

開南大學 九十五 年度第 二 學期 企業管理 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 |
|---|--|------|---|--------|-----|------|
| 101042100 | 中文：管理專題研討 | 黃櫻美 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | 大學部四年級 | 3 | 3 |
| | 英文： | 先修課程 | 無 | | | |
| 教學目標與內容 | 本課程在介紹企業管理各領域知識與實務，目的在協助學生複習與檢視過去所學管理理論之實用性，以做為日後就業之基礎。課程目標為：學生在上完這門課時，能了解人力資源管理、行銷管理與金融證券業務等進行流程，對企業管理有更深入的認識。 | | | | | |
| 實施方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 講解法。 <input type="checkbox"/> 實作法。 <input checked="" type="checkbox"/> 討論法。 <input type="checkbox"/> 演習法。 <input type="checkbox"/> 問答法。 <input type="checkbox"/> 其他 ()。 | | | | | |
| 評量方式 | 小組報告 40%。課堂表現 30%。出席狀況 30%。 | | | | | |
| 授課使用及參考書籍 | (請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。 教材自備。 | | | | | |
| 科目簡介(可含大綱及教學進度)： | | | | | | |
| <p>授課方式及課堂要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 課程進行以老師講授為主，有時輔以個案研討。 - 學生課前應搜集課程相關資料，上課時主動提問題，並參與討論。 - 每五~六人一組，須完成一份研究報告(須打字)。茲說明如下： <ul style="list-style-type: none"> 每組選定指定之書籍，並於學期末繳交一份 10 頁的心得報告 (格式採字型大小 12，行距 1.5)。 心得報告內容須包括：(A)本書之內容、(B)讀後之感想、(C)本書對自己之未來助益為何。 | | | | | | |

課務組 郭惠妍

課務組
96.3.28
收文章

課程進度：

| 週別 | 日期 | 主題 |
|----|-------|--------------------|
| 1 | 03/01 | 課程介紹與分組 |
| 2 | 03/08 | 人力資源管理(I)：組織行為基礎理論 |
| 3 | 03/15 | 人力資源管理(II)：招募甄選 |
| 4 | 03/22 | 人力資源管理(III)：訓練 |
| 5 | 03/29 | 人力資源管理(IV)：人管實務演習 |
| 6 | 04/05 | 清明節放假 |
| 7 | 04/12 | 行銷管理(I)：偶像劇行銷 |
| 8 | 04/19 | 行銷管理(II)：另類行銷手法 |
| 9 | 04/26 | 校外參訪 |
| 10 | 05/03 | 淺談創業管理 |
| 11 | 05/10 | 大型企業經營 |
| 12 | 05/17 | 期末報告(I) |
| 13 | 05/24 | 期末報告(II) |

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：

企管系 李文雄 主任

授課教師：黃櫻美

課務組 郭惠珊 辦事員

課務組
96.3.28
收文章