

淡江大學 103 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	人力資源管理	授課 教師	黃曼琴 HUANG, MAN-CHIN
	HUMAN RESOURCES MANAGEMENT		
開課系級	企管二A	開課 資料	必修 單學期 3學分
	TLCXB2A		
系（ 所 ） 教 育 目 標			
一、熟悉專業知能。 二、訓練實務知能。 三、培養團隊精神。 四、深化專業倫理。			
系（ 所 ） 核 心 能 力			
A. 能理解企業管理基本學理知識。 B. 能撰寫企畫書，並善用資訊科技進行資料蒐集、分析與統整。 C. 能溝通協調並團隊合作共同完成企業管理專案。 D. 能整合管理與科技知能解決企業管理相關問題。 E. 能認同職業倫理與社會責任觀念。 F. 能運用外語增進管理專業成長。			
課程簡介	介紹人力資源管理的活動，強調企業的求才、育才以及留才的策略性意義及實務，使同學了解臺灣企業與人力有關的議題。進而引發對人才的重視及企業累積人力資本的方法		
	Introduce human resource management functions,including recruiting,training and development,and maintaining. Help students know what issues related people in Taiwan business, and let students learn the methods of assumulating human capital.		

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	幫助同學了解策略性人力資源管理的概念和理論	Help students learn the theory and concepts of strategic human resource management	C2	A
2	使同學了解臺灣企業的人力資源管理實務，培養團隊精神	Help students know the practices of Taiwan business, and increase their corporate abilities of team work.	C3	C

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	幫助同學了解策略性人力資源管理的概念和理論	講述、討論、賞析	紙筆測驗、上課表現
2	使同學了解臺灣企業的人力資源管理實務，培養團隊精神	討論	實作、報告

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	培養認識國際社會變遷的能力，以更寬廣的視野了解全球化的發展。
◆ 資訊運用	熟悉資訊科技的發展與使用，並能收集、分析和妥適運用資訊。
◇ 洞悉未來	瞭解自我發展、社會脈動和科技發展，以期具備建構未來願景的能力。
◇ 品德倫理	了解為人處事之道，實踐同理心和關懷萬物，反省道德原則的建構並解決道德爭議的難題。
◆ 獨立思考	鼓勵主動觀察和發掘問題，並培養邏輯推理與批判的思考能力。
◇ 樂活健康	注重身心靈和環境的和諧，建立正向健康的生活型態。
◆ 團隊合作	體察人我差異和增進溝通方法，培養資源整合與互相合作共同學習解決問題的能力。
◇ 美學涵養	培養對美的事物之易感性，提升美學鑑賞、表達及創作能力。

授 課 進 度 表

週次	日期起訖	內 容 (Subject/Topics)	備 註
1	104/02/24~ 104/03/01	課程介紹，分組，複習管理學	
2	104/03/02~ 104/03/08	第一章 人力資源管理功能和角色	
3	104/03/09~ 104/03/15	第二章 人力資源管理的內外環境； 策略性人力資源管理	
4	104/03/16~ 104/03/22	第三章 工作分析	
5	104/03/23~ 104/03/29	第四章 人力資源規劃	
6	104/03/30~ 104/04/05	*****	
7	104/04/06~ 104/04/12	第五章 員工招募	
8	104/04/13~ 104/04/19	第六章 員工甄選	
9	104/04/20~ 104/04/26	考前複習	
10	104/04/27~ 104/05/03	期中考試週	
11	104/05/04~ 104/05/10	第七章 職前講習與員工訓練	
12	104/05/11~ 104/05/17	第九章 生涯發展	

13	104/05/18~ 104/05/24	第十章 績效管理系統	
14	104/05/25~ 104/05/31	第十一章 薪酬與福利制度；第十二章 薪資結構	
15	104/06/01~ 104/06/07	第十三章 獎勵薪資制度	
16	104/06/08~ 104/06/14	第十五章 勞資關係	
17	104/06/15~ 104/06/21	考前複習	
18	104/06/22~ 104/06/28	期末考試週	
修課應 注意事項			
教學設備		電腦	
教材課本		人力資源管理:全球思維 台灣觀點(修訂版)。黃同圳 著，華泰文化出版，2014	
參考書籍			
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： 10.0 % ◆平時評量：30.0 % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈 〉： %	
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/CS/main.php 〉業務連結「教師教學 計畫表上傳下載」進入。 ※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。	