

朝陽科技大學
109學年度第1學期教學大綱

當期課號	1498	中文科名	會展管理
授課教師	賴珍珠	開課單位	行銷與流通管理系
學分數	3	修課時數	3
		開課班級	日間部四年制2年級 A班
修習別	專業選修		
類別	一般課程		

本課程培養學生下列知識：

課程規劃以展覽行銷、展場規劃、個案分析等三個主軸來探討。展覽行銷是以策略面為主，並以展覽行銷直接與間接人員，應具備的基本條件與態度加以輔助，已達到展覽行銷活動順利執行。展場規劃是以實際操作面為主，從了解展覽作業程序，並從中劃分出展場規劃與操作等六大步驟，使學員充分了解展覽的每一個細節，進而在實際操作時不致手忙腳亂。最後，以個案研討選擇一家個案公司，實際模擬操作展覽行銷整個過程。期許每個學員經過此課程後，均能藉由展覽活動來提昇企業績效並降低無謂的投資與資源的浪費。

- 1.進行行銷管理例行作業及溝通，以確保與相關單位溝通及作業順暢
- 2.掌握顧客需求並進行售後服務及客戶關係管理
- 3.協助經銷商及零售通路進行銷售活動

Curriculum planning is based on exhibition marketing, exhibition planning, and case analysis these three main axes to explore. Strategy is the main area of exhibition marketing, and to aid the exhibition direct and indirect sales personnel to supplement the basic skills and attitude, for letting the exhibition marketing activities to be executed smoothly. The exhibition planning is mainly based on the actual operation, and the purpose is to let the students be capable to understand the exhibition operational procedures from exhibition and to divide it into 6 major steps in planning and operating, so that the students can be fully understand every detail of the exhibition, and then to be not act with confusion in the actual operation. Finally, select one company to simulate operating the full exhibition marketing procedure as the case analysis. Hopefully all the students can improve the industrial efficiency and lower down the unnecessary invest waste throughout the exhibition activities.

每週授課主題

- 第01週：課程介紹
- 第02週：第一章 國際會展活動的基本概念
- 第03週：第一章 國際會展活動的基本概念
- 第04週：第二章：會展活動的關鍵相關業者及組織
- 第05週：第三章：國家（城市）行銷組織
- 第06週：第四章：會展活動場地
- 第07週：第五章：國際會議
- 第08週：第五章：國際會議
- 第09週：期中考
- 第10週：第六章：展覽
- 第11週：第六章：展覽
- 第12週：第七章 獎勵旅遊
- 第13週：第七章 獎勵旅遊
- 第14週：第八章：特殊活動規劃管理
- 第15週：第九章：會展之行銷活動
- 第16週：第十章：會展活動風險管理、保險、合約及道德準則
- 第17週：第十章：會展活動風險管理、保險、合約及道德準則
- 第18週：期末考

成績及評量方式

- 平時成績（課堂參與與表現）：40%
- 期中考（或繳交期中報告）：30%
- 期末考（或期末報告）：30%

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.國際會展產業概論劉碧珍松根出版社978-957-784-841-32019年9月二版一刷(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/~lpearl/>

E-Mail：lpearl@ms59.hinet.net

Office Hour：

分機：

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。