

朝陽科技大學
111學年度第1學期教學大綱

| | | | |
|------|------|------|--------------|
| 當期課號 | 1051 | 中文科名 | 財金資訊導讀 |
| 授課教師 | 張輝鑫 | 開課單位 | 財務金融系 |
| 學分數 | 2 | 修課時數 | 2 |
| | | 開課班級 | 日間部四年制1年級 C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：

本課程的目標在於訓練大一學生理解並熟悉全球各類財金資訊與各類財金資料庫。首先，在財務金融的架構下，學習財金資料所隱含的市場脈動，除了帶領大一學生逐漸熟悉金融市場的概況，更可以作為將來的財務管理，投資管理與市場交易學習的前導。再者，在資訊管理的架構下，學習財金資料收集與再利用，以備將來的金融資訊系統的規劃與設計之用。

- 1.了解財金資訊的來源與範疇
- 2.了解各類財金資料庫
- 3.了解財金資訊所隱含的市場脈動
- 4.了解各類金融市場的概況
- 5.了解財金資訊管理的概念
- 6.了解財金資訊系統的概念

The goal of this course is to train freshmen to understand all kinds of global financial information and various financial databases. First of all, under the framework of finance, learning the market pulse implied by financial data, in addition to leading freshmen to become familiar with the overview of the financial market, can also be used as a guide for future financial management, investment management and market transaction learning. Furthermore, under the framework of information management, learn to collect and reuse financial data for future planning and design of financial information systems.

每週授課主題

- 第01週：介紹教學大綱：開課宗旨，上課規矩，教科書及參考書，作業，考試，成績計算方式
- 第02週：財金資訊的種類、內容、功能、特色
- 第03週：財金資訊與金融市場發展的關係
- 第04週：財金資訊的紀錄與摘要
- 第05週：財金資訊的分析方法
- 第06週：金融日記表練習--股票市場資訊重點
- 第07週：金融日記表練習--股票市場資訊重點
- 第08週：金融日記表練習--債券市場資訊重點
- 第09週：期中考
- 第10週：金融日記表練習--債券市場資訊重點
- 第11週：金融日記表練習--基金市場資訊重點
- 第12週：金融日記表練習--基金市場資訊重點
- 第13週：金融日記表練習--外匯市場資訊重點
- 第14週：金融日記表練習--外匯市場資訊重點。財金服務學習
- 第15週：金融日記表練習--期貨市場資訊重點
- 第16週：金融日記表練習--期貨市場資訊重點
- 第17週：金融日記表練習--黃金市場資訊重點
- 第18週：期末考

成績及評量方式

作業評量：45%
期中與期末評量：35%
學勤考核：20%

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.財經解密_如何解讀財經資訊梁亦鴻宏典文化978-986-6306-70-92011.111(教科書)

參考資料

書名：財經氣象台 作者：許誠洲、黃男洲 出版年(西元)：86.5 出版社：金錢文化
書名：教你搞懂經濟-熱門財經辭彙 作者：經濟日報 出版年(西元)：108. 出版社：經濟日報
書名：經濟指標圖解 作者：黃嘉斌、俞濟群 出版年(西元)：85.1 出版社：寰宇出版公司

書名：財經資訊與媒體 作者：楊士仁、鄭優、趙政岷 出版年(西元)：80.5 出版社：商業周刊
書名：股票財經新聞解讀入門 作者：黃崑慶、張鈺華 出版年(西元)：86.1 出版社：寶川出版社
書名：看懂財經新聞的第一本書 作者：林佐振 出版年(西元)：99.9 出版社：喬林圖書

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/~chs/>

E-Mail：chs@cyut.edu.tw

Office Hour：

分機：

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。