

## 南臺科技大學 106 學年度第 2 學期課程資訊

課程代碼	70N02701
課程中文名稱	管理學(與專四技企管一甲合開)
課程英文名稱	Management
學分數	3.0
必選修	必修
開課班級	夜四技企管一甲
任課教師	黃經智
上課教室(時間)	週一第 12 節(S315) 週一第 13 節(S315) 週一第 14 節(S315)
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	管理是一門科學也是一種藝術。除了運用管理科技加強管理效能外，更應該重視管理的元素「人」。成功的管理者並沒有一定的模子，其管理成效需視情況而定。當代成功的管理者均於各種不同的管理環境中磨練而造就成功的企業。
先修科目或預備能力	
課程學習目標與核心能力之對應	<p>※編號，中文課程學習目標，英文課程學習目標，對應系指標 -----</p> <p>1.包含基本商業知識及商管學院的共同基礎課程及工具課程。 ,-- ,1 基礎商管知識</p> <p>2.人力資源之相關管理專業知識。 ,-- ,2 人力資源知識</p> <p>3.具備創新思考能力，並且善用必要的知識、技能及態度方法來解決問題。 ,-- ,6 創新與解決問題能力</p> <p>4.能用綜觀整體的洞察力，評估問題的各個面向，化繁為簡，在渾沌中埋出頭緒，並有條理的規劃。 ,-- ,7 整合與企劃</p> <p>5.具聆聽能力，有組織、有條理的表達與溝通，能與人交換意見、思想，以至於互相協調搭配來共同達成目標。 ,-- ,12 表達與溝通</p> <p>6.具文藝涵養及道德品格，能理解文化與歷史的意義，並於生活中展現人文反省、理性思維及批判的能力。 ,-- ,15 人文素養</p>
中文課程大綱	單元一 管理思潮

	<p>第一章 管理與管理者 第二章 管理思想演進 第三章 管理環境</p> <p>單元二 規劃</p> <p>第四章 規劃的基礎 第五章 決策輔助工具與技巧 第六章 策略規劃 第七章 策略管理</p> <p>單元三 組織</p> <p>第八章 組織的基本概念 第九章 組織設計與組織文化 第十章 用人與人力資源管理</p> <p>單元四 領導</p> <p>第十一章 激勵理論 第十二章 領導 第十三章 群體與工作團隊 第十四章 溝通與衝突管理</p> <p>單元五 控制</p> <p>第十五章 控制的基礎 第十六章 作業管理</p>
英/日文課程大綱	<p>ch1 Introduction to management ch2 Management theory ch3 Environment of management</p> <p>ch4 Concepts of Planning ch5 Decision making skills ch6 Strategic planning ch7 Strategic management</p> <p>ch8 Concepts of organizing ch9 Organization designing</p>

