

南臺科技大學 106 學年度第 1 學期課程資訊

| | |
|--------------------|--|
| 課程代碼 | M0D00202 |
| 課程中文名稱 | 管理學 |
| 課程英文名稱 | Management |
| 學分數 | 3.0 |
| 必選修 | 必修 |
| 開課班級 | 四技餐旅一甲 |
| 任課教師 | 毛佩娟 |
| 上課教室(時間) | 週一第 7 節(W0404) 週一第 8 節(W0404) 週一第 9 節(W0404) |
| 課程時數 | 3 |
| 實習時數 | 0 |
| 授課語言 1 | 華語 |
| 授課語言 2 | |
| 輔導考照 1 | |
| 輔導考照 2 | |
| 課程概述 | 讓學習者了解管理的重要性包括管理的功能:規劃,組織,領導,激勵,控制 使管理功能應用於辦理各項活動以及就業後的工作範圍,尤其是當一個領導 幹部更需要學習與運用管理 |
| 先修科目或預備 能力 | 無 |
| 課程學習目標與 核心能力之對應 | ※編號，中文課程學習目標，英文課程學習目標，對應系指標 ----- 1.能瞭解管理理論之歷史及文化觀點，--，11 藝術人文素養 2.能詮釋管理環境的變動及全球化的趨勢，--，14 資訊素養 3.能瞭解規劃、組織之管理功能，--，3 文字口語表達 4.能瞭解溝通、領導之管理功能，--，9 基礎餐旅知識 5.能瞭解控制之管理功能，--，4 主動解決問題 6.能分析管理個案之問題並提出解決方案，--，15 商業管理知能 |
| 中文課程大綱 | 1.管理者與管理 2.管理的環境 3.規劃的基本概念 4.制定決策 5.組織設計 6.用人與人力資源管理 7.領導 8.激勵與獎酬 |

| | |
|-----------|---|
| | 9.溝通與人際技巧 10.控制的重要與控制工具 |
| 英/日文課程大綱 | 1.HISTORY OF MANAGEMENT THOUGHT AND PRACTICE2 2.ENVIORONMENTAL CONTEXT OF MANAGEMENT 3.PLANNING AND DECISION MAKING 4.STRATEGIC MANAGEMENT 5.ORGANIZING AND STAFFING 6.MANAGING HUMAN RESOURCES 7.LEADING 8.MONITORING AND EVALUATING 9.OPERATIONS MANAGEMENT 10.ORGANIZATIONAL CHANGE AND RENEWAL |
| 課程進度表 | 本課程在介紹基礎的管理理論與概念，包括規劃、組織、領導與控制等管理功能，使學習者瞭解組織經營管理的本質與整體的概念。 |
| 教學方式與評量方法 | ※課程學習目標，教學方式，評量方式 ----- 能瞭解管理理論之歷史及文化觀點，課堂講授，口頭報告口頭報告筆試 能詮釋管理環境的變動及全球化的趨勢，課堂講授，口試口頭報告口頭報告 能瞭解規劃、組織之管理功能，課堂講授，口頭報告口頭報告筆試 能瞭解溝通、領導之管理功能，課堂講授，口試口頭報告口頭報告 能瞭解控制之管理功能，課堂講授，口頭報告口頭報告口頭報告 能分析管理個案之問題並提出解決方案，課堂講授，口頭報告口頭報告口頭報告 |
| 指定用書 | 書名：管理學 作者：邱繼智 書局：華立 年份：2015 ISBN：978-957-784-590-0 版本：1 |
| 參考書籍 | 補充講義 |
| 教學軟體 | 無 |
| 課程規範 | 養成正確學習態度 |