

112-2 學期

傑出／優良教學助理 備審資料

課程名稱：產業與競爭分析

課號：120108

授課教師：郭元慶

申請者姓名：洪翊倫

申請者系級：國企碩一

申請者學號：113212505

目錄

壹、	申請表.....	- 1 -
貳、	擔任 TA 動機與心得.....	- 2 -
參、	教學週誌及活動紀錄.....	- 3 -
一、	教學週誌.....	- 3 -
二、	課堂活動紀錄——校外專家.....	- 4 -
三、	學生名單及成績登記總表.....	- 5 -
肆、	Moodle 使用情形.....	- 6 -
一、	每週課程摘要.....	- 6 -
二、	課程教材.....	- 7 -
三、	作業繳交區.....	- 8 -
四、	公告區.....	- 9 -
五、	Quickmail.....	- 10 -

壹、 申請表

國立暨南國際大學傑出教學助理遴選 申 請 表			
申請學期	112 年度第 2 學期		
申請類別	<input checked="" type="checkbox"/> 個人申請 <input type="checkbox"/> 課程申請(課程教學助理 2 人以上時)		
開課單位	<input checked="" type="checkbox"/> 專業課程 (學院: <u>管理學院</u>)		
	<input type="checkbox"/> 通識課程		
課號	120108	班 別	0
課程名稱	產業與競爭分析		
授課教師	郭元慶		
TA 姓名	洪翊倫	學 號	109212017 (113212505)
E-mail	(個資略)		
擔任 TA 任期	自 113 年 2 月至 113 年 6 月止		
如何得知 申請管道	<input checked="" type="checkbox"/> 任課教師轉知 <input checked="" type="checkbox"/> 各院或各中心轉知		
	<input type="checkbox"/> 獲獎教學助理(姓名: _____)推薦		
	<input checked="" type="checkbox"/> 教學發展中心網頁或信件公告		
推薦方式	<input type="checkbox"/> 其他: _____		
	<input checked="" type="checkbox"/> 任課教師推薦 <input type="checkbox"/> 各院或各中心推薦		
推薦理由	簡述內容: <div style="background-color: #ADD8E6; height: 150px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div> (詳略)		
推薦人(單位)核章: <u>81</u> <u>10</u> <u>12</u>			

貳、 擔任 TA 動機與心得

過去修習郭老師的課程時，從老師結合大量商業實務的課程內容，以及鼓勵課堂中實作討論的積極師生互動教學風格中獲益良多。而 112-2 學期已是我擔任郭元慶老師助教的第二個學期，很榮幸我能夠從台下學習的學生，走到講台旁，協助課程的進行。

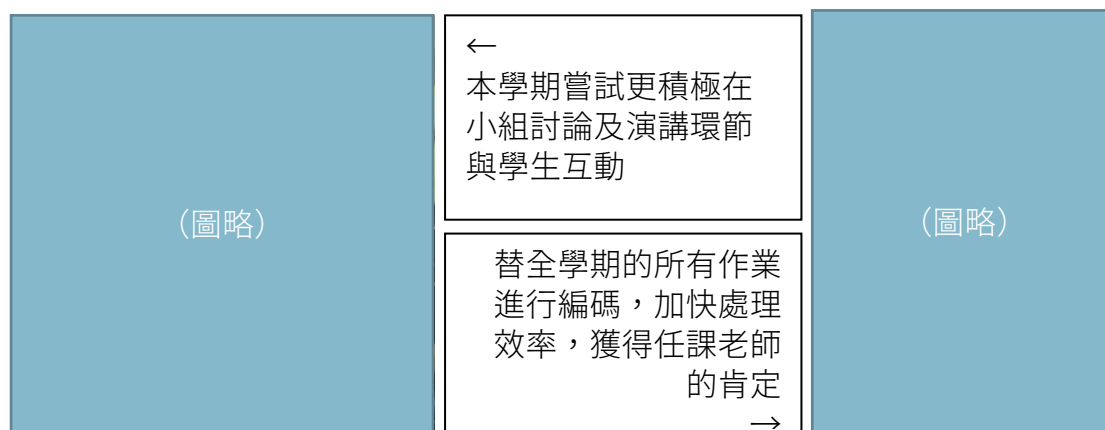
過去第一個學期的經歷讓我深知擔任助教的辛苦以及重要性，尤其是在提供同學課堂資訊與協助他們掌握課程內容方面，*****，我希望能夠繼續延續過去學生在這方面給予的好評，並在一些不足之處進行改善。

