

# 德國（工商管理科）課程內容

課程總時數：880 小時

德國 學習科目		學分			
合計		時數合計			
1	專業生活與職業訓練介紹		40		
2	瞭解市場方向與工業界之商業脈動		60		
3	瞭解和保持價值鏈的軌跡及帳目值		60		
4	分析和判斷附加價值的方法	2	80		
5	計畫、管理和控制產品之方法		80		
6	計畫、管理和控制採購之方法			80	
7	人力資源	0		80	
8	收支表的分析			80	
9	瞭解企業在大經濟和全世界的遠景			40	
10	市場、計畫、管理和控制				160
11	計畫投資及財政的方法				40
12	企業策略和計畫的技巧				80
	時數總計	320	280	280	
					880

1	專業生活與職業訓練介紹	<b>40 小時</b>
<p>目標：</p> <p>透過第一項職業訓練學員的生活將有所改變，在不同的角色期望所造成的壓力下，他們遵守基礎的行為準則和法規，他們的職業訓練將塑造他們的自信心和責任感。依據與其職業相關之工作和繼續發展的可能性，說明成果重點和企業工作領域之概覽。</p> <p>說明參與職業雙軌制者的任務。依據法律和契約之規章，參加訓練者有其權利與義務。同時，他們學習法律條文。</p> <p>在勞資委員會組織法的基礎上，學員有權在企業中於企業決策時行使他們的決策權。他們說明該企業在整體經濟中的投入，並且依據法律與企業的準則比較他們的訓練活動。</p> <p>學員在團體中獨立地執行任務，並應用可以解決問題的方法。遇到衝突時，他們以彈性與積極的態度討論問題並予以解決。他們以適當的媒介，有架構地呈現與紀錄其學習成果。使用現代化的溝通媒介來取得資訊。</p> <p>讓初學者瞭解</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>工業管理的工作機會和事業的觀點</li> </ul>		

- 訓練的功能
- 專業訓練的法規
- 學徒關係的法規及契約
- 青少年工作保護法
- 學徒和青年組織之代理
- 了解他們的企業組織：負債、投資及企業關係
- 研究工具：企業內部網路，網際網路
- 學習及表達之策略
- 緩和及表達的技術
- 溝通的規則

## 2。瞭解市場方向與工業界之商業脈動

60 小時

### 目標：

學員從供貨商與顧客的角度來探索企業內的原料、資訊、資金與利潤的取得。以被提出作為典範的企業與自己的企業的價值觀為基礎，分別敘述經濟的、社會的和經濟學的目標。分析策略目標和實際操作的目標之間的關連。同時注意到可能發生的目標衝突點。解釋為何企業目標的達成有賴於市場發展。

學員分析執行客戶委託案的邏輯性流程，展示核心與外圍作業的流程介面圖，同時說明企業組織的形式，並針對貿易流程的重要元素進行評估。他們闡述資訊的意義，資訊是作為達到競爭優勢的重要的前提，並研究企業的資訊系統，與管控與企業相關的生產流程。研究和分析資訊取得和原料取得的成本，以及執行客戶委託案之過程中所創造的利潤。學員定義組織的細節，例如作為成本負擔的職務和部門，並描述其對於創造價值（產生利潤）的意義。他們以會計系統作為統計、管理和監督創造價值（產生利潤）的方法。他們敘述企業為達成功而作的企劃流程和管理流程之間的關係。

他們發展出報告的規範，介紹解決的辦法，並將規則精確化，以作為個人的學習成果。

- 企業之哲學及策略
- 朝向附加價值流程、成本及利潤
- 瞭解企業流程之趨動力
- 顧客需求及全球化
- 企業流程之基本元素（資訊之流通，組織及功能）
- 管制的工作
- 資料庫之結構
- 會計的工作
- 團隊的發展

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 表達的基礎</li> <li>• 溝通的規則</li> </ul>	
<b>三、瞭解和保持價值鏈及帳目的軌跡</b>	
<b>60 小時</b>	
<p>目標：</p> <p>學員根據貿易流程中所產生之單據去瞭解一家企業的獲利情況。</p> <p>依據現行的法律條文和顧及針對企業所需而製作的帳目，以會計的方式表達出企業中之獲利情況。比對實際的盤點數據和帳面上的結果，顯示它對目前的資產、財務狀況和獲利所造成的影響。</p> <p>運用會計系統，以適合當的軟體作記錄與資訊工具。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 財務部門的任務與組織</li> <li>• 存貨、股票及資產負債表</li> <li>• 股票和利潤，包含折舊</li> <li>• 銷項／進項稅額</li> <li>• 股票的改變，存貨的差異</li> <li>• 結帳</li> <li>• 法規結構</li> </ul>	
<b>四、分析和判斷附加價值的方法</b>	
<b>80 小時</b>	
<p>目標：</p> <p>學員瞭解企業業務運作中產生的成本與效益（利潤），計算與評估單一產品所取得的利潤和企業所得。辨別內部與外部之會計準則在功能上之關係，並且依據財務會計區分成本與效益（利潤）。</p> <p>為準備企業決策，依據優點與缺點，運用不同的成本計算方法。評估不同成本對企業所造成的影響，發展出不同的成本概念。分析未能達到目標之原因，提出適當的解決方案。為達監督的目的，運用成本會計，並運用適當的資訊技術工具。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 差異成本帳</li> <li>• 成本中心帳</li> <li>• 不同的會計方法</li> <li>• 單價及時間的產品成本帳戶、全部成本、邊際毛利、會計程序...等</li> <li>• 花費及僱用的差異</li> <li>• 推廣表分析</li> <li>• 圖表</li> </ul>	
<b>五、計畫、管理和控制生產流程</b>	
<b>80 小時</b>	

