**淡江大學遠距教學課程教學計畫表**

**(**105學年度版**)**

（學系教育目標、學生基本能力，另於網路上傳教學計畫表至課程系統）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **壹、課程基本資料** 開課期間: 105 學年度 第 1 學期 **表單勾選使用符號** ☑ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 課程名稱 | | | （中）組織行為 | | | | | | | | 授課教師 | | 李雅婷 | | |
| （英）Organizational Behavior | | | | | | | | 教師職稱 | | 副教授 | | |
| 開課單位名稱（或所屬學院及科系所名稱） | | | 商管學院 | | | | 開課  資料 | ☑ 必修  □ 選修  □ 其他 | | ☑ 0（單學期）  □ 1（上學期）  □ 2（下學期）  □ 3（第3學期） | | | | 3 學分 | |
| 企業管理系 | | | |
| 教學型態  ☑  **（擇一）** | | | ☑非同步遠距教學   * 即本校所指電腦網路課程，含面授、非同步網路授課或同步網路會談。 * 總授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行，且主要（或多數）採網路教學平台，以非同步教學進行者。   □主播學校同步遠距教學(必填收播學校或校區)   * **填列本門課程之主、收播學校與系所或校區：**   **(1)學校:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(2)系所＿＿＿ ＿**   * 即本校所指國際或國內同步視訊主播課程。 * 總授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行，且主要（或多數）採網路視訊系統，以同步教學進行者。 | | | | | | | | | | | | |
| 師資來源  ☑ | | | ☑專業系所聘任 □通識中心聘任 □以上合聘  □其他 | | | | | | | | | | | | |
| 課程學制  ☑ | | | □學士班 ☑進修學士班 □學士班在職專班  □碩士班 □碩士班在職專班 □博士班  □學院（□二年制 □四年制）  □專科（□二年制 □四年制） □進修專校  □進修學院（□二技 □四技 □碩士在職專班）  □學位學程（□二年制 □四年制 □碩士班）  □學分學程 | | | | | | | | | | | | |
| 部別  ☑ | | | □日間部 ☑進修部(夜間部) □其他 | | | | | | | | | | | | |
| 科目類別  ☑ | | | □共同科目 □通識科目 □校定科目  ☑專業科目 □教育科目 □其他 | | | | | | | | | | | | |
| 部校定  (本課程由那個單位所定)☑ | | | □教育部定  □校定 □院定 □所定 ☑系定 □其他 | | | | | | | | | | | | |
| 開課期限(授課學期數)☑ | | | ☑一學期(半年) □二學期(全年) □其他 | | | | | | | | | | | | |
| 開課班級數 | | | 二年級進學班1班 | | | | | | | | | | | | |
| 預計總修課人數 | | | 50人 | | | | | | | | | | | | |
| 全英語教學  ☑ | | | □是 ☑否 | | | | | | | | | | | | |
| 國外學校合作遠距課程  (有合作學校請填寫)☑ | | | 國外合作學校與系所名稱:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □國內主播 □國內收播 □境外專班 □雙聯學制  □其他 | | | | | | | | | | | | |
| 課程線上平台網址 | | | ☑本校網路教學平台(moodle.learning.tku.edu.tw)  □其他 | | | | | | | | | | | | |
| 課程教學計畫**檔案連結**網址☑ | | | ☑ <http://deds.learning.tku.edu.tw/docs/edu/>  □ 其他 | | | | | | | | | | | | |
| 備註☑  (若為遠距教學課程，且自本學期新開設，請註明「新開設遠距課程」。) | | | □此科目**是**「教師個人」於本學期首次開授之遠距課程。  ☑此科目**非**「教師個人」於本學期首次開授之遠距課程。  □此科目**是**「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位)  ☑此科目**非**「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位)   * 判斷「是否為本校新開設遠距課程」，以全校是否曾有老師開設同科目名稱之遠距課程來劃分。若此項目不確定，請洽學校分機2159遠距組承辦人員。 | | | | | | | | | | | | |
| **貳、課程教學計畫** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **一、課程教學目標**  **由個體行為層次切入，教導學生認識行為成因，進而瞭解行為、判斷行為、預測行為，以提升人際關係與管理技能。** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **二、適合修習對象** | | | | | | 全校進學班學生 | | | | | | | | | |
| **三、授課進度表及課程內容大綱 (每週3選1，共填18項) 或 (於空格內填時數)**  **必須 面授週數 < 遠距教學週數** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 週次 | 內容（Subject/Topics） | | | | | | | | 授課方式**（請Ｖ選）**  或文字敘述於備註欄 | | | | | | |
| 面授 | | | 遠距教學 | | | 備註 |
| 教室上課  教室考試實體上課 | | | 非同步  網路授課  同步網路會談  同步遠距教學 | | | 放假、  考試週停課、  畢業班停課、  或填補課日期 |
| 1 | 課程簡介  01 什麼是組織行為？ | | | | | | | | **Ｖ** | | |  | | |  |
| 2 | 02 組織內的多樣化 | | | | | | | |  | | | **Ｖ** | | |  |
