

淡江大學 101 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	人力資源發展	授課 教師	黃一峯 YI-FENG HUANG
	HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT		
開課系級	公行進學班四 A	開課 資料	選修 單學期 2學分
	TLPXE4A		
系 ( 所 ) 教育目標			
<p>一、發展多元視野，培養具備公益、民主與倫理理念的公民特質。</p> <p>二、培育兼具理論與實務知識的專業行政管理及政策分析人才。</p> <p>三、強化法律與政策的整合分析能力。</p> <p>四、養成擁有公、私部門與非營利部門跨域合作的知識與能力。</p>			
系 ( 所 ) 核心能力			
<p>A. 民主政治與公民生活。</p> <p>B. 公共議題整合與管理。</p> <p>C. 政策方案規劃與制定。</p> <p>D. 問題分析與解決。</p> <p>E. 行政互動與溝通。</p> <p>F. 政策與行政績效評估。</p> <p>G. 法規制定與政策執行。</p> <p>H. 法律專業知識與應用。</p>			
課程簡介	<p>本課程在協助選課同學學習課程規劃與設計的知識能力，以配培養同學成為政府或企業訓練機關的訓練專業人才(trainer)。</p> <p>本課程為非同步遠距教學，本學期預定到教室面授3次(含期末考),其餘均為線上學習，由同學自行分配學習時間。</p>		
	<p>This course will help students to learn the basic concepts and skills of human resource development including the major fields of HRD theories,needs analysis, training program design, and training evaluation. It aims to cultivate students to be professional trainers.</p>		

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	本課程以協助同學瞭解相關理論及實務為主要目標，以利未來從事人力資源發展的研究或就業的準備。	To help students to learn the practice and theories of human resource development, to look for the opportunity for working as a professional trainer.	C3	BCEF

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	本課程以協助同學瞭解相關理論及實務為主要目標，以利未來從事人力資源發展的研究或就業的準備。	講述、討論、模擬	紙筆測驗、實作、上課表現

本課程之設計與教學已融入本校校級基本素養

淡江大學校級基本素養	內涵說明
◇ 全球視野	
◇ 洞悉未來	
◇ 資訊應用	
◇ 品德倫理	
◇ 獨立思考	
◇ 樂活健康	
◇ 團隊合作	
◇ 美學涵養	

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	101/09/10~ 101/09/16	導論：範圍與趨勢	
2	101/09/17~ 101/09/23	訓練，發展，與教育	
3	101/09/24~ 101/09/30	HRD核心理論	
4	101/10/01~ 101/10/07	HRD核心理論	
5	101/10/08~ 101/10/14	需求分析	
6	101/10/15~ 101/10/21	需求分析	
7	101/10/22~ 101/10/28	課程設計與規畫	
8	101/10/29~ 101/11/04	課程設計與規畫	
9	101/11/05~ 101/11/11	課程設計與規畫	
10	101/11/12~ 101/11/18	期中考試週	
11	101/11/19~ 101/11/25	訓練方法	
12	101/11/26~ 101/12/02	訓練方法	

13	101/12/03~ 101/12/09	訓練方法	
14	101/12/10~ 101/12/16	訓練方法	
15	101/12/17~ 101/12/23	訓練評估	
16	101/12/24~ 101/12/30	訓練評估	
17	101/12/31~ 102/01/06	訓練專業人員發展	
18	102/01/07~ 102/01/13	期末考試週	
修課應 注意事項	本學期需繳二份作業，每份各佔20分		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	教師自編教材(置於本校教學支援平台)		
參考書籍	李嵩賢, 人力資源發展: T&D的理論與應用, 台北: 商鼎, 簡建忠, 人力資源發展: 從粉筆到數位滑鼠, 台北: 前程, 吳復新, 許道然, 蔡秀涓, 人力資源發展, 台北: 空大, 簡建忠, 人力資源發展: 從粉筆到數位滑鼠, 台北: 前程.		
批改作業 篇數	2 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: 30.0 %   ◆平時評量: 40.0 %   ◆期中評量:        % ◆期末評量: 30.0 % ◆其他〈 〉:        %		
備考	「教學計畫表管理系統」網址: <a href="http://info.ais.tku.edu.tw/csp">http://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處 首頁〈網址: <a href="http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/">http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/</a> 〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。 <b>※不法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿不法影印他人著作，以免觸法。</b>		