目標：

學員依據貿易市場和企業之核心作業，產品製作流程或貿易流程和成本結構，描述與說明產品計畫和服務計畫。運用環保的原料和節省能源，顧慮永續經營。評估維護健康之觀點下的產品製作流程與貿易流程。

在原料準備方面，依據客戶的訂單的要求，依據所需的明細或產品特性，查明所需準備的原料。如原料需要從外部取得時，依據採購時間和使用之評估擬定建議的訂單。

他們分析自行生產的部分，依據技術資料，一件產品的結構，提出零件清單和工作計畫。他們依據訂單準備生產，協調後根據既有的生產力和優先順序，迅速處理生產訂單，並且敘述此後續合約的可能性和檢驗合約。

在品質管理的部分，學員闡述使產品生產或提供服務的階段達到最佳化的程式，以保證與發展產品的品質或服務的品質。

在履行不同任務時，他們一致投入資訊技術系統，以達到監督與維護重要資料之目的。

學員以小組合作的模式解決任務中出現的問題。他們紀錄並發表他們的成果。他們反映學習的進度和發展學習的策略。

- 生產
- 生產計畫和管制，體制及程序
- 生產控制成本，品質及堅持遞送的日期
- 消除浪費及回收

## 六、計畫、管理和控制採購流程

80 小時

目標：

將採購策略作為企業策略的一部份，學員依據採購邏輯規劃整體的採購流程。同時他們利用手邊已有的資訊網絡。他們為企業利潤著想，除了選擇和認識所用之原料，也注意到原料的持久性。在溝通工具和方法的幫助下，他們開始執行合約，並完成合約。注意到客戶在商業上各種不同的利益重點，以及法律上的遊戲空間。他們掌握以外語進行商業書信的能力。在遇到衝突時他們進行討論。他們發表以自己的方式與方法所得談判結果。

學員依據單據檢查進貨的情況。遇到不符時，他們採取解決狀況的措施。描述單據之取得，透過利用資訊科技系統瞭解進貨在會計上的表達方式，並進行付款的動作。瞭解與分析存貨的編碼，透過邏輯的有效地方式盤點存貨。考慮到經濟的

觀點，提出可能提高效率的管理方式。

- 採購策略—要素
- 採購計劃—時間-數量規劃和成本-品質-計劃
- 原料成本的分類、品質、環境保護和市場的發展
- 供應商的分類—供給來源的分析、出價的比較、供應商的批評、財務
- 訂購流程（保證書）
- 庫存計劃—指導
- 採購控制
- 協商的技巧
- 用外語溝通

## 七、人力資源

80 小時

目標：

在需求規劃上，學員評估簡單的個體統計。他們應用已有的資訊技術系統取得數據資料，並注意到數據的安全性和生產力的規劃。依據企業的目標、企業銷售計畫和產品計畫，進行人事需求的規劃。

在內部及外部人力資源取得上，選擇取得人力資源的手段，並找出選擇之標準。他們引進新進人員。準備重大決定時，注意企業涉入貿易法之相關機構。

依據人事之法律規章中之勞工法、社會法、勞資法和企業協調，他們評估工作契約及調職、遣散之結果。提出訓練、進階訓練和進修的方案以達到積極發展的人力資源和改善工作動機的目標。同時也認識終身學習對於個人發展和積極地塑造職業前途的意義。

評判工作考核和獎懲制度，計算獎懲，並予以登錄。

在人事管理上，學員說明在企業中，企業文化，管理風格和管理方法之影響。他們克服衝突狀況和取得工作保護的相關知識，取得職務的方式和參與決定的可能性。

- 股票分析與人事需求
- 人事的取得與選擇—公司章程的保護制度
- 人事的配置及授權
- 人事管理及發展—溝通的規則、衝突管理、辯論
- 人事的開銷及非工資員工成本
- 人事的解僱和對抗遣散的保護
- 人事的控制

