淡江大學遠距教學課程教學計畫表

(107 學年度版)

(學系教育目標、學生基本能力,另於網路上傳教學計畫表至課程系統)

壹、課	程基	本資料 開課期間: <u>10</u>	<u>7</u> _學年	度 第 1_	學期	表單勾選	建使用符號 ☑	
課程	(中)	企業倫理				課 吳雅鈴		
名稱	(英)	Business Ethics				副教授		
開課所屬學院		商管學院	開課	■ 必修 □ 選修	■ 1 (上 ⁵ □ 2 (下 ⁵	學期)	2 學分	
開課科系所		資訊管理系	資料	□其他	(不同學期請 寫教學計			
教學型態 ☑ 遠距教學課程系 指 每學期總授 課週數二分之一 以上 學方式進行		■非同步遠距教學 ◆ 即本校所指電腦網路課程,教學方式可包含教室面授、非同步網路授課及同步網路會談等混成式教學方式,必須主要採網路教學平台,以非同步教學(主任者。) □同步遠距教學(必填收播學校或校區) ◆ 即本校所指國際或國內同步視訊主播課程。 ◆ 填列本門課程之主、收播學校與系所或校區: (1)學校: (2)系所:						
(二者排	睪一)	(1)學校: ◆ 主要教學方式採網品	各視訊系			行者。		
師資來源 ☑		■專業系所聘任 □通識中	中心聘任	□以上合	聘 □其他_			
課程學制 ☑		■學士班 □進修學士班 □學士班在職專班 □碩士班 □碩士班在職專班 □博士班 □學院(□二年制 □四年制) □專科(□二年制 □四年制) □進修專校 □進修學院(□二技 □四技 □碩士在職專班) □學位學程(□二年制 □四年制 □碩士班) □學分學程						
部別 ☑		■日間部 □進修部(夜間部) □其他						
科目類別 🗹		■共同科目 □通識科目 □校定科目 □專業科目 □教育科目 □其他						
部校定 (本課程由那個 單位所定) ☑		□教育部定 □校定 □院定 □所定 ■系定 □其他						
開課期限 (授課學期數) ☑		■一學期(半年) □二學期(全年) □其他 (不同開課學期請分開填寫教學計畫表)						
開課班別		四 B (不同班別請分開填寫教學計畫表)						
預計總修課人數		70						
全英語教學☑		□是 ■否						

跨	國遠距課程 ☑						
課	程線上平台	依據「淡江大學遠距教學施行規則」,非同步遠距教學課程必須使用本校遠距教學平台 http://moodle.tku.edu.tw					
(若 開	■此科目 <u>是</u> 「教師個人」於首次開授之遠距課程。 為本學期新設,請註明 「開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) 此科目 <u>走</u> 「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) 此科目 <u>非</u> 「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) ◆ 判斷「是否為本校新開設遠距課程」,以全校是否曾有老師開設同科目名稱之遠距課程」)						
貮	、課程教	學計畫					
企業 本課	程提供「私	1標 賣經營的重要因素!而法律是最低限度的道行 計技」於「倫理」與「法律」等議題之講授 目關資訊法規與倫理的觀念,避免侵害他人	,包括資訊	は、智慧	財產權		
二、	適合修習對	計象 大學生					
三、	授課進度表	<mark>長及課程內容大綱</mark> (毎週必填,共填 1		< 凌 期	粉學(同刊	5非同步加緬)	
三、	授課進度看		面授 必須	受課方式		·非同步加總) 備註	
週	授課進度 7		面授 必須	受課方式 真寫各週_		備註 放假、考試週	
			面授 必須 排 請以 <u>數字</u> 均	受課方式 真寫各週 遠距 非同步	上課時數	備註	
週			面授 必須 請以 <u>數字</u> 面授 教室上課	受課方式 真寫各週_ 遠距 非同步	上課時數 教學 同步	備註 放假、考試週 停課、畢業班	
週次		授課內容(Subject/Topics)	面授 必須 請以 <u>數字</u> 動授 を室室 教室	受課方式 真寫各週_ 遠距 非同步	上課時數 教學 同步	備註 放假、考試週 停課、畢業班	
週次		授課內容(Subject/Topics) 課程簡介	面授 必須 請以 <u>數字</u> 動授 を室室 教室	受課方遇。 遠路 遠路 非授課	上課時數 教學 同步	備註 放假、考試週 停課、畢業班	
週次 1 2		授課內容(Subject/Topics) 課程簡介 資訊隱私與個人資料保護	面授 必須 請以 <u>數字</u> 動授 を室室 教室	受課各週 非授課 2	上課時數 教學 同步	備註 放假、考試週 停課、畢業班	
週次 1 2 3		授課內容 (Subject/Topics) 課程簡介 資訊隱私與個人資料保護 網路色情與謠言	面授 必須 請以 <u>數字</u> 動授 教室上考 2	受課各週 非授課 2	上課時數 教學 同步	備註 放假、考試週 停課、畢業班	
週次 1 2 3		授課內容(Subject/Topics) 課程簡介 資訊隱私與個人資料保護 網路色情與謠言 隱私權	面授 必須 請以 <u>數字</u> 動授 教室上考 2	受課各週。 遠距 非授課 2 2	上課時數 教學 同步	備註 放假、考試週 停課、畢業班	
週次 1 2 3 4 5		授課內容(Subject/Topics) 課程簡介 資訊隱私與個人資料保護 網路色情與謠言 隱私權 智慧財產權法律 - 著作權	面授 必須 請以 <u>數字</u> 動授 教室上考 2	受課方式 遠距 非授課 2 2	上課時數 教學 同步	備註 放假、考試週 停課、畢業班	
週次 1 2 3 4 5 6		授課內容 (Subject/Topics) 課程簡介 資訊隱私與個人資料保護 網路色情與謠言 隱私權 智慧財產權法律 - 著作權 智慧財產權法律 - 營業秘密與商業間諜	面授 必須 請以 <u>數字</u> 動授 教室上考 2	食課方式週 遠距 非授課 2 2 2	上課時數 教學 同步	備註 放假、考試週 停課、畢業班	

