

97-2 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

課程名稱	企業診斷	科目序號 / 代號	1731 / BAM3016
開課系所	企業管理學系	學制 / 班級	大學日間部3年2班
任課教師	林豐隆	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)12 / B302 (三)1 / B302	授課語言別	中文

課程簡介

A.企管系教育目標

- 1.培育具管理專業能力、擅長溝通、團隊合作、具道德關懷勇氣及創造力之中堅管理人才，而為企業所樂於雇用。
- 2.落實管理理論與經營實務並重之學習。

B.管理學院/企管系核心能力：[占課程之比重]

管 理 學 院

企 管 系

S (Problem-solving, 解決問題能力) – Cooperation、Creativity (團隊合作、創造力)：[20%]

C (Communication, 溝通能力) – – – Communication (溝通能力)：[20%]

E (Ethics, 倫理觀) – – – – – Concernment (道德關懷)：[10%]

P (Profession專業能力) – – – – – Capability (管理專業能力)：[50%]

一般管理能力、整合創新能力、診斷改善能力、策略規劃能力

依據企管系教育目標，本課程以培養學生解決問題能力為主要目標（S），透過課堂講授診斷概論及事務管理工具來增加管理專業能力（P）。並藉由影片放映及講解，傳達企業診斷活動中應懷有倫理觀的作業方式（E）。課程中將學生分組組成各產業虛擬企業，同時個人亦扮演產銷人發財五大部門工作人員角色及任務，規劃成8至9個專業個案討論，透過團隊合作來創建企業，訓練學生團隊合作的能力，並藉由簡報及共同統一的事務管理的工具來做好企業內外的溝通工作（C）。經由個別公司及個人上台報告及接受質詢，相互來發掘企業的問題及解決方案，以期訓練學生完成管理循環（PDCA），落實理論及實務印證的學習。

課程大綱

企業診斷概論
事務流程
事務流程合理化
模擬公司報告
公司作業問題研討

基本能力或先修課程

人力資源管理、財務管理、生產與作業管理、行銷管理、研究發展管理

成績稽核

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
【A】 標) 無參考教科書			權重	學習成績
				【B】
				【C=B*A】

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
訊! 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	企業診斷概論說明	50				50
2	事務流程概念使用符號及運用說明, 公司設立	40	20	40		
3	事務流程概念使用符號及運用說明, 公司設立	40	20	40		
4	第一次平時考／個人作業選定	30				70
5	事務流程合理化	60	20	20		
6	期中考／事務流程合理化	30				70
7	各組上台簡介公司歷史、現況及未來展望	20	40	40		
8	各組上台簡介公司歷史、現況及未來展望	20	40	40		
9	個人作業報告 (行銷)	20	40	40		
10	個人作業報告 (生產／品管) · 第二次平時考	20	20	20		40
11	個人作業報告 (R&D)	20	40	40		
12	個人作業報告 (人力資源)	20	40	40		
13	個人作業報告 (財務)	20	40	40		
14	個人作業報告 (其它)	20	40	40		
15	個人作業報告 (行銷／R&D)	20	40	40		
16	個人作業報告 (生產／財務／品管)	20	40	40		
17	個人作業報告 (人力資源／其它)	20	40	40		