	<p>ch10 Staffing and human resource management</p> <p>Mid-term examination</p> <p>ch11 Stimulating employee</p> <p>ch12 Leadership</p> <p>ch13 Team management</p> <p>ch14 Communication and Conflicts in organization</p> <p>ch15 Control in organization</p> <p>ch16 Operational management</p> <p>Final examination</p>																																																																												
課程進度表	<table border="1"> <thead> <tr> <th>週次</th> <th>日期</th> <th>主題</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2/26</td> <td>課程介紹與進度說明</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3/05</td> <td>管理的基本元素 (ch1)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3/12</td> <td>管理角色與技能 (ch2)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>3/19</td> <td>管理理論 (ch3)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>3/26</td> <td>企業環境 (ch4)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>4/02</td> <td>企業的社會責任 (ch5)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>4/09</td> <td>問題分機與決策技巧 (ch6)</td> <td>隨堂測驗(1)：ch1~ch6</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>4/16</td> <td>規劃與策略管理 (ch7)</td> <td>分組討論：專案管理分組與訂題</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>4/23</td> <td>期中考：ch1~ch7</td> <td>筆試</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>4/30</td> <td>組織基本元件 (ch8)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>5/07</td> <td>組織成長與變革 (ch9)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>5/14</td> <td>激勵理論 (ch10)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>5/21</td> <td>領導 (ch11)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>5/28</td> <td>溝通技巧 (ch12)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>6/04</td> <td>績效考核與控制 (ch13)</td> <td>隨堂測驗(2)：ch8~ch13</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>6/11</td> <td>創新與創業精神 (ch14)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>6/18</td> <td>分組報告：專案管理</td> <td>口頭報告</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>6/25</td> <td>期末考：ch8~ch14</td> <td>筆試</td> </tr> </tbody> </table>	週次	日期	主題	備註	1	2/26	課程介紹與進度說明		2	3/05	管理的基本元素 (ch1)		3	3/12	管理角色與技能 (ch2)		4	3/19	管理理論 (ch3)		5	3/26	企業環境 (ch4)		6	4/02	企業的社會責任 (ch5)		7	4/09	問題分機與決策技巧 (ch6)	隨堂測驗(1)：ch1~ch6	8	4/16	規劃與策略管理 (ch7)	分組討論：專案管理分組與訂題	9	4/23	期中考：ch1~ch7	筆試	10	4/30	組織基本元件 (ch8)		11	5/07	組織成長與變革 (ch9)		12	5/14	激勵理論 (ch10)		13	5/21	領導 (ch11)		14	5/28	溝通技巧 (ch12)		15	6/04	績效考核與控制 (ch13)	隨堂測驗(2)：ch8~ch13	16	6/11	創新與創業精神 (ch14)		17	6/18	分組報告：專案管理	口頭報告	18	6/25	期末考：ch8~ch14	筆試
週次	日期	主題	備註																																																																										
1	2/26	課程介紹與進度說明																																																																											
2	3/05	管理的基本元素 (ch1)																																																																											
3	3/12	管理角色與技能 (ch2)																																																																											
4	3/19	管理理論 (ch3)																																																																											
5	3/26	企業環境 (ch4)																																																																											
6	4/02	企業的社會責任 (ch5)																																																																											
7	4/09	問題分機與決策技巧 (ch6)	隨堂測驗(1)：ch1~ch6																																																																										
8	4/16	規劃與策略管理 (ch7)	分組討論：專案管理分組與訂題																																																																										
9	4/23	期中考：ch1~ch7	筆試																																																																										
10	4/30	組織基本元件 (ch8)																																																																											
11	5/07	組織成長與變革 (ch9)																																																																											
12	5/14	激勵理論 (ch10)																																																																											
13	5/21	領導 (ch11)																																																																											
14	5/28	溝通技巧 (ch12)																																																																											
15	6/04	績效考核與控制 (ch13)	隨堂測驗(2)：ch8~ch13																																																																										
16	6/11	創新與創業精神 (ch14)																																																																											
17	6/18	分組報告：專案管理	口頭報告																																																																										
18	6/25	期末考：ch8~ch14	筆試																																																																										
教學方式與評量方法	<p>※課程學習目標，教學方式，評量方式</p> <p>-----</p> <p>包含基本商業知識及商管學院的共同基礎課程及工具課程。，課堂講授，筆試</p> <p>人力資源之相關管理專業知識。，課堂講授，筆試</p> <p>具備創新思考能力，並且善用必要的知識、技能及態度方法來解決問題。，分組討論，作業</p>																																																																												

	<p>能用綜觀整體的洞察力，評估問題的各個面向，化繁為簡，在渾沌中埋出頭緒，並有條理的規劃。 ， 課堂講授，筆試</p> <p>具聆聽能力，有組織、有條理的表達與溝通，能與人交換意見、思想，以至於互相協調搭配來共同達成目標。 ， 課堂講授，筆試</p> <p>具文藝涵養及道德品格，能理解文化與歷史的意義，並於生活中展現人文反省、理性思維及批判的能力。 ， 啟發思考，日常表現</p>
指定用書	<p>書名：管理學：以服務為導向的新觀念</p> <p>作者：蔡敦浩、李慶芳、陳可杰</p> <p>書局：滄海圖書</p> <p>年份：2016</p> <p>ISBN：978-986-5647-55-1</p> <p>版本：3e</p>
參考書籍	數篇商業周刊封面故事文章。
教學軟體	Microsoft Project 軟體
課程規範	<p>1.每位學生均應在課前完成該週資料閱讀，並於上課時充分參與討論，發言一次加平時成績 2 分。</p> <p>2.學生缺課將嚴重影響學期成績，無故缺席一次扣平時成績 5 分，遲到一次扣平時成績 2 分。</p> <p>3.點名系統登記完成後，學生不得要求更改。</p> <p>4.期中與期末考，均採筆試方式。</p> <p>5.成績計算方式</p> <p>(1)平時成績 60%</p> <p>A.出席率：佔平時成績 10%，缺席-5 分遲到-2 分。</p> <p>B.上課表現：佔平時成績 20%，基本分數 70 分，依上課表現加減計分，上課發言表現+2 分。</p> <p>C.小考：佔平時成績 10%，依兩次考試平均分數計分。</p> <p>D.分組報告：佔平時成績 20%。</p> <p>(2)期中成績 20% 依期中考試成績計分</p> <p>(3)期末成績 20% 依期末考試成績計分</p>