
第十週 11/21-11/27 Ch. 8 激勵、滿足與領導員工； 第十一週 11/28-12/04 Ch. 9 管理人力資源及勞工關係；						
第十二週 12/05-12/11 Ch. 10 認識行銷程序與消費者行爲						
第十三週 12/12-12/18 Ch. 11 產品開發與定價						
第十四週 12/19-12/25 Ch. 12 促銷與配銷產品						
第十五週 12/26-01/01 Ch. 13 生產管理與改善品質						
第十六週 01/02-01/08 Ch. 15 瞭解貨幣與銀行制度						
第十七週 01/09-01/15 Ch. 16 瞭解證券與投資市場						
第十八週 01/16-01/22 Final Exam						
說明：1. 授課教師於學期前填寫本表，經課程委員會審核後，影印分送給教師所屬課程委員會召集人，授課班級所屬系、所及教務處課務組；並於開始上課時，將本內容向學生說明。2. 本表於91.4.23第四次校課程委員會討論通過。						

課程委員會召集人：


 資訊管理系
系主任 呂毓芳(乙)

授課教師：呂毓芳