

東南科技大學高教深耕計畫活動成果表

分項編號/推動工作名稱：子計畫 A-1-1-2 推動問題解決導向(PBL)課程

活動名稱	107 學年度第 1 學期推動問題解決導向(PBL)課程				
授課教師	施君翰	辦理單位	休管系		
原課程名稱 (X)	行銷管理				
PBL 課程名稱	「行銷管理」PBL 課程	學分	3	修課人數	42 人

課程目標

問題解決導向的學習 (problem-based learning, PBL, 以下簡稱PBL) 教學法起源於1910年Flexner Report所倡導的教學改革理念, 至1950年美國的Case Western Reserve大學開始運用, 而於1960年末加拿大的McMaster大學廣為完整應用(Neufeld & Barrows, 1974), 並於1970年至1980年間由Southern Illinois大學兩位教授Dr. Howard Barrows及Ann Kelson所提倡PBL教學法中認為PBL是一種課程, 也是一種過程。以問題導向的學習, 漸漸推廣至其他國家。目前國內外的醫學教育上廣泛使用問題導向的學習, 而其他領域如機械工程、社會工作、組織結構與管理等, 在國外皆有沿用, 但於國內則較少使用, 尤其是在觀餐休閒領域的專業科目上。本課程行銷管理課程之PBL教學傾向「休閒領域專案導向式學習」(project-based learning), 係以議題、目標導向為學習主軸, 強調「做中學」模式, 提升學生團隊合作與解決問題能力。休閒事業管理系為培養兼具人文素養和專業知能的優質休閒觀餐人才, 學生應能主動探討議題, 透過PBL教學設計(主動建構、情境演練、任務導向), 提升學生自主學習能力, 拓展其休閒領域知能及創意及思辨能力。

活動照片 (至少 4 至 6 張)



照片說明：幫助學生專注於理解問題的討論方向及概念



照片說明：老師鼓勵學生表達個人意見



照片說明：老師引導分組討論表達



照片說明：教師引導小議題在其能力可控範圍



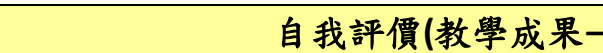
照片說明：引導學生主動說出挖掘個人相關知識與生活經驗並由紀錄者進行記錄。



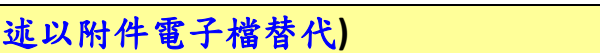
照片說明：引導學生針對創新思維提出質疑，透過衝突妥協討論刺激大腦形成長期記憶。



照片說明：引導所有學生閱讀並了解其他組員找出學習議題的相關資料



照片說明：老師回顧與總結學習到的新知與能力



自我評價(教學成果—可簡述以附件電子檔替代)

1. 小組討論單元設計

(說明單元設計構想，如提供課程小組討論週數、教材類別：書面、簡報類、影音類等)

本課程「行銷管理」課程採用 PBL(Problem-Based Learning) 「問題導向教學法」。行銷管理能力對於目前的職場需求相當重要，其專業行銷解說能力與未來職涯息息相關。藉由市場為核心的思考模式，設計了貼近真實世界的觀餐休閒領域商業個案之討論情境，能讓學生將所學應用於生活，培養團體合作、進行會議、協商溝通問題解決等技巧。學習目標在於培育技職教育學子擁有獨立思考、問題解決方法、團隊合作等能力。在休閒事業管理系各種功能的專業教室中，學生以分組方式進行討論，設定行銷管理領域長期面臨的二十大問題【主軸議題A:數位行銷與實體行銷】【主軸議題B: AI人工智慧行銷對人類生活的改變】課程第一週為定義問題之導向討論，第二三四五六週為問題解決之方針彙整；課程採非制式化的方式進行，所以在分組及分工方面都由學生自行決定。小組分工：主席、紀錄者、計時者、拍攝者、資訊彙整者以及其他組員，課程第七週為成果發表，各組以簡報的方式上台報告討論結果，課程第八週為互評反饋，各組以簡報的方式上台報告討論結果進行角色互換討論並提出反饋意見。

週次	PBL操作目標	內容	完成任務
1	問題找尋【主軸議題A】	定義問題之導向討論	簡報繳交數位學習網站
2	問題挖掘	問題解決之方針彙整	簡報繳交數位學習網站
3	問題探討	問題解決之方針彙整	簡報繳交數位學習網站
4	問題討論	問題解決之方針彙整	簡報繳交數位學習網站
5	問題討論	問題解決之方針彙整	簡報繳交數位學習網站
6	問題討論	問題解決之方針彙整	簡報繳交數位學習網站
7	問題確認	問題解決之方針彙整	簡報繳交數位學習網站
8	解決導向	成果發表	簡報繳交數位學習網站
9	經驗分享講座		影音繳交數位學習網站
10	問題找尋【主軸議題B】	定義問題之導向討論	簡報繳交數位學習網站
11	問題挖掘	問題解決之方針彙整	簡報繳交數位學習網站
12	問題探討	問題解決之方針彙整	簡報繳交數位學習網站
13	問題討論	問題解決之方針彙整	簡報繳交數位學習網站
14	問題討論	問題解決之方針彙整	簡報繳交數位學習網站
15	問題討論	問題解決之方針彙整	簡報繳交數位學習網站
16	問題確認	問題解決之方針彙整	簡報繳交數位學習網站
17	解決導向	成果發表	簡報繳交數位學習網站
18	經驗分享講座		影音繳交數位學習網站

