

**朝陽科技大學**  
**111學年度第2學期教學大綱**

當期課號	1030	中文科名	財金簡報能力
授課教師	方世詮	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 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：**

本課程的目標在於訓練學生培養專業並符合時代潮流的溝通簡報能力，尤其是針對金融服務產業與金融科技產業的經營環境。運用實際案例來教導學生使用財金專業知識與資訊科技應用知識，以獨立思考的態度與問題解決的方法，來建立學生的專業簡報能力。

- 1.了解財金簡報溝通能力
- 2.了解財金簡報檔案製作
- 3.了解財金簡報重點摘要
- 4.了解財金簡報口語表達
- 5.了解財金簡報姿體語言
- 6.了解財金簡報聽眾互動

The goal of this course is to train students to develop professional presentation and communication skills that meet the currency of Fintech, especially for the operating environment of the financial services industry and the financial technology industry. Using the practical case to teach students to use financial expertise and information technology application knowledge, with an independent thinking attitude and problem-solving methods to build students' professional presentation skills.

**每週授課主題**

- 第01週：課程簡介。本學期課程安排與內容規劃。
- 第02週：課程遊戲與模擬談判遊戲說明。
- 第03週：簡報製作 / 圖像式摘要 I
- 第04週：簡報製作 / 圖像式摘要 II
- 第05週：談判遊戲 / 勞方談判策略 I
- 第06週：談判遊戲 / 勞方談判策略 II
- 第07週：簡報製作 / 簡報規劃草稿 I
- 第08週：簡報製作 / 簡報規劃草稿 II
- 第09週：期中考週
- 第10週：談判遊戲 / 資方談判策略 I
- 第11週：談判遊戲 / 資方談判策略 II
- 第12週：談判遊戲 / 實際操作 I
- 第13週：談判遊戲 / 實際操作 II
- 第14週：談判遊戲 / 實際操作 III
- 第15週：簡報製作 / 簡報檔案實作 I
- 第16週：簡報製作 / 簡報檔案實作 II
- 第17週：簡報製作 / 簡報檔案實作 III
- 第18週：期末考週

**成績及評量方式**

- 課堂參與：15%
- 平時作業：55%
- 期中作業：15%
- 期末作業：15%

**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. Business Intelligence and Analytics Ramesh Sharda, Dursun Delen, Efraim Turban Pearson 1292009209201410 (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/~phfang/>

E-Mail：[phfang@cyut.edu.tw](mailto:phfang@cyut.edu.tw)

Office Hour：

星期三,第3~4節,地點:L-706;

星期四,第3~4節,地點:L-706;

分機:4320

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。