

淡江大學遠距教學課程教學計畫表 (114 學年度)

依專科以上學校遠距教學實施辦法，開授遠距教學課程應擬具教學計畫，公告於網路上供查詢。

* 同科目分有上下學期、不同班別者，請依學期別、班別分別填寫教學計畫表。*

☒ 點選即可打勾

壹、課程基本資料 開課期間： ☒ 114 學年度 ☐ 上學期 ☒ 下學期 ☐ 暑修上 ☐ 暑修下					
課程 名稱	(中)	管理學		授課 教師	曾慧敏
	(英)	MANAGEMENT		教師 職稱	講師
開課單位系所		經濟學系		開課 資料	☒ 必修 ☐ 選修
師資來源		☒ 專業系所聘任 ☐ 通核中心聘任 ☐ 以上合聘		學分	3 學分
全英語教學		☐ 是 ☒ 否	預計總修課人數	75 人	班別 一年級 C 班
教學型態 (二擇一) 【遠距週次須達整學期 1/2 以上】					
☒ 【非同步】 遠距教學課程上課方式： 非同步 週次師生不得至教室上課。 指定平台： iClass 平台 ，操作問題洽聯合服務台 2468。 上課次數： 非同步 週次須達整學期 2/1 以上，另可額外安排至多 2 次 Teams 【同步】 上課。 注意： 同步上課內容須錄影並放置 iClass 平台上 以利查驗，且不得作為當學期非同步教材使用。 教學互動： iClass 平台提供「討論區」、「線上測驗」、「作業繳交」等教學互動功能。 I. 線上教學時須採用 2 種以上平台教學互動功能，並規劃應用於各單元教學活動。 II. 整學期教學互動安排次數須達 非同步 上課週次總數 1/2 以上。 例： 共安排 11 次非同步上課，須規劃 6 次以上線上教學互動。 注意： 此部分教學互動係指 非同步 線上教學過程中所進行之線上教學互動，實體授課教學互動不在採計範圍內。 自製影音教材： 教師須專為課程錄製影音教材，遠距週次每週錄製時數須達學分數 1/2 以上。 注意： 遠距教學課程教材錄製及使用規範務請詳參 https://reurl.cc/qrd093 。					
☐ 【同步】 遠距教學課程上課方式：淡江師生每週皆須至教室面授上課。 課程規範： 須以淡江大學為主播學校，其他國內外學校以 同步 視訊合作收播方式進行教學。 上課次數： 與外校 同步 視訊進行教學互動連線次數須安排至少 2/1 以上。 注意： ※與疫情期間採用遠端教學方式不同，淡江主播外校合作為 同步 遠距必備條件。					
本門課程之國內外收播學校：_____ 系所：_____					
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 ☐ 學位學程			
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 _____			

跨國遠距	☐ 國內主播 ☐ 境外專班 ☐ 雙聯學制 ☒ 否
部校定	☐ 教育部定 ☐ 校定 ☒ 院定 ☐ 所定 ☐ 系定 ☐ 其他_____
教學平台	本校指定平台 http://iclass.tku.edu.tw/
新開遠距	☐ 此課程為「本校」 <u>新開設遠距教學課程</u> 。(教育部查核項目) ◆ 「是否為本校新開設遠距教學課程」，以校內是否曾有開設 <u>同科目名稱</u> 之遠距教學課程來判斷。若此項目不確定，請洽學校分機 2168 承辦人員。

貳、課程教學計畫

一、課程教學目標

1. 瞭解組織管理的基本知識與理論，並以實際案例佐以說明。
2. 培養個人的思考與分析能力。
3. 瞭解領導與團隊合作的重要性。
4. 掌握組織變革與創新趨勢。
5. 瞭解組織的社會責任與環境永續相關議題。