2.教學策略實施及學習成效評量

(說明教學策略之運作及成效評量方式，如規劃合作學習活動、運用數位教學平台功能、透過測驗、作業、議題討論等評量方式)

本課程行銷管理教學策略實施根據PBL八大操作策略進行規劃合作學習活動、運用數位教學平台功能、透過議題討論及成果發表與反饋進行評量。

(一)、教學策略實施

1.閱讀行銷管理觀餐休閒領域(原始)問題，進行組內討論、思考，由資訊彙整者提出衍生問題。【小組討論每個議題限定討論10分鐘以內】

(1)閱讀行銷管理觀餐休閒領域問題敘述(Problem Description)(運用數位教學平台功能)。

(2)引導學生思考Why, Where, When, Which, What, How等等。

(3)進行小組討論(每個議題限定討論10分鐘以內)。

2.挖掘與鼓勵同學們分享相關(先前)知識與生活經驗。【小組討論每個議題限定討論10分鐘以內】

(1)引導學生從記憶中回想相關知識與生活體驗。

(2)引導學生在小組內透過分享機制自己主動說出挖掘個人相關知識與生活經驗並由紀錄者進行記錄。

(3)如有學員不懂的專業術語，教師協助引導教授專業知識及引導學生查詢專業術語。

3.根據前二個步驟，提出問題相關假設與機制。【小組討論每個議題限定討論10分鐘以內】

(1)教師作為導引者(Tutor)注意確認學員分享內容及分享成果方向是否正確並適時給予引導。

- (2)幫助學生專注於理解問題的討論方向及概念。
- (3)確認學員都有參與這個階段的討論並且主動發言。
- (4)確認學員能提出問題學習主旨相關的假設並且提出個人觀點。

4.根據前三個步驟，決定學習議題。【小組討論每個議題限定討論10分鐘以內】

- (1)決定學習議題，學習議題教師引導判斷小組討論議題是否在其能力可控範圍。
- (2)學習議題可以透過問答式討論並且聚焦。
- (3)學習議題必須確認專業名詞關鍵字，以確保找尋資源和資訊沒有問題。

5.引導學生們各組分工尋找第四步驟學習議題相關資料與決定議題的學習順序。【小組討論每個議題限定討論20分鐘以內】

- (1)引導各小組討論各項學習需要的學習先後順序，適時引導開發新觀念創新思維至少1例。
- (2)引導所有學生閱讀並了解其他組員找出學習議題的相關資料。
- (3)鼓勵學生們相互稱讚取代訕笑，引導學生充分表達個人意見。

6.應用步驟五開發新觀念創新思維至少1例在最初討論議題上。【小組討論每個議題限定討論20分鐘以內】

- (1)引導學生將步驟五中得到的創新思維，應用在最初討論議題上。
- (2)引導學生針對創新思維提出質疑，透過衝突妥協討論刺激大腦形成長期記憶。

7.回顧與總結學習到的新知與能力、自評與評量組員貢獻度、回饋全組合作學習表現。【小組討論每個議題限定討論30分鐘以內】

- (1)引導學生回顧與總結學習到的知識與能力。
- (2)引導學生針對每位組員提供學習過程中，自評與評量每位組員的貢獻度與回饋整組合作學習的情況。
- (3)總結學習到的挖掘問題與提出解決問題的能力有助於強化未來相關知識與能力的應用。

8.分享討論會。【小組討論每個議題限定討論30分鐘以內】

(二)、PBL實施時間管理

步驟1	步驟2	步驟3	步驟4	步驟5	步驟6	步驟7	步驟8
10分鐘	10分鐘	10分鐘	10分鐘	20分鐘	20分鐘	30分鐘	30分鐘

- A.教師做為引導員會重點提示各步驟需要的時間。
- B.各組計時人員協助組長控制時間，完成各步驟的工作。
- C.注意時間的掌控，總長度是固定的。

(三)、學習成效評量

- 1.小組互評分數30%。
- 2.成果展分數40%。
- 3.平時分數30%。

本學期的高等教育深耕計畫「PBL 問題解決導向學習課程」藉由設計課程中的「問題」，由學生小組團體討論並蒐集資料解決問題，以引導學生面對問題、解決問題之能力，養成學生主動及終生學習的精神。在創新課程教學下學生學習有顯著差異，甚至學生主動學習，並且運用在生活之中，以培養團體合作、進行會議、協商溝通問題解決等技巧。

成果報告附件（請檢核並勾選，並以迴紋針夾附於本報告後面一併檢送）

繳件人 檢核	管考窗 口檢核	檢核項目
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 檢附申請表_已核可之簽呈正本，活動規劃與核銷之佐證。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. 檢附學生簽到表_須正本，活動執行與核銷之佐證。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. 檢附課程成績表(紙本或電子檔)乙份。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. 檢附教材光碟_計畫書有列錄製實務教材者需附上。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. 其他：_____

※注意事項：

1. 所載之活動名稱務必與計畫書活動名稱一致。
2. 為建立計畫執行成果呈現，成果報告請詳盡填寫。
3. 成果報告電子檔請務必傳送給管考助理。

承辦單位	管考單位	
主辦人：	管考助理：	教資中心（總管考） 組長：
		主任：
單位主管：	核銷結案核章：	請購單編號： 核銷日期：