因此，我持續積極的提供與課程相關的學習經驗，也將課堂上所提及的補充資料、作業規定等資訊隨時整理張貼至 Moodle 系統上，方便於修課同學在課後繼續學習。

延續一直以來在郭老師的身上學習的謙卑、親切態度與豐富教學熱忱，我也努力以同樣的態度與熱情來面對修課同學。*****

此外，爲了提升作業繳交以及批改的效率，我根據前次擔任助教的經驗，根據老師在本課程指派的作業類型，把每份作業都進行編碼，使得同學繳交作業時能夠快速識別，老師批改與我登記成績時也更加方便。我認爲這是對助教工作流程的一個有效提升，並且在實施後也得到了老師與同學們的正面回饋。

在有了先前經驗的條件下，我已更加了解如何有效地支援老師的教學工作，同時也幫助同學獲得更好的學習體驗。我希望在接下來的學期裡，能夠繼續擔任助教角色，保持高品質的協助，並不斷優化相關流程，讓每位修課的同學都能有更好的學習體驗。



參、 教學週誌及活動紀錄

一、教學週誌

週次 (日期)	教學進度	TA 工作
W1 (2024/2/22)	課程簡介： 說明本學期的課程內容規劃以及課堂規則、考核方式，讓學生對課程主題有最基本的認識。	1. 公告上課規則及請假方式： 課後將老師上課時說明之相關資訊整理張貼於 Moodle 公告區，以便修課同學隨時確認，也讓第一週未出席及尚未加選的同學可清楚規定。 2. 提供名牌範例： 爲了加強老師上課時與同學們的互動，本課程要求同學每週上課需攜帶名牌。
W2 (2024/2/29)	生活型態與產業趨勢： 利用多個案例帶出主題，帶領同學洞察生活周遭事物，並從中分析出產業趨勢。	提供相關資料： 將課堂講義放置於 Moodle 供學生複習。
W3 (2024/3/7)	延續上週主題，更深入介紹產業趨勢形成的過程及其商業意涵，並透過作業讓同學練習分析。	開設繳交區： 「***」，並提供分析主題影片；
(後略)		

二、課堂活動紀錄——校外專家（益人康健股份有限公司余晨捷執行長） 專題演講

邀請益人康健股份有限公司余晨捷執行長，分享 ESG 趨勢與產業發展的連結以及業界現況，並以實際案例說明碳盤查等相關的作業流程。

本演講除了側拍紀錄外，也在徵得講者同意後進行全程錄影（僅供修課同學複習以及當日請假缺席同學觀看）。



圖 1 | 益人康健股份有限公司余晨捷執行長。



圖 2 | 校外專家課堂演講活動。



圖 3 | 邀請國企系施信佑主任、陳靜怡老師共同頒發感謝狀。

三、學生名單及成績登記總表

利用軟體進行每週出缺席狀況，並透過查找公式自動從 Moodle 匯出的成績單中匯入學生各項作業成績，最後設定合適的格式化條件與結算公式，以便在期末快速進行成績的結算與確認。

相較上學期，本次已在作業發派時進行編碼，因此總表中的公式統一改用編碼作為標的，提升資料準確度，並且方便老師及同學各項作業繳交情況；同時也將各項作業的分數佔比直接加入表格中，以便更加直觀了解配分，也將配分比例計算寫入公式，減少成績計算的錯誤機率。



學號	姓名	系所在線	學期總分 老師若需要可在此輸入調整後的最終成績
(截圖及成績資料略)			

圖 4 | 學生名單及成績登記總表。

肆、 Moodle 使用情形

一、每週課程摘要

1. 使用週次摘要的功能，於學期初將課程大綱依進度公告於 Moodle，方便同學隨時了解課程安排；
2. 課程中安排競賽、演講等特別活動時，將相關資訊製圖張貼於相關週次，提供豐富課程資訊；
3. 除了寄信通知外，也將特定期間的重要公告張貼在對應週次摘要，以便在同學每次瀏覽 Moodle 時達到重複提醒之效果。



圖 5 | 將每週課程大綱以及當週重要公告張貼於 Moodle 週次摘要

二、課程教材

1. 課前將每週上課所使用的講義簡報上傳至 Moodle ；
2. 跟課中將老師上課時所使用的補充資源（如影片、文章等）上傳至 Moodle，以便同學課後複習，並讓請假缺席的同學也能了解課程進度。

[W4] 03月 10日 - 03月 16日

第4週：五力分析的過去與未來

- #C02 【課堂作業】 生活型態與產業趨勢單元心得與重點
- #H01 【回家作業】 五力分析重點
- 240307五力分析與價值網(上傳版)

!暨大永續ESG 240516

- #H04 【回家作業】 ESG與產業發展 演講心得
- 演講滿意度調查表單

[W14] 05月 19日 - 05月 25日

- 240502價值鏈分析(兼論產業獲利結構)(上傳版V2)