10	期中考試週	2			
11	公平交易法與消費者保護法		2		
12	電腦犯罪法律		2		
13	電子商務法律		2		
14	電腦網路倫理議題	2			專家演講
15	網站建置法律		2		
16	資訊議題研討	2			
17	資訊議題研討	2			
18	期末考試週	2			
	各類別總時數	18	18		
(不同學期、班 請分別填寫 教學計畫表) 每週 <u>教室、同</u>	(可複選)☑ ■1.本課程配置有線上助教(依「淡江門 遠距教學課程配置一位線上助教) ■2.採用面授教學,次數: 9 次 次 3.採用 每週教學,即採用本核 2.採用 面授教學,即同一時間透次數: 9 次數: 9 次数: 9 次數: 9 次数:		學課程補 A= _1 距教線 B= 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明	助與獎勵 8 小 台進行黎 18 小 以 18 週)	時 《上教學
五、學習管理系統 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □					
六、師生互動方 (可複選)☑	式 ■教師線上(網路)辦公室時間: 毎 ■教師辦公室時間: 毎周一下午一月 ■教師 E-mail 信箱: joannewu@mail.tk □其他: □	點~三點		· 分機: <u>2</u>	198

	敷交方式 選)☑	■提供線上說明作業內容 ■線上即時作業填答 ■線上討論區 ■作業檔案上傳及下載 ■報告 ■線上測驗 ■成績查詢 □其他做法,請說明:
八、學期成 方式[■平時成績: 10 % ■期中考成績: 20 % □期末考成績: % ■作業成績: 30 % ■線上互動: 40 % □其他(): %
九、修課》	主意事項	1. 所有本堂課的資訊將公佈於教學支援平台,請同學隨時注意平台上的資訊。
備考	了.依一科·伊斯·斯特·西斯·西斯·西斯·西斯·西斯·西斯·西斯·西斯·西斯·西斯·西斯·西斯·西斯·	計畫表管理系統」網址:http://info.ais.tku.edu.tw/csp或由教務處首頁→教務資訊 計畫表管理系統」進入。 科以上學校遠距教學實施辦法」第二條規定:本辦法所稱遠距教學課程,指每 授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。 用教室時間排定後,遠距組將彙整1份送課務組備查。如有課程臨時異動,請 之向教務處提出申請。 過及期末考週教室由課務組統一排考用,若補課、考試週需使用教室上課,請 辦另行借用教室。 法影印是違法的行為。請使用正版教科書,勿非法影印他人著作,以免觸法。

表單編號:AILX-Q03-001-FM008

註:1.依據本校個人資料管理制度,隱私權政策聲明網頁 http://www.tku.edu.tw/privacy.asp。

2.本表單所蒐集之個人資料僅限於本次業務使用,絕不轉做其他用途。保存期限3年。