| 3 | 03 態度與工作滿足感 | | | | | | | |  | | | Ｖ | | |  |
| 4 | 04 情緒與心情 | | | | | | | | Ｖ | | |  | | |  |
| 5 | 05 人格與價值觀 | | | | | | | |  | | | Ｖ | | |  |
| 6 | 06 認知與個人決策 | | | | | | | |  | | | **Ｖ** | | |  |
| 7 | 07 激勵的概念  08 激勵概念的應用 | | | | | | | | Ｖ | | |  | | |  |
| 8 | 09 團體行為的基礎 | | | | | | | |  | | | Ｖ | | |  |
| 9 | 10 瞭解工作團隊 | | | | | | | |  | | | **Ｖ** | | |  |
| 10 | 期中考試週 | | | | | | | | **Ｖ** | | |  | | |  |
| 11 | 11 溝通 | | | | | | | | Ｖ | | |  | | |  |
| 12 | 12 領導 | | | | | | | |  | | | Ｖ | | |  |
| 13 | 13 權力與政治 | | | | | | | |  | | | **Ｖ** | | |  |
| 14 | 14 衝突與協商 | | | | | | | | **Ｖ** | | |  | | |  |
| 15 | 16 組織文化 | | | | | | | |  | | | **Ｖ** | | |  |
| 16 | 17 人力資源政策與實務 | | | | | | | |  | | | Ｖ | | |  |
| 17 | 18 組織變革與壓力管理 | | | | | | | | Ｖ | | |  | | |  |
| 18 | 期末考試週 | | | | | | | | **Ｖ** | | |  | | |  |
| **四、教學方式**  **（可複選）**☑  為便於區別，多學期課程，請勿使用同一檔案 | | | | ☑1.提供線上(網路)課程主要及補充教材 本欄若有填寫次數請與上表一致  ☑2.提供線上(網路)非同步教學  ☑3.有線上(網路)教師或線上(網路)助教  ☑4.提供面授教學，次數： 8 次，總時數：**A=**  24 小時  □5.提供線上(網路)同步教學，即同一時間透過網路與學生連線進行教學  次數： 次，總時數：**B=** 小時  □6.其它，請說明： | | | | | | | | | | | |
| 每週上課時數☑  (2選1) | | | | ☑1.遠距課程請填入每週「面授」及「同步遠距教學」之上課時數  1.3 小時/週  □2.若無法界定每週時數，填入每週平均時數（即學期總「面授」+「同步遠距教學」時數除以總課程週數）  小時/週 = **(A+B)=** 總小時÷ 總週數(18減放假且不補課週數) | | | | | | | | | | | |
| **五、學習管理系統**☑ | | | | 呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打☑，可複選）**：**  1.提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理  ☑個人資料  ☑課程資訊  □其他相關資料管理功能  2.提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能  ☑最新消息發佈、瀏覽  ☑教材內容設計、觀看、下載  ☑成績系統管理及查詢  ☑進行線上(網路)測驗、發佈  ☑學習資訊  ☑互動式學習設計(聊天室或討論區)  □各種教學活動之功能呈現  □其他相關功能，請說明： | | | | | | | | | | | |
| **六、師生互動討論方式（可複選）**☑ | | | | | ☑教師線上(網路)辦公室時間： 星期一第11節  ☑教師辦公室時間： 星期二第10節  ☑教師E-mail信箱： yaya@mail.tku.edu.tw ，校內分機： 3378  ☑課程助教姓名： ，通訊方式：  □其他： | | | | | | | | | | |
| **七、作業繳交方式**  **（可複選）**☑ | | | | | ☑提供線上說明作業內容  □線上即時作業填答  ☑線上討論區  ☑作業檔案上傳及下載  ☑報告  □線上測驗  ☑成績查詢  □其他做法，請說明： | | | | | | | | | | |
| **八、學期成績評量方式**☑ | | | | | ☑平時成績： 10 ％  ☑期中考成績：30％  ☑期末考成績：30 ％  ☑作業成績： 20 ％  ☑線上互動： 10 ％  □其他（ ）： ％ | | | | | | | | | | |
| **九、修課應注意事項** | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 備考 | | 1. 「教學計畫表管理系統」網址**：**[**http://info.ais.tku.edu.tw/csp**](http://webmail.tku.edu.tw/wm/mail/fetch.html?urlid=g678f7f4b1ef2f6719e5594ac9a5f6bd05l2pppppol&url=http%3A%2F%2Finfo.ais.tku.edu.tw%2Fcsp)或由教務處首頁（網址<http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp>/）教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。 **※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法。**2.依「大學遠距教學實施辦法」第三條規定：遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。3.上課使用教室時間排定後，遠距組將彙整1份送課務組備查（轉事務組配合教室開關門作業，以確保教室設備安全）。如有課程臨時異動，請依規定向教務處提出申請，並請知會遠距組。 4.期中考週及期末考週教室由課務組統一排考用，若需使用教室上課，請另向課務組借用。 | | | | | | | | | | | | | |

表單編號：AILX-Q03-001-FM008

註：1.依據本校個人資料管理制度，隱私權政策聲明網頁<http://www.tku.edu.tw/privacy.asp>。

2.本表單所蒐集之個人資料僅限於本次業務使用，絕不轉做其他用途。保存期限3年。