

100-1 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

課程名稱	管理學	科目序號 / 代號	1788 / IRM1012
開課系所	人力資源暨公共關係學系	學制 / 班級	大學日間部1年1班
任課教師	鍾育明	專兼任別	兼任
必選修 / 學分數	必修 / 3	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(一)234 / B304	授課語言別	中文

課程簡介

1. 瞭解管理學的基本概念與原理。
2. 知曉管理學的歷史發展、理論觀點與實務應用。
3. 能運用環境、科技、人力資源與組織間的互動來提高績效。
4. 知曉管理的倫理困境與企業的社會責任。




課程大綱

1. 組織與管理者
2. 規劃與策略管理
3. 決策
4. 組織結構與設計
5. 組織變革與創新
6. 人力資源管理
7. 個體行為
8. 員工的激勵與績效管理
9. 領導與溝通
10. 管理工作團隊

基本能力或先修課程

無

課程與系所基本素養及核心能力之關連

-  磋商協調與團隊合作能力
-  口語表達與寫作溝通能力
-  關係經營能力
 - 資料歸納分析與洞察需求能力
 - 衝突管理能力
 - 創新開發與執行能力
 - 企業與職業倫理

教學計畫表

系所核心能力	權重(%) 【A】	檢核能力指標(績效指 標)	教學策略	評量方法及配分 權重	核心能力 學習成績 【B】	期末學習 成績 【C=B*A 】
磋商協調與團隊 合作能力	15%	能體會他人需求。 能異中尋同，爭取雙贏。 能善盡任務職責。 能鼓舞團隊成員恪盡職責。	講述法 小組討論 個案討論 小組合作	期中考: 30% 期末考: 30% 作業: 20% 課程參與度: 20%	加總: 100	15
口語表達與寫作 溝通能力	15%	能清楚說明問題。 能執行商業簡報。 能寫作組織溝通文件。 能寫作公共傳播計畫書。	講述法 小組討論 個案討論 小組合作	期中考: 30% 期末考: 30% 作業: 20% 課程參與度: 20%	加總: 100	15
關係經營能力	15%	能與員工同事建立良好 關係。 能判斷組織內外關係中的 資源與用途。 能辨認組織利害關係人 及其利益與需求。 能協助組織發展與利害 關係人的關係。	講述法 小組討論 個案討論 小組合作	期中考: 30% 期末考: 30% 作業: 20% 課程參與度: 20%	加總: 100	15
專業理論與知識	40%	具備人力資源管理的理 論知識。 具備公共關係的理論知 識。 能將專業知識融會貫通 ，統整成完整的知識。	講述法 小組討論 個案討論 小組合作	期中考: 30% 期末考: 30% 作業: 20% 課程參與度: 20%	加總: 100	40
應用與實作能力	15%	能以淺顯易懂的概念來 理解複雜的理論。 能將相關課程知識連貫 起來，進行不同領域的 連結與應用。 能將相關課程知識應用 於課堂之練習與實作。 能將知識脈絡化，並應 用於日常生活與職場。	講述法 小組討論 個案討論 小組合作	期中考: 30% 期末考: 30% 作業: 20% 課程參與度: 20%	加總: 100	15

成績稽核

期中考: 30%

期末考: 30%

作業: 20%

課程參與度: 20%

教科書(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
管理學	Robbins	林孟彥、林均妍	Pearson/華泰文化	2011

參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
----	----	----	-----	-----

無參考教材及專業期刊導讀

上課進度		分配時數(%)				
週次	教學內容	講授	示範	習作	實驗	其他
1	課程介紹	100	0	0	0	0
2	管理之基本概念	80	0	0	0	20
3	管理歷史的演進	80	0	0	0	20
4	管理環境之綜合討論	80	0	0	0	20
5	管理決策	80	0	0	0	20
6	規劃的基礎	80	0	0	0	20
7	策略管理	80	0	0	0	20
8	組織結構設計	80	0	0	0	20
9	期中考	0	0	0	0	100
10	人力資源管理	80	0	0	0	20
11	組織議題討論	80	0	0	0	20
12	個人行為(一)	80	0	0	0	20
13	個人行為(二)	80	0	0	0	20
14	溝通	80	0	0	0	20
15	激勵	80	0	0	0	20
16	領導理論	80	0	0	0	20
17	控制概論	80	0	0	0	20
18	期末考	0	0	0	0	100