

美和科技大學



企業管理系

課程規範

課程名稱：

管理學 II

中華民國 115 年 5 月制定

1. 課程基本資料：

科目名稱	中文	管理學 II		
	英文	Fundamentals of Management II		
適用學制	四年制學院	必選修	必	
適用部別	日間部	學分數	2	
適用系科別	企業管理系	學期/學年	1 學期	
適用年級/班級	四技企一甲	先修科目或先備能力	無	

2. 企業管理系目標培育人才

依據 UCAN 系統，本系以培育「專業職能」為目標。

專業職能	就業途徑	職能
	一般管理	
		A2-分析經營環境、擬定經營策略與模式。
		A3-擬定行銷計畫及業務流程。
		A4-訂定生產流程與作業計畫。
		A5-規劃並執行人力資源管理。
		A6-進行財務分析與管理。
		A7-進行新產品或服務的開發。

3. 課程對應之 UCAN 職能

課程	職能	專業職能 M	專業職能 A
	管理學 II		A2 分析經營環境、擬定經營策略與模式 A5 規劃並執行人力資源管理

註：M 表示課程內容須教授之「主要」相關職能 A 表示課程內容須教授之「次要」相關職能

4. 教學目標

本課程可以達到以下目標：

本課程旨在培養學生理解管理學的基本概念與理論，並能應用於實際企業運作中。透過章節導向之教學設計與企業個案分析，學生將能夠在理解理論的同時，應用於實際管理決策中。具體目標如下：

1. 理解激勵理論與員工行為之關聯，培養管理者激發員工動機之能力。
2. 熟悉領導理論與風格，提升領導與管理團隊之能力。
3. 認識群體與團隊運作模式，強化團隊合作與管理能力。
4. 學習組織溝通與衝突管理技巧，提升組織運作效率。
5. 理解控制功能與績效管理方法，建立組織管理與監督能力。
6. 能將管理理論應用於企業實務案例，培養分析與決策能力。

5. 課程描述

5.1 課程說明

本課程為管理學進階課程，延續管理學 I 之基礎，著重於組織中「人」與「控制」之管理議題。課程內容涵蓋激勵理論、領導、群體與團隊、溝通與衝突管理，以及控制系統與管理工具。

透過講授法與個案分析，結合理論與實務，使學生能將管理知識應用於企業實際情境中，並培養分析問題與決策能力，以達成專業職能之培養目標。

5.2 課程綱要

本課程規劃內容綱要及課程設計養成之職能：

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
1	第 9 章 激勵理論	M：規劃並執行人力資源管理	2
2	第 9 章 激勵理論 (續)	M：規劃並執行人力資源管理	2
3	第 10 章 領導	M：規劃並執行人力資源管理	2
4	第 10 章 領導 (續)	M：規劃並執行人力資源管理	2
5	第 11 章 群體與團隊	M：規劃並執行人力資源管理	2
6	第 11 章 群體與團隊 (續)	M：規劃並執行人力資源管理	2
7	第 12 章 溝通與衝突管理	M：規劃並執行人力資源管理	2
8	第 12 章 溝通與衝突管理 (續)	M：規劃並執行人力資源管理	2

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
9	期中考試		2
10	第 13 章 控制的基礎	M：分析經營環境、擬定經營策略與模式	2
11	第 13 章 控制的基礎 (續)	M：分析經營環境、擬定經營策略與模式	2
12	第 14 章 控制工具與技術	M：分析經營環境、擬定經營策略與模式	2
13	第 14 章 控制工具與技術 (續)	M：分析經營環境、擬定經營策略與模式	2
14	文章選讀 I	A：綜合應用管理能力	2
15	文章選讀 II	A：綜合應用管理能力	2
16	文章選讀 III	A：綜合應用管理能力	2
17	文章選讀 IV	A：綜合應用管理能力	2
18	期末考試		2

5.3 教學活動

本課程以講授與個案分析為主要教學方式。教師透過章節導向講解，結合國內外企業案例，使學生理解理論在實務中的應用。課堂中進行討論與即時問題解決，培養學生的分析與決策能力。

6. 成績評量方式

1. 出席與課堂參與：40%
2. 期中考：30%
3. 期末考：30%

7. 教學輔導

7.1 課業輔導/補救教學對象：

- (1)成績預警之學生：學習進度落後，以及期中考和成績低於 60 分的同學依「美和科技大學學生課業及考照輔導辦法」，配合教師發展中心、成績預警制度進行輔導。
- (2)成績欠佳之學生：凡學習成效不佳、動機不強之學生，除特別提醒外並安排於課輔時間了解原因並輔導，同時強化學生於報告及討論等平時成績的參與及重視。
- (3)有特別學習需求之學生：因其他特殊學習需求，學生有個別需要深入瞭解本科目更深入的學習內容、特殊主題或進階應用有興趣者。

7.2 課業輔導/補救教學之實施

課業輔導/補救教學之實施方式，採下列方式進行：

- (1)分組互助教學：建立小組同儕學習制度，將學生予以分組，並於每組中安排成績優異的學生擔任組長，以隨時協助成績欠佳學生跟上學習進度，並可借此形成互相觀摩學習的讀書風氣。
- (2)課後輔導：由授課教師於課輔時間（Office Hours），幫助成績欠佳或有特別學習需求之學生，進行課後輔導。
- (3) 補救教學：授課教師額外指定成績欠佳學生，進行課後作業練習，使其能在不斷的練習中獲得進步。

7.3 課業輔導/補救教學時間與聯絡方式

- ◆ 輔導時間：授課老師安排

- ◆ 輔導老師聯繫方式：

- (1). 授課教師手機：

- (2). 授課教師：

- (3). 教師研究室：