

開南大學 九十六學年度第一學期 觀光與餐飲旅館學系 教學計劃表

課程編號	1 0 6 0 1 0 6 0 0	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	授課教師：周璿薇 開課系所：觀光與餐飲旅館 年級班別： 一 年 班	老師 學系 班
班次	02			
課程名稱(中文)		學分數	課程名稱(英文)	
企業概論		3	Introduction to business	
教學目標 與內容	1. 建立學生對企業組織完整正確之認識。 2. 了解企業組織與外在環境的關係及在社會中的功能與定位。			
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 30%、平時成績 40% 其他_____ 成績□□%			
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)。 1. 張緯良，企業概論，前程文化事業有限公司，2005。 2. Edbert, R.J. and Griffen, R.W., Business Essentials, Prentice Hall, New Jersey, 2005。 3. 劉典嚴，企業概論，新文京開發出版股份有限公司，2004。 4. 中山大學企業管理學系，企業概念-建構企業核心價值，前程文化事業有限公司，2006。			
科目簡介(含課程大綱及教學進度)：				
第01週 課程介紹 第02週 企業的功能與重要性 第03週 企業組織 第04週 產業與競爭環境 第05週 總體環境 第06週 國際環境 第07週 行銷管理 第08週 生產與作業管理 第09週 期中考 第10週 人力資源管理 第11週 財務管理 第12週 資訊管理 第13週 研究發展管理 第14週 企業經營策略 第15週 電子商務 第16週 企業社會責任 第17週 企業管理的發展 第18週 期末考				

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. 本表於校課程委員會討論通過。

課程委員會召集人：

授課教師：周瓊薇



Kainan University Department of Tourism and Hospitality

Syllabus for fall semester 2007

Course Code No.	Course Title	Instructor	Subject	Level of Course	Credits	Hours per Week
106010600	Chinese: 企業概論	Tsui-Wei Chou	<input checked="" type="checkbox"/> required <input type="checkbox"/> elective	Year: 1st Class:	3	3
	English: Introduction to business	Course Prerequisites				
Teaching Goals and Content	This course will give students an understanding of contemporary business environment, business managing and business organization.					
Teaching Methods	<input checked="" type="checkbox"/> lectures <input type="checkbox"/> practical training <input checked="" type="checkbox"/> discussion <input checked="" type="checkbox"/> question-and-answer <input type="checkbox"/> other (details _____)					
Grading and Evaluation Criteria	midterm <u>30</u> %, final <u>30</u> % class participation <u>40</u> %					
Textbooks	(author, title, edition, publisher, place of publication, year of publication, pages covered)					
	1. 張緯良，企業概論，前程文化事業有限公司，2005。 2. Edbert, R.J. and Griffen, R.W., Business Essentials, Prentice Hall, New Jersey, 2005。 3. 劉典嚴，企業概論，新文京開發出版股份有限公司，2004。 4. 中山大學企業管理學系，企業概念-建構企業核心價值，前程文化事業有限公司，2006。					
Course Description (including outline and course schedule):						
1. Introduction 2. Business function 3. Marketing management 4. Production & operation management 5. Human resource management 6. Finance management 7. Information management 8. Research & development management 9. Macro environment 10. Social responsibility						

Instructions:

1. Teachers should fill out this form before the semester begins. After it has been verified by the curriculum committee, the original should be given to the office of curriculum planning and a copy to the head of the department to which the course belongs. In addition, the teacher should explain this syllabus to students at the beginning of a semester.
2. This form was approved by the curriculum committee on April 23, 2002.

signature of the convener of the curriculum committee



Tsui-Wei Chou
signature of the teacher

