

# 南臺科技大學 108 學年度第 1 學期課程資訊

|                |   |
|----------------|---|
| 課程代碼           | 70D22203  |
| 課程中文名稱         | 實務專題  |
| 課程英文名稱         |   |
| 學分數            | 1.0   |
| 必選修            | 自選必修  |
| 開課班級           | 四技企管延修  |
| 任課教師           | 林義旭   |
| 上課教室(時間)       |   |
| 課程時數           | 2   |
| 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           |   |
| 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<br/>-----</p> <p>1.可以應用已學的專業知識，進行專門性問題的深入研究。 ，-- ,6 創新與解決問題能力</p> <p>2.熟練分析報告的撰寫。 ，-- ,7 整合與企劃</p> <p>3.熟悉理論在實務應用的方式 ，-- ,1 基礎商管知識</p> <p>4.熟練辦公室軟體以及統計分析工具的使用 ，-- ,9 資訊科技應用能力</p> |
| 中文課程大綱         |   |
| 英/日文課程大綱       |   |
| 課程進度表          |   |
| 教學方式與評量方法      | <p>※課程學習目標，教學方式，評量方式<br/>-----</p> <p>可以應用已學的專業知識，進行專門性問題的深入研究。 ，-- ,--</p> <p>熟練分析報告的撰寫。 ，-- ,--</p> <p>熟悉理論在實務應用的方式 ，-- ,--</p> <p>熟練辦公室軟體以及統計分析工具的使用 ，-- ,--</p>   |
| 指定用書           | <p>書名：</p> <p>作者：</p> <p>書局：</p> <p>年份：</p>   |

|      |              |
|------|--------------|
|      | ISBN：<br>版本： |
| 參考書籍 |              |
| 教學軟體 |              |
| 課程規範 |              |