

淡江大學 100 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	人力資源管理專題研究	授課 教師	陳錫珍 JUNE S. CHEN
	SEMINAR ON HUMAN RESOURCES MANAGEMENT		
開課系級	教政一教管組 A	開課 資料	選修 單學期 2學分
	TDPAM1A		
系（ 所 ） 教 育 目 標			
一、理論與實務兼重，培養教育政策分析、行政領導及教育學術研究與實務人才。 二、模組課程設計及能力導向教學，提升學生生涯發展與職場就業競爭力。 三、因應社會變遷與教育改革，拓展教育視野，培養學生參與文教事業經營知能。			
系（ 所 ） 核 心 能 力			
A. 教育研究與寫作能力：（一）研究方法與設計能力（二）文獻資料蒐集與運用能力。 B. 教育政策分析能力：（一）教育政策解說與敘寫能力（二）教育政策批判與改進能力。 C. 行政領導與管理能力：（一）教育行政領導能力（二）教育經營管理能力。 D. 方案規劃與評鑑能力：（一）教育方案規畫能力（二）教育方案評鑑能力。			
課程簡介	探索與解析人力資源管理的核心概念和基本理論。		
	This course focuses on major concepts and theoretical perspectives pertaining to human resources management.		

本課程教學目標與目標層級、系(所)核心能力相關性

一、目標層級(選填)：

- (一)「認知」(Cognitive 簡稱C)領域：C1 記憶、C2 瞭解、C3 應用、C4 分析、C5 評鑑、C6 創造
- (二)「技能」(Psychomotor 簡稱P)領域：P1 模仿、P2 機械反應、P3 獨立操作、P4 聯結操作、P5 自動化、P6 創作
- (三)「情意」(Affective 簡稱A)領域：A1 接受、A2 反應、A3 重視、A4 組織、A5 內化、A6 實踐

二、教學目標與「目標層級」、「系(所)核心能力」之相關性：

- (一)請先將課程教學目標分別對應前述之「認知」、「技能」與「情意」的各目標層級，惟單項教學目標僅能對應C、P、A其中一項。
- (二)若對應「目標層級」有1~6之多項時，僅填列最高層級即可(例如：認知「目標層級」對應為C3、C5、C6項時，只需填列C6即可，技能與情意目標層級亦同)。
- (三)再依據所訂各項教學目標分別對應其「系(所)核心能力」。單項教學目標若對應「系(所)核心能力」有多項時，則可填列多項「系(所)核心能力」。(例如：「系(所)核心能力」可對應A、AD、BEF時，則均填列。)

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)	相關性	
			目標層級	系(所)核心能力
1	瞭解人力資源管理的核心概念及基本學理。	Comprehending the core concepts and theoretical perspectives of human resources management.	C2	ABD
2	熟悉人力資源管理之主要研究主題。	Familiar with topics of human resources management.	C2	ABD
3	應用所學學理，分析當前教育人力資源管理之實務問題，並提出具體改進策略	Applying theories to practices.	P3	ABC

教學目標之教學方法與評量方法

序號	教學目標	教學方法	評量方法
1	瞭解人力資源管理的核心概念及基本學理。	講述、討論、實作、問題解決	實作、報告、上課表現
2	熟悉人力資源管理之主要研究主題。	講述、討論、實作、問題解決	實作、報告、上課表現
3	應用所學學理，分析當前教育人力資源管理之實務問題，並提出具體改進策略	講述、討論、實作、問題解決	實作、報告、上課表現

本課程之設計與教學已融入本校校級基本素養與核心能力

淡江大學校級基本素養與核心能力	內涵說明
◆ 表達能力與人際溝通	有效運用中、外文進行表達，能發揮合作精神，與他人共同和諧生活、工作及相處。
◆ 科技應用與資訊處理	正確、安全、有效運用資訊科技，並能蒐集、分析、統整與運用資訊。
◆ 洞察未來與永續發展	能前瞻社會、科技、經濟、環境、政治等發展的未來，發展與實踐永續經營環境的規劃或行動。
◇ 學習文化與理解國際	具備因應多元化生活的文化素養，面對國際問題和機會，能有效適應和回應的全球意識與素養。
◆ 自我了解與主動學習	充分了解自我，管理自我的學習，積極發展自我多元的興趣和能力，培養終身學習的價值觀。
◆ 主動探索與問題解決	主動觀察和發掘、分析問題、蒐集資料，能運用所學不畏挫折，以有效解決問題。
◆ 團隊合作與公民實踐	具備同情心、正義感，積極關懷社會，參與民主運作，能規劃與組織活動，履行公民責任。
◆ 專業發展與職涯規劃	掌握職場變遷所需之專業基礎知能，管理個人職涯的職業倫理、心智、體能和性向。

授 課 進 度 表

週次	日期起訖	內 容 (Subject/Topics)	備 註
1	101/02/13~ 101/02/19	課程介紹	
2	101/02/20~ 101/02/26	導論	
3	101/02/27~ 101/03/04	和平紀念日(放假一天)	
4	101/03/05~ 101/03/11	教育人力資源規劃	
5	101/03/12~ 101/03/18	工作設計與分析	
6	101/03/19~ 101/03/25	招募	
7	101/03/26~ 101/04/01	甄選	
8	101/04/02~ 101/04/08	教學行政觀摩日	
9	101/04/09~ 101/04/15	激勵	
10	101/04/16~ 101/04/22	期中考試週	
11	101/04/23~ 101/04/29	新進人員導入	
12	101/04/30~ 101/05/06	教育人員的專業發展	

13	101/05/07~ 101/05/13	生涯管理與發展	
14	101/05/14~ 101/05/20	教育學院大師演講活動	上課時間改 為14:00~16:00
15	101/05/21~ 101/05/27	績效評量	
16	101/05/28~ 101/06/03	教育人員身心健康、壓力與情緒管理	
17	101/06/04~ 101/06/10	期末報告成果分享	
18	101/06/11~ 101/06/17	期末考試週	
修課應 注意事項		1. 上課時間內請勿吃東西及嚼食口香糖。 2. 上課時間內請勿使用手機及使用筆電從事與本課程無關之事宜。	
教學設備		電腦、投影機	
教材課本		De Cenzo, D. A., & Robbins, S. P. (2001). Human resource management: Concepts and practices(7th ed.). New York: John Wiley & Sons.	
參考書籍		Seyfarth, J.T. (2001). Human resource management for effective schools(4th ed.). Boston, MA: Allyn & Bacon. Webb, L. D., Montello, P. A., & Norton, M. S. (2004). Human resources administration(4th ed.). Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall. Werner, J. M., & Desimone, R. L. (2011). Human resource development(6th ed.). Mason, OH: South-Western.	
批改作業 篇數		篇（本欄位僅適用於所授課程需批改作業之課程教師填寫）	
學期成績 計算方式		◆出席率： % ◆平時評量：50.0 % ◆期中評量： % ◆期末評量： % ◆其他〈期末報告〉：50.0 %	
備 考		「教學計畫表管理系統」網址： http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處 首頁〈網址： http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/ 〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。 ※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法。	