

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: 107學年度第 1 學期 表單勾選使用符號

課程 名稱	(中)	組織行為			授課 教師	韓 釗	
	(英)	Organizational Behavior			教師 職稱	副教授	
開課所屬學院	商管學院		開課 資料	☒ 必修 ☐ 選修 ☐ 其他	☒ 1 (上學期) ☐ 2 (下學期) (不同學期請分別填寫教學計畫表)	2 學分	
開課科系所	公共行政學系						
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以遠距教學方式進行 (二者擇一)						
☒ 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 進行者。 ☐ 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直播課程。 ◆ 填列本門課程之主、收播學校與系所或校區： (1)學校：(2)系所： ◆ 主要教學方式採網路視訊系統，以 同步視訊教學 進行者。							
師資來源 ☒	☒ 專業系所聘任 ☐ 通識中心聘任 ☐ 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	公共行政學系三年 B 班 (不同班別請分開填寫教學計畫表)						
預計總修課人數	85 人						
全英語教學 ☒	☐ 是 ☒ 否						

跨國遠距課程 ☒	☐ 是：國外合作學校與系所 ☐ 國內主播 ☐ 國內收播 ☐ 境外專班 ☐ 雙聯學制 ☐ 其他 ☒ 否
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
開課資訊備註 ☒ (若為本學期新開設，請註明「新開設遠距課程」)	☐ 此科目是「教師個人」於首次開授之遠距課程。 ☒ 此科目非「教師個人」於首次開授之遠距課程。 ☐ 此科目是「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) ☒ 此科目非「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來劃分。若此項目不確定，請洽學校分機 2168 遠距組承辦人員。

貳、課程教學計畫

一、課程教學目標

1. 學生能了解課程中所介紹的組織行為相關理論。
2. 學生能將理論與真實世界中的管理議題相結合。

二、適合修習對象

必選修皆可

三、授課進度表及課程內容大綱 (每週必填，共填 18 週)

面授必須 < 遠距教學(同步非同步加總)

週次	上課日期	授課內容（Subject/Topics）	授課方式 請以 <u>數字</u> 填寫各週 <u>上課時數</u>			備註 放假、考試週 停課、畢業班 停課、或填補 課日期
			面授	遠距教學		
				教室上課 教室考試	非同步 授課	
1	9/12	課程介紹	V			
2	9/19	組織行為導論		V		
3	9/26	態度與行為的關連		V		
4	10/3	主要的工作態度與內涵		V		
5	10/10	雙十節				放假一天
6	10/17	情緒的功能及其行為效應		V		
7	10/24	情緒力與情緒管理		V		
8	10/31	人格特質		V		
9	11/7	價值觀與個別差異管理		V		
10	11/14	期中考試週	V			

11	11/21	期中考試結果檢討與相關問題討論	V			
12	11/28	知覺與歸因		V		
13	12/5	知覺與個體決策		V		
14	12/12	激勵的基本概念與傳統理論		V		
15	12/19	當代激勵理論		V		
16	12/26	激勵理論的應用：工作設計與內在激勵		V		
17	1/3	激勵理論的應用：薪酬設計與外在激勵		V		
18	1/9	期末考試週	V			
各類別總時數			8	26		

四、教學方式 (可複選) ☒ (不同學期、班別 請分別填寫 教學計畫表)		本欄填寫次數請務必與上表一致 ☒ 1.本課程配置有線上助教(依「淡江大學遠距教學課程補助與獎勵要點」,每門遠距教學課程配置一位線上助教) ☒ 2.採用 面授教學 ,次數:4次,總時數: A=8小時 ☒ 3.採用 線上非同步教學 ,即採用本校 Moodle 遠距教學平台進行線上教學 ☐ 4.提供 線上同步教學 ,即同一時間透過網路視訊連線進行教學 次數:次,總時數: B=小時 ☐ 5.其它,請說明:
每週 教室、同步視 訊 上課時數 ☒	填入每週平均時數(即學期總「 面授 」+「 同步遠距教學 」時數除以 18週) 0.4 小時/週 = (上方欄位總時數 A+B)÷18 週	
五、學習管理系統 ☒	呈現內容是否包含以下角色及功能(有包含者請打 ☒ ,可複選): 1.提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理 ☐ 個人資料 ☐ 課程資訊 ☐ 其他相關資料管理功能 2.提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 ☒ 最新消息發佈、瀏覽 ☒ 教材內容設計、觀看、下載 ☐ 成績系統管理及查詢 ☒ 進行線上(網路)測驗、發佈 ☒ 學習資訊 ☒ 互動式學習設計(聊天室或討論區) ☐ 各種教學活動之功能呈現 ☐ 其他相關功能,請說明:	
六、師生互動方式 (可複選) ☒	☐ 教師線上(網路)辦公室時間: ☒ 教師辦公室時間:星期一 14:00~16:00 B801a ☒ 教師 E-mail 信箱:han2025@mail.tku.edu.tw,校內分機:3384 ☐ 其他:	

七、作業繳交方式 (可複選) ☒	☒ 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、學期成績評量 方式 ☒	☐ 平時成績：％ ☒ 期中考成績：40％ ☒ 期末考成績：50％ ☐ 作業成績：％ ☒ 線上互動：10％ ☐ 其他（）：％
九、修課注意事項	請同學依據進度漸進學習
備考	1.「教學計畫表管理系統」網址：http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。 2.依「專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，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。 3.上課使用教室時間排定後，遠距組將彙整 1 份送課務組備查。如有課程臨時異動，請依規定向教務處提出申請。 4.期中考週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，請聯繫系辦另行借用教室。 ※非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。