

健行科技大學銜接課程

課程大綱

課程名稱	商業概論	課程群類	商管學群
授課教師	林秀怡 曾曉萍	課程時數	12小時
課程目標	<p>本課程旨在協助商管學院之非商管群入學新生「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，並順利銜接相關專業進階課程，本課程重點如下：</p> <p>(一)說明並認知商業及其管理基本概念。</p> <p>(二)建立文書處理軟體操作基礎能力。</p>		
課程大綱	<p>一、單元1：認識現代商業環境(共6小時)</p> <p>1. 商業管理基本概論。(2小時)</p> <p>2. 經濟與生活。(2小時)</p> <p>3. 財務管理與行銷的基本概念。(2小時)</p> <p>二、單元2：提升文書處理技能(共6小時)</p> <p>1. Word文件編輯介紹。(2小時)</p> <p>2. Excel資料處理介紹。(2小時)</p> <p>3. PowerPoint簡報製作。(2小時)</p>		
評分標準	出席80%，測驗20%		
備註			