## 八、分析資產負債表

80 小時

目標：

學員製作年度財務報表，依據企業利益和現行的評估標準進行評價。

他們製作年度財務報表，取得企業評估的數據，並獲得企業政策執行的結果。他們從局外人的角度來分析年度財務報表。

學員選擇適合自己的工具來完成任務，發表他們的工作成果並針對其結果予以說明。

- 用商業法和稅法來衡量資產及負債—採購和生產成本
- 評價原則—謹慎原則和股東原則
- 開放和隱藏的貯藏物
- 資產和資本的結構、流動性、成本影響及投資平衡的關鍵資料
- 現金流動
- 表現的衡量

## 九、瞭解企業在總體經濟和全球的遠景

40 小時

目標：

學員依據地區經濟的、總體經濟的相關性，描述企業與國家和其他管理單位之間的關係與成績。同時分析投資與企業成長的重要條件，並檢驗促進成長的策略機會與界線。

學員解釋企業主體的交互關係和依賴性，以經濟循環為模範，由此推論收入的產生、收入的應用和收入的分配。

他們描述企業的管理策略，並說明要求，原則、以及國家管理政策的措施。在歐洲整合以及全球化的目標下，發表結構政策中目標與目標所引起之衝突，指出達到目標的程度，說明偏差，並提出可能採取的措施以達到目標。

- 地點相關要素
- 企業發展
- 國家的帳戶
- 社會市場的經濟
- 競爭政策
- 辯論

## 十、行銷：計畫、管理和控制

160 小時

目標：

學員應用現有之溝通網絡，在客戶與企業的利益衝突中，成功地處理客戶合約。同時他們應用資訊技術系統，以達到收集和評估市場資訊、客戶資料之目的。涉及產品發展，他們發展與說明客戶改變需求時所提出的建議。

學員評估產品研究的資訊和國內外的市場資訊。在行銷策略上，他們應用行銷工具去規劃、組織、執行和管理企業的活動。他們分析銷售策略工具和發展方案以追蹤現有的行銷目標和作為貿易重要條件的顧客聯繫。

為順利執行與完成合約，學員運用溝通工具和方法，並掌握以外語進行商業書信往來的能力。

他們完成所有產品和成果之銷售的會計作業。

執行客戶要求、執行合約和行銷方案，發展時間計畫、工作計畫，確立責任，紀錄專案進度，並檢查未能達到目標之理由。他們發表並記錄工作成果。

- 行銷如同管理流程—價格、產品、促銷及通路策略
- 趨勢的選擇—政策的分類及財務的服務
- 顧客的取得
- 契約的簽定
- 通路服務—銷售的後勤補給、電子商務
- 履行顧客訂單及克服障礙
- 售後服務及顧客服務
- 銷貨控制
- 外語溝通
- 計畫、組織和專案文書

## 十一、計畫投資及財務流程

40 小時

目標：

學員依據財務管理和財務監督之原則，分析投資與財務流程之目標與任務。對長程計畫進行簡易之投資帳目，評斷其他可能性，下財務決定，依據企業的財務狀況和資本市場的重要資訊，提出適合的財務方案。

在成本、利益與冒險等因素的考量下，應用資訊技術系統，他們測試投資決定以及有關另一個可能性的發展投資方案。他們說明企業個體規劃與資金計畫、財務計畫之間的相關性。

- 必要資產的投資和財務計劃的動機
- 評估固定投資
- 長期財務
- 流動性計劃及信用保證

## 十二、策略工具和企業的計畫

80 小時

目標：

學員規劃、管理和監督與其職業相關之重要專案，同時並考慮該地區的實際狀況和整體經濟的流程。在專案管理部分，確知目標，在考量成本、利潤和風險等因素下做決定，並組織其流程。分析現有之企業資源與企業策略；在考量國家經濟政策下，管理目標和目標所衍生之衝突，考量政府方面環境保護和歐洲整合與全球化之下的資本市場，企業的機會與所受的限制。檢驗在歐洲與國際間職務升遷的情況，訂定個人在人力資源市場上的工作機會和發展性。

在前述前提下，檢驗為達到專案目標而採取的策略會遭遇的機會與限制。他們發展與代表各自的職務與價值觀，討論並互相容忍代表不同的職務者所依循的標準和指示，並運用訂定決策的技術。在執行專案過程中負起遵守規定的責任，紀錄專案進度，分析與評估專案過程，並發表其結果。他們以小組的方式進行溝通，應用資訊、紀錄和報告，並說明為何選擇該項技術系統與媒介。

- 專案的目標和描述
- 專案的判斷和風險
- 工作流程及專案的裝束
- 經濟循環的過程及指標
- 財政及貨幣政策的衡量
- 人力市場的調節
- 辯論
- 專案分析