[W15] 05月 26日 - 06月 1日

- 240530台灣產業未來與課程回顧-兼論產業韌性
- 【期末報告】 產業議題分析 (小組)
- 課堂作業補交區

圖 7 | 將課程所用的講義檔案以及相關參考資源連結整理後張貼在 Moodle，以便同學課後複習，並讓請假缺席的同學也能了解課程進度。

三、作業繳交區

1. 詳細說明各項作業題目要求，並提供相關參考資料，讓修課同學隨時清楚作業要求；
2. 本課程的作業主要分為「課堂作業」及「回家作業」，其配分比例、補交方式等規定皆有不同，因此在開設繳交區時，會在標題上做出清楚標示，以利同學分辨；
3. 作業補交區除說明繳交方式外，並附上課堂作業繳交狀況統計，以便讓同學確認統計是否有誤，以及自己所需補交的作業數量。

#C04 【課堂作業】 聯電與Intel

開始：2024年 03月 28日(週四) 14:40
到期：2024年 03月 28日(週四) 15:00
[標記為完成](#)

請各位根據今日上課時所觀看的報導影片，分析並回答以下問題：

- 兩家公司目前的角色？
- 兩家各有什麼動機？
- 兩家各有什麼資源？各缺少什麼資源？
- 兩家為什麼選擇這個項目合作？
- 兩家的合作有什麼好處？
- 兩家的合作有什麼風險？



(其他作業內容略)

圖 8 | 詳細開設繳交區內容。

四、公告區

將較不具時效性，或是時效較長之課程公告（如整學期通用的課程規則、期末考試規範等）放置在 Moodle 公告區，除了系統預設會寄發 Email 通知學生外，也方便學生隨時於 Moodle 上統一位置查找。

以下將依發布日期順序條列本學期所發布之公告紀錄：

1. 第一週課後公告（課程規定、請假方式）（發布日期：2024/2/22）

(詳略)

這邊我也再節錄了今日所公告的課程規定及評量方式在最下方，煩請大家撥空詳閱及配合。

若是對於課程有任何的疑問或建議，都歡迎隨時寄信跟我回饋、討論。
希望大家這個學期都能有充實的收穫！

【課程規定】

請勿無故缺席、遲到、早退。
請勿在課堂上吃東西、睡覺。
保持對學習熱切的心，您會得到更多。

【請假方式】

若未能出席課程，請務必「事先」（當週四 13:10 上課前）以 Email 向助教請假。
若因請假缺席而未繳交「隨堂」作業，日後補繳作業，成績不會打折；
未請假而缺席者，補交作業以 5 折成績計算。
（補交方式未來將另行公告）

【評量方式】

課程作業：80%
期末考或報告：20%
*上述評量方式，可能視課程進行狀況有所調整。詳細的作業數量及評分項目，後續將再另行公告。

Alan Hong（洪翊倫）
國立暨南國際大學 國際企業學系
112-2 產業與競爭分析 TA
s109212017@mail1.ncnu.edu.tw

2. 作業類型及繳交說明（發布日期：2024/3/14）
（詳略）

3. 後略

五、Quickmail

時效性較短的課程公告（如：單次的作業提醒等）透過 Moodle 內建之 Quickmail 寄發，以達到快速通知學生的目的，同時避免公告區的短期資訊過多導致資訊查找效率降低。

以下將依發布日期順序條列本學期所發布之 Quickmail 紀錄：

1. 歡迎申請修讀「國際企業產品經理」產學共構學分學程（發布日期：2024/3/1）

[:fullname:] 同學午安：

本學期郭元慶老師的「產業與競爭分析」及上學期的「企業營運模式」皆有納入本系「國際企業產品經理」產學共構學分學程的必修課程，歡迎對於產品經理職務有興趣的同學申請修讀該學分學程。

課程修畢達 18 學分，且成績為 80 分以上，可申請學分學程證明書。

相關規定請參閱下方連結及檔案說明：

說明網頁：產學共構學分學程 (ncnu.edu.tw) | 暨大國企系

申請網頁：學分學程修讀申請 (ncnu.edu.tw) | 暨大課務組

國企系共構學分學程規劃書_國際企業產品經理_駱世民

_112.12.08.pdf (ncnu.edu.tw)

以上資訊提供給各位，若有相關問題可再向國企系辦詢問~

祝各位週末愉快，本學期一切順利！

Alan Hong（洪翊倫）

國立暨南國際大學 國際企業學系

112-2 產業與競爭分析 TA

s109212017@mail1.ncnu.edu.tw

2. 作業提醒

(發布日期：2024/3/29)

各位同學好：

昨日下午下課前老師指派的回家作業之繳交區目前已開放，繳交期限為「2024年04月10日(週三) 23:59」，請各位記得要注意期限、準時繳交（特別提醒昨天缺席、請假同學也要交哦）。

(詳略)

Alan Hong (洪翊倫)
國立暨南國際大學 國際企業學系
112-2 產業與競爭分析 TA
s109212017@mail1.ncnu.edu.tw

3. 後略