

## 111 學年度暑期企業管理學系碩士在職學分專班

### 招生簡章

報名時間:即日起至開課日止週一至週五 09:00~20:00 週六 09:00-17:00

E-mail : fnchuang@mail.mcu.edu.tw

洽詢電話:(02)2880-9008 傳真:((02):2883-5554

系所	課程代號	課程名稱	師資	學分	上課時間	上課日期	上課時段	上課教室	上課校區
企業管理學系	B0168	金融行銷	黃慶堂	3	每週一、三	5/1至6/28	晚上18:30至下午21:10	J313	基河校區
	M3103	人力資源管理	黃新福	3	每週一、三	7/3至8/30	晚上18:30至下午21:10	J313	基河校區

▲報名資格：大學或專科畢業具有符合教育部規定報考研究所之標準者。

▲收費標準：每學分6,600元，雜費每人3,000元。

#### 注意事項位

一、依據：專科以上學校推廣教育實施辦法。

二、學分與結業：

1. 學分班課程每1學分上課18小時，如為3學分課程須上足54小時。
2. 修讀期滿經考試及格且缺課未超過三分之一者，可獲頒學分證明，經大學系所入學考試錄取，所修之學分由系所核可後酌予抵免（學分抵免依各系所規定之）。

三、報名方式：

1. 檢附資料：(1)報名表(2)研習費(3)畢業證書影本(4)身分證影本(5)照片1張
2. 現場報名：台北市士林區基河路130號3樓櫃台 銘傳大學產學暨推廣處。  
諮詢電話：(02)2880-9008、服務時間：週一至週五9:00~20:30、週六10:00~16:30

四、繳費方式：

1. 基河校區櫃台繳費：現金或現場刷卡繳費
2. ATM轉帳：請到各地金融機構ATM轉帳

**行庫代碼：請輸入【012】台北富邦銀行大同分行、轉帳帳號：【10348+學員身份證字號後九碼】（不含英文字母）**

3. 臨櫃繳費：請到各地金融機構臨櫃繳費(匯款註明學員名字及課程名稱)  
銀行名稱：台北富邦銀行大同分行、戶名：財團法人銘傳大學進修推廣處  
帳號：00380102089690

#### 五、退費辦法：退費時需攜帶繳費收據正本

報名繳費後，因故辦理退費者，退費標準依教育部「專科以上學校推廣實施辦法第十七條」辦理。

1. 本處因故未能開班上課，全額退還已繳費用。

2. 學員完成報名繳費後因故無法上課，依下列標準退費：

(1) 學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學費、雜費等各項費用之九成。

(2) 自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學費、雜費等各項費用之半數。

(3) 開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。

## 課程內容介紹及授課大綱

■ 課程名稱: 金融行銷

授課教師: 黃慶堂老師

### 一、課程目標

資訊通訊科技的革命，帶來不斷創新的數位科技發展，改變企業的商業模式、經營管理以及與顧客互動的方式。本課程以創意、創新、創業為出發點，以實務導向課程引導學生掌握最新的數位應用、網路科技、商業模式的發展與應用。讓學生了解企業如何透過數位科技與創新思維進行價值創造、傳遞與溝通，以滿足顧客需求，達成企業目標。

1. 了解數位科技的應用現況與未來發展趨勢。
2. 了解企業面對的新興管理實務議題
3. 透過創新、創業思考，創造數位時代的價值。

### 二、課程綱要

本課程旨在協助促進對於創新數位科技所帶來的創新創業、經營管理議題，課程中將結合雙師課程（邀請外部專家進行主題演講）、個案教學、分組討論、企業參訪等型式，進行教學。課程綱要包含：1. 數位趨勢、2. 新興科技應用、3. 共享經濟、4. 開放式創新、5. 社群行銷、6. 數位新媒體、7. 數位雲端應用、8. 組織變革、9. 顧客關係管理、10. 商業模式創新、11. 服務流程創新、12. 創新與創業思考、13 新事業規劃