二、適合修習對象

商管學院和其他學院

三、授課進度表及課程內容大綱 (每週必填，共填 18 週) 面授次數須 < 非同步

週次／上課日	授課內容 (Subject/Topics) *授課時數須1／2以上以遠距教學方式進行 *暑修科目請以上課日填寫內容大綱 如：2學分課程共上課9天， 3學分課程共上課13.5天	授課方式 依課程屬性，【非同步或同步】擇一				
		請勾選各週上課方式				備註
		非同步			同步	放假 畢業班停課
		線上教學 至少9次	額外同步 至多2次	教室 面授		
1	課程簡介與評量方式+管理學導論（一）	☐	☐	☒	☐	
2	管理學導論（二）+小組報告規範	☐	☐	☒	☐	
3	全球管理議題	☒	☐	☐	☐	
4	社會意識管理與管理者	☒	☐	☐	☐	
5	決策制定	☒	☐	☐	☐	
6	組織規劃與目標設定	☒	☐	☐	☐	
7	教學觀摩週	☐	☐	☐	☐	放假
8	管理變革與創新+考前重點複習	☒	☐	☐	☐	
9	教室筆試	☐	☐	☒	☐	考試週
10	小組報告與討論+組織結構與設計（一）	☐	☐	☒	☐	

11	組織結構與設計（二）	☒	☐	☐	☐	
12	激勵	☒	☐	☐	☐	
13	領導	☒	☐	☐	☐	
14	溝通	☒	☐	☐	☐	
15	控制	☒	☐	☐	☐	
16	小組報告與討論+考前重點複習	☐	☐	☒	☐	
17	教室筆試	☐	☐	☒	☐	考試週
18	小組報告與討論	☐	☐	☒	☐	
各類別總次數		10		7		

四、教學方式		本欄填寫內容請與上表一致
依課程屬性 ☒ 非同步遠距 與 ☒ 同步遠距 擇一填寫	☒ 1.採用 面授教學 ☒ 2.採用 非同步遠距教學，於本校 iClass 進行線上教學 ☐ 3.額外安排 Teams 線上同步教學，至多 2 次 1+3 次數： 7 次	
	☐ 1.採用 面授教學（同步遠距必備） ☐ 2.採用 線上同步教學，與外校同一時間透過視訊連線進行教學 1+2 次數： _____ 次	
	☒ 【非同步】遠距教學課程非同步週次師生不得至教室上課； ☒ 【同步】遠距教學課程師生每週皆須至教室上課。	
☒ 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）		

五、平台內容、線上互動規劃		☒ 非同步遠距教學課程預計提供以下內容及教學方式（複選）： 1.課程資訊： ☒ 教師、助教聯絡資料 ☒ 課程資訊、評量標準 ☒ 最新消息發佈公佈欄 2.專為課程錄製之影音教材影音教材：（必備項目） ☒ 自行錄製教材供學習者觀看學習 3.線上教學互動設計：（至少採用 2 種類型，次數須達非同步總次數 1/2 以上） ☒ 線上討論區 ☒ 線上測驗 ☒ 作業繳交 ☐ 其他，請說明： _____ ☒ 整學期教學互動次數共計： 9 次 ※影音教材、線上教學互動實施情形為開課申請審查重點項目※
☒ 同步遠距教學課程 不須填寫		

六、教師聯繫方式（複選）		☒ 教師線上辦公室時間： 15:00~18:00 ☐ 教師辦公室時間： _____ ☒ 教師 E-mail 信箱： 145670@o365.tku.edu.tw ☒ 其他： Teams 聊天回覆
--------------	--	---

七、成績評量方式		☒ 平時成績： 10 % ☒ 期中考成績： 30 % ☒ 期末考成績： 30 % ☒ 作業成績： 10 % ☒ 線上互動： 20 % ☐ 其他（ _____ ）： %
----------	--	---

八、修課注意事項	1.非同步影音教學影片在一週內於平臺觀看完畢，此列入平時成績評量。 2.作業繳交應於規定期限內上傳至平臺，逾時不接受補交。 3.重要事項和線上測驗時間於平臺發佈公告。 4.上述事項，如有不可抗拒因素必須延遲完成者，應及時告知老師協助處理。
備考	1. 依「專科以上學校遠距教學實施辦法」第2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」。 2. 依「淡江大學數位教學施行規則」第3條第2項，本校遠距教學課程須為「於本校遠距教學平台或同步視訊系統進行數位教學之課程。授課時數包含課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數」。 3. 課程實施完畢後不得移除影音教材及教學互動內容，須至少保留5年，供遠距中心及教育部查核。 4. 為提升遠距教學課程品質，開授非同步遠距教學課程請參考「教育部課程認證指標」規劃課程內容。指標連結： https://ace.moe.edu.tw/cert_cour/regulations ※未經授權使用素材是違法侵權的行為※ 在使用他人素材前，務請確認是否為公開授權，或事先取得授權，以免觸法

- 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。