

美和科技大學



企業管理系

課程規範

課程名稱：

企業實務

中華民國 115 年 2 月制定

1. 課程基本資料：

科目名稱	中文	企業實務		
	英文	Business Practice		
適用學制	二技	必選修	必修	
適用部別	進修部	學分數	3/3	
適用系科別	企業管理系	學期/學年	學期	
適用年級/班級	四年級/乙班	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「企業經營管理專業職能」為目標。

「企業經營管理—一般管理」專業職能	就業途徑	職能 (請依各系設定之目標人才，至 UCAN 系統查詢所屬之專業職能後填入)
	範例：旅館管理	執行旅館客戶接待與服務業務。
	基層管理幹部	從事監督及協調辦公室事務活動之人員。
	儲備幹部	接受企業培訓並執行各項工作任務，為將來準備要升任的管理職預先準備。
	行政/總務主管	規劃、指揮、協調及綜理企業或組織之行政支援活動之人員。
	基層主管	管理工作團隊效能工作品質，以達成組織之績效目標
	專案管理人員	執行及管控專案計畫，並確保專案能於規定時間完成設定目標，並管理專案成效。

3. 課程對應之 UCAN 職能

課程 \ 職能	專業職能 M	專業職能 A
企業實務	分析經營環境、擬定經營策略與模式。 擬定行銷計畫及業務流程。	進行新產品或服務的開發。 掌握企業營運與交易相關法規。

	規劃並執行人力資源管理。 進行財務分析與管理。	訂定生產流程與作業計畫。
--	----------------------------	--------------

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：

(請描述)

課程目標在於培養學生具備基礎管理素養、問題解決能力與職場適應力，使其在未來職涯中能理解組織運作邏輯、有效溝通協作，並具備自我管理與持續精進之能力。

5. 課程描述

5.1 課程說明

(請描述)

本課程特色在於融入教師多元實務背景，包括零售業門市管理、公部門稅務行政、觀光導覽服務、人力就業輔導，以及食品產業倉儲與會計管理等經驗，從不同產業視角解析管理問題，使學生理解制度設計、流程控管與人員管理在企業中的關聯性與重要性。透過跨產業案例對照，學生將能建立整體企業運作觀念，而非僅侷限於單一部門思維。期末評量以個案分析與簡報報告為主，強調學生將管理概念轉化為實務解決方案的能力，並能清楚表達其分析邏輯與改善建議。

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
1	課程簡介		3
2	計畫與決策流程案例分析 第一線主管的快速決策	M	3
3	組織架構與職責分工 為什麼問題常發生在交界處？	M	3
4	向上、平行、向下溝通 溝通失敗案例分析	M	3
5	團隊合作與信任建立	A	3

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
	小組討論與角色扮演		
6	激勵理論與員工管理	M	3
7	衝突來源與處理方式	M	3
8	分組討論與報告架構指導	A	3
9	分組個案簡報	M	3
10	成本與效率觀念個案討論	M	3
11	績效管理與數據思維	M	3
12	企業風險與制度管理案例分析	M	3
13	顧客體驗與服務品質 情境演練：客訴處理	M	3
14	任務拆解與時程規劃 小組練習	M	3
15	將管理經驗轉化為職涯優勢	A	3
16	期末專題討論與指導	A	3
17	分組發表 評分與回饋	M	3
18	課程整合管理思維回顧	M	3

5.3 教學活動

(說明教學方式)

- (1) 講述教學
- (2) 小組討論與角色扮演
- (3) 案例分析
- (4) 分組發表

6. 成績評量方式

分組個案分析：30%

期末專題報告：40%

課堂參與與出席：30%

7. 教學輔導

7.1 課業輔導/補救教學對象：

1.缺課學生。2.期中不及格學生。

7.2 課業輔導/補救教學之實施

課業輔導與補救教學的實施方式：

藉由課堂觀察與下課時間與學生自由交談，了解其學習成效，作為授課內容修正之參考，並且運用課輔時間（Office Hours）個別指導同學。

7.3 課業輔導/補救教學時間與聯絡方式

◆ 輔導時間：授課教師 office hour

◆ 輔導老師聯繫方式：

(1). 授課教師：

(2). 校內分機：

(3). 授課教師 email：

(4). 教師研究室：