### 三、教學成效

藉由此課程達成預期成效為：

1. 掌握新興數位科技帶來的創新創業、經營管理議題。
2. 培養概念思考能力、團隊合作與問題判斷與解決能力。

### 四、參考書籍

謝耀龍著, 金融行銷: 乘著金融科技的翅膀飛翔, 雙葉書廊. 2017

### 五、課堂要求與報告型式

1. 開學後一週內完成分組。
2. 依照課程進度參與課堂個案討論。
3. 期中報告：各組由教師指定數位趨勢主題中選擇適當主題，進行分組報告。報告時以 Powerpoint 簡報方式呈現。
4. 期末報告：各組自行依據本學期課程中相關主題，撰寫報告。報告時以 Powerpoint 簡報方式呈現。

## 六、成績考核

1. 課堂報告及參與 50%
2. 期中、期末報告 50%

## 七、授課大綱

上課日期(暫定)		主 題	教室	時數合計：54
5/1 (一)	18:30- 21:10	W1 金融行銷概論	J313	3
5/3 (三)	18:30- 21:10	W1 金融行銷概論	J313	3
5/8 (一)	18:30- 21:10	W2 行銷 4P	J313	3
5/10 (三)	18:30- 21:10	W2 行銷 4P	J313	3
5/15 (一)	18:30- 21:10	W3 網路行銷 4P 與 4C	J313	3
5/17 (三)	18:30- 21:10	W3 網路行銷 4P 與 4C	J313	3
5/22 (一)	18:30- 21:10	W4 網路金融行銷	J313	3
5/24 (三)	18:30- 21:10	W4 網路金融行銷	J313	3
5/29 (一)	18:30- 21:10	W5 個別消費者購買模式	J313	3
5/31 (三)	18:30- 21:10	W5 個別消費者購買模式	J313	3
6/5 (一)	18:30- 21:10	W6 金融業行銷溝通	J313	3
6/7 (三)	18:30- 21:10	W6 金融業行銷溝通	J313	3
6/12 (一)	18:30- 21:10	W7 策略規劃與控制	J313	3
6/14 (三)	18:30- 21:10	W7 策略規劃與控制	J313	3
6/19 (一)	18:30- 21:10	Ch8 金融行銷資訊系統	J313	3

上課日期(暫定)		主 題	教室	時數合計：54
6/21 (三)	18:30- 21:10	Ch8 金融行銷資訊系統	J313	3
6/26 (一)	18:30- 21:10	W9 金融科技展望	J313	3
6/28 (三)	18:30- 21:10	W10 企業倫理	J313	3

## ■課程名稱:人力資源管理

授課教師: 黃新福

### 一、課程目標

「人力」是企業組織構成之根本要素,「人力資源」則為創造價值之核心資源,而「人力資源管理」更為企業創造競爭優勢之必要機制。希冀修習本課程後,能淬鍊出獨特的人力資源管理敏銳度。

1. 理解人力資源管理領域的專業知識
2. 具備分析人力資源相關問題之能力
3. 具備有效管理人力資源相關問題的能力
4. 培養人力資源管理未來研究的能力

### 二、課程綱要

本課程旨在協助促進優質人力資源之引進,培養,運用及留任,藉以強化人力管理效益,進而提升組織營運效能。因此,本課程依序介紹相關理論基礎暨其實務內涵如下:

1. 人力資源管理之基礎
2. 人力招募及遴選
3. 人力培養與發展
4. 薪酬管理與福利
5. 特定議題及展望

### 三、教學成效

希藉由此課程的修習達成如下的能力:

1. 深入瞭解人力資源管理領域的專業。
2. 培養概念思考能力、團隊合作與問題判斷與解決能力。

### 四、參考書籍

- 吳秉恩審校(2017),人力資源管理:理論與實務(四版),台北:華泰書局

### 五、課堂要求與報告型式

1. 課前須先閱讀教材,以建立理解架構,並於開學後一週內分好小組,以便依教學單元進行報告。各小組的報告進度與型式請參見課堂作業要求部分。
2. 每一單元,由老師先行重點講解,修課者須依進度參與書中的「個案分析」的討論。
3. 分組報告的主題請依教學進度表規定,上全國碩博士論文網站或是華藝線上圖書館挑出1-3篇相關的論文或文章進行整合式報告,並依個人的經驗將理論與實務結合,提出自己的見解及相

