

朝陽科技大學
102學年度第1學期教學大綱

當期課號	7354	中文科名	公司內部溝通
授課教師	楊浩偉	開課單位	應用英語系
學分數	3	修課時數	3
		開課班級	日間部碩士班2年級 A班
修習別	專業選修		
類別	一般課程		

本課程與系所培養學生核心能力關聯度	高度 關聯	中高 關聯	中度 關聯	中低 關聯	低度 關聯
問題分析、研究與解決能力。		✓			
理論整合與運用能力。		✓			
團隊合作與跨文化溝通能力。	✓				
專業研究與應用能力。			✓		

本課程培養學生下列知識：

課程以衝突的要點與管理要義做詮釋，進而了解分析自我的衝突與最恰適、合宜的溝通方式與學習如何傾聽及協調不同的聲音與包容。在人際溝通內容的概念及溝通歷程，並分別說明語言及非語言溝通的不同意義，進而討論人際影響以及衝突處理，並擴及於團體與組織中的人際溝通。最後針對常見的溝通困境，如同理心、協商等做個案的探討，期待藉由這些研習，幫助學習成效，讓學生不只豐富溝通的知能，也能夠重建個人有良好的溝通互動，確實改善其人際關係。

- 1.知悉職場及人際間衝突根源與溝通技巧，增進互動關係。
- 2.培養面對挫折的容忍力及積極主動表達的人生觀。
- 3.增進自我瞭解、自我接納，讓個人有良好的溝通行為。
- 4.增進學生職場人際關係與溝通技巧，增強工作上與生活上的適應能力。

This course will help students understand the conflict and self-analysis to learn expedient way of communication and co-ordination and learning how to listen to different voices and tolerance. In interpersonal communication content concepts, this course will then discuss the interpersonal influence and conflict resolution according to groups and organizations in interpersonal communication, and finally for common communication difficulties. This course will also enable students to communicate knowledge not only rich, but also able to reconstruct individual with good communication and interaction to improve their interpersonal relationships.

每週授課主題

- 第01週：課程介紹/評分標準
- 第02週：台灣產業環境與現況分析
- 第03週：公司內部管理功能篇：規劃、組織
- 第04週：教師帶領學生進行校外教學
- 第05週：公司內部管理功能篇：激勵、領導、控制
- 第06週：企業機能篇：行銷部門管理
- 第07週：企業機能篇：生產與作業部門管理
- 第08週：管理實務講座(一)：貿易自由化對台灣產業與勞工帶來之衝擊影響
- 第09週：期中報告繳交
- 第10週：企業機能篇：人力資源部門管理
- 第11週：企業機能篇：資訊管理
- 第12週：管理實務講座(二)：傳統產業如何轉型升級與再造
- 第13週：CEO策略管理篇：競合策略管理
- 第14週：CEO策略管理篇：全球策略管理
- 第15週：管理實務講座(三)：工作職場面面觀與職場倫理
- 第16週：管理個案發表(一)
- 第17週：管理個案發表(二)
- 第18週：期末報告繳交

成績及評量方式

- 出席率：20%
- 平時指定專題小組報告：20%
- 期中考(書面+口頭報告)：20%
- 期末考(書面+口頭報告)：30%
- 個人課堂回饋：10%

證照、國家考試及競賽關係

本課程無證照、國家考試及競賽資料。

主要教材

1.企業內控：企業內部控制(教科書)

參考資料

本課程無參考資料!

建議先修課程

本課程無建議先修課程

教師資料

教師網頁：<http://www.cyut.edu.tw/~jackyang/>

E-Mail：jackyang@cyut.edu.tw

Office Hour：

星期四,第5~6節,地點:R-241;

星期五,第5~6節,地點:R-241;

分機:7825

[關閉](#) [列印](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。