

## 淡江大學 104 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	公共人力資源管理	授課 教師	陳志瑋 CHIH-WEI CHEN
	PUBLIC HUMAN RESOURCE MANAGEMENT		
開課系級	公行三A	開課 資料	必修 下學期 2學分
	TLPXB3A		
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>本課程是從人力資源管理的角度，在此基礎上使學生瞭解公共人力資源管理的架構、過程與方法，另方面介紹我國相關人事行政法規，以供未來進修或投入公職考試之準備。</p>		
	<p>This course, oriented by the perspective of human resource management, discusses the framework, process, and methods of public human resource management. This course also introduces laws and regulations of personnel administration, which would help students to pursue advanced studies or attend Examination for the Civil Service.</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	瞭解人力資源管理的理論與發展。	Students should be able to understand the theories and development of human resource management.	C2	DH
2	熟悉公共人力資源管理的架構、過程與方法。	Students should be familiar with the framework, process, and methods of public human resource management.	P1	DH
3	瞭解並應用我國人事行政相關法規。	Students should be able to understand and apply cases to relevant laws and regulations of personnel administration in Taiwan.	A4	DH

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理論與發展。	講述、討論	紙筆測驗、報告、上課表現
2	熟悉公共人力資源管理的架構、過程與方法。	講述、討論	紙筆測驗、報告、上課表現
3	瞭解並應用我國人事行政相關法規。	講述、討論、模擬	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	105/02/15~ 105/02/21	課程介紹	PBL說明與分組
2	105/02/22~ 105/02/28	員工訓練	
3	105/02/29~ 105/03/06	員工訓練	
4	105/03/07~ 105/03/13	管理發展	
5	105/03/14~ 105/03/20	績效管理	
6	105/03/21~ 105/03/27	個案討論	
7	105/03/28~ 105/04/03	公務人員考績	
8	105/04/04~ 105/04/10	兒童節補假	
9	105/04/11~ 105/04/17	薪資管理與激勵	
10	105/04/18~ 105/04/24	期中考試週	
11	105/04/25~ 105/05/01	薪資管理與激勵	
12	105/05/02~ 105/05/08	員工福利	

13	105/05/09~ 105/05/15	退休保險與撫卹	
14	105/05/16~ 105/05/22	PBL成果報告	
15	105/05/23~ 105/05/29	退休保險與撫卹	
16	105/05/30~ 105/06/05	行政中立	
17	105/06/06~ 105/06/12	行政中立	
18	105/06/13~ 105/06/19	期末考試週	
修課應 注意事項	1. 請於上課前將手機關機或改為震動，上課中請勿使用手機。 2. 除發言與討論外，請保持課堂秩序，請勿影響同學聽課。 3. 若有任何問題或意見，歡迎隨時舉手發言，或參與討論。 4. 請確實遵守教室使用規則，不得於教室內飲食。 5. 學期報告請按規定時間繳交，逾時不候。 6. 因應課程需要，本課程得經協調受訪機關後安排校外參訪教學。 7. 本課程得針對相關主題安排校外專家學者進行協同教學。		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	蔡良文，2010，《人事行政學－論現行考銓制度》，第五版。台北：五南。 曾光榮、魏鸞瑩、黃金印，2014，《人力資源管理：新時代的角色與挑戰》，第五版。台北：前程文化。		
參考書籍	1. 江大樹、呂育誠、陳志瑋譯，Donald E. Klinger and John Nalbandian著，2003，《公共人力資源管理》。台北：韋伯。 2. 許南雄，2009，人事行政學，增訂六版。台北：商鼎。 3. Berman, Evan M., James S. Bowman, Jonathan P. West and Montgomery R. Van Wart (eds.) 2010. Human Resource Management in Public Service: Paradoxes, Processes, and Problems, 4rd ed. Thousand Oaks, CA: Sage Publications. 4. Dresang, Dennis L. 2001 Public Personnel Management and Public Policy. 4rd, ed. New York: Longman.		
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： <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。 <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>		