關問題，以利彼此討論。每組報告時間為 50 分鐘，請妥為規劃。報告的題目與時間請參見課程進度表部分。報告時請以 Powerpoint 簡報方式呈現所準備的內容。報告的內容格式如下：

- 第一章 諸論(前言)：研究背景與動機、問題與目的、預期成效
- 第二章 文獻回顧與探討：
- 第三章 研究設計：(量化)架構與假設、變數操作型定義、測量工具等  
(質化)研究架構、研究方法、訪談對象與大綱
- 第四章 研究結果分析(研究發現)
- 第五章 結論與建議
- 第六章 報告小組的心得與問題討論

- 4.個人學期報告一篇(與貴服務單位有關的人力資管理制度介紹，字數不拘)。
- 5.報告時請用 Powerpoint 呈現，並力求精美的圖文展現，但文字不宜過多。每位組員均須上台，未報告的同學請仔細聆聽他人的報告，並針對同學的報告內容提出自我的評論。
- 6.期末報告—繳交 powerpoint 檔及 word 的完整文字檔，要有封面包括：題目、組別、班級、姓名、學號。

## 六、成績考核

- 1. 課堂報告及參與 50%
- 2. 學期書面報告 50%

## 七、授課大綱

上課日期		主 題	教科書章節	教室	時數
7月3日 (一)	18:30-21:10	人力資源管理功能與角色	Ch01	J313	3
7月5日 (三)	18:30-21:10	人力資源管理之內外在環境	Ch02	J313	3
7月10日 (一)	18:30-21:10	人力資源管理之內外在環境	Ch02	J313	3
7月12日 (三)	18:30-21:10	事業策略與人力資源管理	Ch03	J313	3
7月17日 (一)	18:30-21:10	企業發展與人力資源規劃	Ch04	J313	3
7月19日 (三)	18:30-21:10	工作分析與人力招募活動	Ch05	J313	3
7月24日 (一)	18:30-21:10	人力甄選與測試面談作業	Ch06	J313	3



上課日期		主 題	教科書章節	教室	時數
7月26日 (三)	18:30-21:10	企業員工訓練與發展 1 報告 1: 一例一休對各產業的影響 分析	Ch07	J313	3
7月31日 (一)	18:30-21:10	企業員工訓練與發展 2	Ch07	J313	3
8月2日 (三)	18:30-21:10	員工績效評估與績效管理 1 報告 2: 如何做好公司的人力資源 規劃	Ch08	J313	3
8月7日 (一)	18:30-21:10	員工績效評估與績效管理 2	Ch08	J313	3
8月9日 (三)	18:30-21:10	有效薪資設計與薪資管理 1 報告 3: 如何透過有效行銷提昇人 力招募的成效	Ch10	J313	3
8月14日 (一)	18:30-21:10	有效薪資設計與薪資管理 2 報告 4: 如何運用甄選工具挑到適 任的員工	Ch10	J313	3
8月16日 (三)	18:30-21:10	激勵原理與激勵制度設計 報告 5: 如何有效發揮教育訓練的 成效	Ch11	J313	3
8月21日 (一)	18:30-21:10	員工福利計畫與服務措施	Ch12	J313	3
8月23日 (三)	18:30-21:10	企業倫理與職業倫理議題 報告 6: 如何落實績效評估的公平 性與成效	Ch13	J313	3
8月28日 (一)	18:30-21:10	企業勞資關係與爭議處理	Ch14	J313	3
8月30日 (三)	18:30-21:10	討論與報告 報告 7: 如何運用誘人薪資制度留 住優秀人才		J313	3

合計：54 小時