

【管理學－課程大綱】

授課教師： 葉乃綺 老師

上課時間： 週四(下午) 2:10-5:00

聯絡方式： Yeh.nccu@gmail.com

上課教室： 學思 040205

一、課程目標：

本課程是帶領初學管理者認識”管理學世界”的「第一門必修課」，也是其他所有管理相關課程(例如，策略、行銷、人力資源、作業管理等)的學習基礎！透過此入門課程，希望讓同學們瞭解管理是什麼？管理者的工作又包含哪些？組織如何能發揮管理的效率與效能。除了管理理論的介紹外，也透過課堂活動、個案討論、及管理新知分享，期以更生活化的教學方法，對於管理學有更深刻的認識。

二、教學方式及課堂要求：

1. 主要內容由教師於課堂上透過投影片進行講解。
2. 配合部分章節透過個案教學，加深對於課程內容之印象。課堂中討論之個案共有二個，請各小組事先詳讀個案及分組討論。
3. 課前請先預習每章的必讀部分，將每週課堂小考。
4. 請定期上數位學習網(<http://elearn.cc.edu.tw/>)查看課堂相關訊息及補充教材。
5. 兩次個案分組(課堂討論)：個案與問題將於課堂上共同討論，當日並請按照組別來坐，小組發言列入期中報告計分。
6. 管理新聞(知)分享(分組書面、口頭報告)：各組需擇一重要章節，找出管理相關文章(期刊、影片或書籍等)，於上到該章節時，透過投影片做 10 分鐘的分享(文章請於報告前一堂課，交給老師確認內容)。簡報內容包含：(1)該文章內容介紹；(2)與該章節的相關性；(3)閱讀後的心得感想。並於簡報完下週上課前一天(星期三)中午 12 點前，上傳書面報告(至多 5 頁)至數位學習網。
7. 期中考：根據上課進度出題，以選擇題為主。
8. 期末報告(分組書面、口頭報告)：期末報告主題「選擇一國內外知名企業，運用管理學之概念與工具，全面性分析該企業的管理功能如何運作」。報告當天請繳交各一份投影片(ppt 檔)書面給老師，每組口頭報告時間含 Q&A 為

20-25 分鐘，視情況作調整。期末請繳交修改後之書面報告，紙本為 A4 大小，字數最少 5000 字，至多頁數不超過 10 頁，不需封面或裝訂。並請針對報告當日老師及同學提出的建議做修改，於期末考週上課前一天(星期三)中午 12 點前上傳至數位學習網。

9. 期末考：範圍為整本教科書。

三、評分標準(暫訂)

評分項目	分數比重
課堂出席與參與(小組表現 60%、個人表現 40%)	10%
課堂小考	10%
個案報告(共 2 次，小組表現 70%、個人表現 30%)	10%
管理新聞分享(口頭簡報 50%、書面內容 50%)	10%
期末報告(書面 50%、口頭簡報 30%、全班評分 20%)	25%
期中考	15%
期末考(範圍考整本教科書)	20%

四、課程內容大綱

週數	日期	教學內容	必讀頁數	備註
1	9/16	課程介紹、企業概論		
2	9/23	管理者的角色、管理理論(CH1, 2)	8-14, 28-37	【繳交分組名單】
3	9/30	組織文化與企業社會責任(CH3-5)	54-59, 73-79, 103-104	
4	10/7	管理者如何做決策(CH6)	149-154, 162-168	
5	10/14	規劃(CH7, 9)	183-185, 241-251	【確定期末主題】
6	10/21	策略管理(CH8)		
7	10/28	個案(一)：Yahoo 網拍		【個案作業一】
8	11/4	組織與人力資源管理(CH10, 12)	261-269, 320-340	

9	11/11	期中考		
10	11/18	管理的變革與創新(CH13)	351-362	
11	11/25	激勵員工(CH16)	444-462	【個案作業二】
12	12/2	個案(二)：激勵個案、行為基礎(CH14)	387-388, 394-395, 400-403	
13	12/9	領導(CH17)	481-495	
14	12/16	期末報告(1)		【報告投影片】
15	12/23	期末報告(2)		【報告投影片】
16	12/30	管理溝通與團隊(CH11, 15)	300-303, 415-432	【影片討論】
17	1/6	控制(CH18)	520-529	
18	1/13	※期末考週		【報告書面紙本】

五、課程教材

1. 教科書：

林孟彥譯 (2006), Robbins, Stephen P. and Coulter, Mary 著, 「管理學」, 第八版, 華泰: 台北。譯自: Robbins, Stephen P. and Coulter, Mary (2005), Management, 8th ed., Pearson Education, Inc.。(暫訂)

或更新版

管理學(Robbins/ Management 10/e)/ 林孟彥、林均妍 譯 2010 年 10 版

2. 參考書：

(1)林建煌譯 (2009)「現代管理學」, 六版, 華泰文化: 台北。譯自 Robbins, Stephen P. and DeCenzo, David A. (2008), Fundamentals of Management: Essential Concepts and Application, 6th ed. Pearson Education, Inc.。

(2)司徒達賢 (2005), 「管理學的新世界」, 初版, 智勝文化: 台北。

(3)中山大學企業管理學系 (2005), 「管理學: 整合觀點與創新思維」, 初版二刷修訂, 台北: 前程文化。

(4)陳鶴庭 (1999), 「管理者的故事」, 初版, 哈佛企管: 台北。

六、其他注意事項

1. **第一堂課會先點名，無出席者則將自動退選！**
2. 上課請準時，勿遲到早退，或在教室內睡覺。
3. 配合教室使用規定，課堂內請勿飲食，可以帶飲用水。
4. 若無法前來上課，請**務必事先於前一堂課請假，事後請假一律不受理**。病假請於下一堂課出示相關證明。
5. 分組作業內容若有任何引用(報章雜誌、網頁、書籍等)，都請註明出處。如未註明而全部抄襲者，該組報告以零分計！