

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	張敬珣 CHANG, CHING-HSUN
	HUMAN RESOURCES MANAGEMENT		
開課系級	企管進學班二A	開課 資料	必修 單學期 3學分
	TLCXE2A		
系（所）教育目標			
<p>一、熟悉專業知能。</p> <p>二、訓練實務知能。</p> <p>三、培養團隊精神。</p> <p>四、深化專業倫理。</p>			
系（所）核心能力			
<p>A. 能理解企業管理基本學理知識。</p> <p>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。</p> <p>C. 能溝通協調並團隊合作共同完成企業管理專案。</p> <p>D. 能整合管理與科技知能解決企業管理相關問題。</p> <p>E. 能認同職業倫理與社會責任觀念。</p> <p>F. 能運用外語增進管理專業成長。</p>			
課程簡介	<p>本課程在於協助修課學生瞭解及掌握人力資源管理的基本概念、理論與應用技術，透過課堂中理論的學習、講授與小組討論，協助修課學生瞭解本課程的主題，如：策略性人力資源管理、勞動法規、薪酬管理、人力資源發展、績效管理等。</p>		
	<p>This course is an introduction of human resource management. The course uses readings, lectures, and class discussions. Students will learn about the field of human resource management and understand its relevance to managers and employees in work organizations. Key topics in this course include: strategic human resource management, employment law, compensation, human resource development, and performance management and etc.</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	1.建立修課學生在人力資源領域之理論基礎。 2.給予修課學生清晰的觀念，增進修課學生對於人力資源管理實務之認識。	1.To learn the concepts of HRM. 2.To learn the application of HRM.	C2	AD

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	1.建立修課學生在人力資源領域之理論基礎。 2.給予修課學生清晰的觀念，增進修課學生對於人力資源管理實務之認識。	講述、討論	紙筆測驗、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

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	
2	104/03/02~ 104/03/08	Ch1:人力資源管理：一項策略性功能	【聽與說的練習】
3	104/03/09~ 104/03/15	Ch2:人力資源管理的法律環境	繳交小組名單
4	104/03/16~ 104/03/22	Ch3:工作分析與設計	
5	104/03/23~ 104/03/29	Ch4:人力資源規劃	口頭報告：工作說明書
6	104/03/30~ 104/04/05	教學行政觀摩週	
7	104/04/06~ 104/04/12	Ch5:員工招募	口頭報告：工作說明書
8	104/04/13~ 104/04/19	Ch6:員工甄選 Ch7:職前講習與員工訓練	
9	104/04/20~ 104/04/26	Ch8:管理與組織發展	
10	104/04/27~ 104/05/03	期中考試週	
11	104/05/04~ 104/05/10	Ch9:生涯發展	
12	104/05/11~ 104/05/17	Ch10:績效評核系統	【繳交履歷自傳】

13	104/05/18~ 104/05/24	Ch11: 薪酬與福利制度	【模擬面試】
14	104/05/25~ 104/05/31	Ch12: 薪資結構	【模擬面試】
15	104/06/01~ 104/06/07	Ch13: 獎勵薪資制度	【專題演講】
16	104/06/08~ 104/06/14	Ch15: 勞資關係	
17	104/06/15~ 104/06/21	Ch16: 中國大陸地區之人力資源管理	繳交期末報告
18	104/06/22~ 104/06/28	期末考試週	
修課應 注意事項	<p>1. 期中考試務必出席應考。</p> <p>2. 報告需團隊合作，以小組為單位進行報告，依修課人數分組，每位修課同學必須分到組，第三週前無法分組並與同學合作完成報告者，請自行退選。</p> <p>3. 口頭報告（工作說明書）：請至104等人力銀行搜尋一份正職工作，並對於未來畢業後想要投入的產業與全職工作內容進行瞭解。</p> <p>4. 期末報告之內容包括：工作設計與分析、履歷與自傳、面試問題三題，請針對上課時需改進的部分加以改善，並於學期末繳交期末報告。</p> <p>5. 授課教師將不定期的針對當週授課主題，請修課學生以小組或個人的方式，在課堂中進行測試與練習，並以此作為出席分數評量之依據。</p> <p>6. 請勿任意缺課，僅接受公假、喪假假單。</p> <p>7. 保持良好的上課態度。</p>		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	黃同圳，2014，人力資源管理全球思維台灣觀點，華泰文化，修訂版（第十版）		
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	<p>◆出席率：           %   ◆平時評量：           %   ◆期中評量：40.0 %</p> <p>◆期末評量：30.0 %</p> <p>◆其他〈出席及小組參與〉：30.0 %</p>		
備考	<p>「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/CS/main.php">http://www.acad.tku.edu.tw/CS/main.php</a>〉業務連結「教師教學計畫表上傳下載」進入。</p> <p><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></p>		