

開南大學 95 年度第一 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
	中文：企業概論	林 誠	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	一年 A 班	3	3
	英文： Introduction to Business	先修課程	企業概論			
教學目標與內容	本課程旨在介紹企業經營應具備之基本概念，擬使同學對企業經營之外在內在在各層面能有一整體、系統之瞭解。讓同學對一般商業有一廣泛之基礎，並有助於同學後續各項進階課程之學習。					
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 checked="" type="checkbox"/> 問答法。 <input type="checkbox"/> 其他 ()。					
評量方式	期中測驗 30 % 。 期末測驗 40 % 。 平時成績 20 % 。 其他 (課程參與) 成績 10% 。					
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：Gareth R. Jones, Introduction to Business: How Companies Create Value for People, McGraw-Hill, Irwin, 1/e ,					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：						



課程綱要：(含每週授課進度)

內容包括：介紹企業之基本概念、企業類型以及企業經營之外在環境因素，並介紹企業內部各項機能，包括人力資源管理、行銷管理、財務管理、生產管理、研究發展、資訊管理等。

授課課進度：

Wk. 1. PREFACE

Wk. 2. WHAT IS BUSINESS?

Wk. 3. EVOLUTION OF BUSINESS

Wk. 4. ENTREPRENEURS, MANAGERS, AND EMPLOYEES

Wk. 5. MULTINATIONALS AND THE GLOBAL ENVIRONMENT OF BUSINESS

Wk. 6. BUSINESS ETHICS AND THE LEGAL ENVIRONMENT OF BUSINESS

Wk. 7. LEADERSHIP, INFLUENCE, AND COMMUNICATION IN BUSINESS

Wk. 8. 期中考

Wk. 9. MOTIVATING AND MANAGING PEOPLE AND GROUPS IN BUSINESS ORGANIZATIONS

Wk. 10. THE STRUCTURE AND CULTURE OF A BUSINESS ORGANIZATION

Wk. 11. INFORMATION TECHNOLOGY AND E-COMMERCE: MANAGING INFORMATION, KNOWLEDGE, AND BUSINESS RELATIONSHIPS

Wk. 12. MARKETING AND PRODUCT DEVELOPMENT: CREATING AND POSITIONING GOODS AND SERVICES

Wk. 13. SALES, DISTRIBUTION, AND CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT

Wk. 14. OPERATION AND MATERIALS MANAGEMENT: MANAGING THE PRODUCTION AND FLOW OF GOODS AND SERVICES

Wk. 15. HUMAN RESOURCE MANAGEMENT: ACQUIRING AND BUILDING EMPLOYEES' SKILLS AND CAPABILITIES

Wk. 16. ACCOUNTING: MEASURING HOW EFFICIENTLY AND EFFECTIVELY RESOURCES ARE CREATING VALUE AND PROFIT

Wk. 17. FINANCE: BALANCING RISK AND RETURN TO INCREASE PROFITABILITY

Wk. 18. 期末考

1. 上課不得遲到，無法上課者需事前請假。
2. 作業：作業繳交截止時間為指定當週星期四中午 12:00 前 (例如：第 1、2 章的作業在 10 月 12 日星期四中午前)，遲交視同未交，該次作業 0 分。
3. 平常成績按照出席狀況、學期報告 (請選擇一家自己喜歡的企業，蒐集資料、整理，撰寫 5,000 字心得報告；如果有聲音影像並燒製多媒體光碟者，可三至五人合作，而且分數更佳) (有字幕，影像有做剪接者，分數特佳)、上課參與計算成績。

學期報告(共兩部分)約六千字，請選定一家可以取得第一手資料的組織機構，第一部份針對該組織進行深入之研究，並寫成書面報告。內容包括該機構組織名稱、沿革、經營理念、業務範圍、企業倫理、社會責任、組織所處之作業環境、規模、目標、策略、組織結構等。第二部分訪談上述組織某一主管，針對一特定任務(如產品研發、推行 ISO、建立制度、產品促銷、組織改造等)，說明推動及執行此一計畫之規畫、組織、領導、控制等管理活動。

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：

李俊傑 主任
主任李俊傑

授課教師：林 誠