

**朝陽科技大學**  
**112學年度第1學期教學大綱**

當期課號	2537	中文科名	資管人的規劃
授課教師	邵程豪	開課單位	資訊管理系
學分數	1	修課時數	1
		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：**

1、知識：大學四年學習之引導及生涯規劃。 2、技能：使學生能了解資管人的定位與目標。 3、態度：讓學生習得壓力的因應與時間的管理。 4、其他：讓學生瞭解企業對資管人的需求與期許。

- 1.學生能瞭解本系修業規章。
- 2.學生能瞭解本系教師專長。
- 3.學生能瞭解企業對資管人的需求與期許。
- 4.學生能瞭解資管人未來的出路。
- 5.學生能學習壓力的因應與時間的管理。

The objective of this course is to let the freshmen understand the curriculum, the staffs, the courses, the environment, and the resources provided by the school and department of information management. This is a guiding course specifically designed for IM students. Team works and open discussions are designed to lead the students for planning their university career.

**每週授課主題**

- 第01週：課程簡介、師生交流與認識
- 第02週：資管人學習學程導論
- 第03週：師專長及專業課程簡介、說明雙主修、輔系、次專長
- 第04週：資管學習生涯規劃方向
- 第05週：資管人身心發展與校園可運用之資源
- 第06週：校園參訪—圖書館及電算中心
- 第07週：校園參訪—理工大樓、學生諮商中心、師生座談
- 第08週：參訪心得報告
- 第09週：訪談師長-技巧與準備
- 第10週：訪談師長(期中考週)
- 第11週：本系專業課程分類介紹與說明
- 第12週：與學長姊及本系教師座談
- 第13週：報告撰寫-資料查詢、整理、及個人資料製作
- 第14週：簡報技巧
- 第15週：各組期末報告準備與討論
- 第16週：分組報告(一)
- 第17週：分組報告(二)
- 第18週：線上非同步教學

**成績及評量方式**

- 平時作業：40%
- 隨堂測驗及出席：20%
- 期中報告：20%
- 期末報告：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.自製(自製教材)

**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/~t2009221/>

E-Mail：[sch108@cyut.edu.tw](mailto:sch108@cyut.edu.tw)

Office Hour：

星期二,第5~6節,地點:N-208.1;

星期四,第7~8節,地點:N-208.1;

分機:7857

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。