

健行科技大學銜接課程

課程大綱

課程名稱	商管概論	課程群類	商管群
授課教師	彭開琮	課程時數	12小時
課程目標	<p>1. 讓新生建立基礎的商管知識。</p> <p>2. 讓新生學會基礎的文書處理軟體。</p> <p>本課程旨在協助學生「認識現代商業環境」及「提升文書處理技能」，以期具備基礎商管知識與能力，順利銜接相關進階課程。</p>		
課程大綱	<p>單元1：認識現代商業環境(共6小時)</p> <p>1.1 商業管理基本概論。(2小時)</p> <p>1.2 經濟與生活。(2小時)</p> <p>1.3 財務管理與行銷的基本概念。(2小時)</p> <p>單元2：提升文書處理技能(共6小時)</p> <p>2.1 提升 Word文件編輯(2小時)</p> <p>2.2 提升 Excel資料處理(2小時)</p> <p>2.3 提升 PowerPoint簡報製作(2小時)</p>		
評分標準	出席 80%，測驗 20%		
備註			