

淡江大學 104 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	汪美伶 WANG, MEI-LING
	HUMAN RESOURCES MANAGEMENT		
開課系級	企管進學班二B	開課 資料	必修 單學期 3學分
	TLCXE2B		
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	本課程之目標，介紹各種人力資源管理各功能之相關理論與應用，其間亦配合個案討論，使學生具備人力資源管理之一般知識。		
	The purpose of the course is to introduce the theories and practices of human resource management by means of lecture and case discussion to help students gain general knowledge about HRM.		

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	學生將能夠了解人力資源管理的重要功能，包含下列主題：工作分析、人力資源規劃、招募、甄選、訓練與發展、績效評估、獎酬、福利	Students will be able to comprehend the functions of job analysis, HR planning, recruitment, selection, training & development, performance appraisal, compensation, and benefits.	C3	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	學生將能夠了解人力資源管理的重要功能，包含下列主題：工作分析、人力資源規劃、招募、甄選、訓練與發展、績效評估、獎酬、福利	講述、討論、實作	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	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	面授-緒論	
2	105/02/22~ 105/02/28	人力資源管理功能與角色	
3	105/02/29~ 105/03/06	人力資源管理內外環境	
4	105/03/07~ 105/03/13	工作分析(開始製作繳交期中報告)	
5	105/03/14~ 105/03/20	人力資源規劃	
6	105/03/21~ 105/03/27	人力資源招募	
7	105/03/28~ 105/04/03	人力資源甄選	
8	105/04/04~ 105/04/10	教學觀摩週 (期中報告繳交截止)	
9	105/04/11~ 105/04/17	面授-期中考重點復習	
10	105/04/18~ 105/04/24	期中考試週	
11	105/04/25~ 105/05/01	訓練與發展	
12	105/05/02~ 105/05/08	員工職涯發展與職涯管理	

13	105/05/09~ 105/05/15	員工績效評估與績效管理	
14	105/05/16~ 105/05/22	薪酬管理	
15	105/05/23~ 105/05/29	企業倫理與職業倫理	
16	105/05/30~ 105/06/05	人力資源的未來發展	
17	105/06/06~ 105/06/12	面授-期末考重點復習	
18	105/06/13~ 105/06/19	期末考試週	
修課應 注意事項	<p>1. 本課程為遠距教學，預計面授次數為6次，包括期中考週與期末考週，遠距教學次數為12次。</p> <p>2. 請用IE瀏覽器下載觀看遠距課程內容。</p> <p>3. 所有重大事項，包括隨堂作業、加分作業或討論、考試範圍以及各項作業繳交名單，均會公布在Moodle平台，請同學務必按時登入下載課程並留意公布事項，不接受「未看到公布事項」為理由而缺交作業(包括心得感想與自我心理測驗)。</p> <p>4. 遠距教學進行期間，預計繳交5~6次以上隨堂作業(有限定期間繳交)，包括第6週的期中報告(佔學期總分10%)，請按時下載課程並完成指定作業，逾期不受理請假補交。</p> <p>5. 面授課程進行時，會確認選課名單、作業繳交情形與期中考成績，並切實執行點名，事關修課同學權益，請務必按規定週數準時出席。</p>		
教學設備	電腦、投影機、其它(教學平台)		
教材課本	吳秉恩審校，人力資源管理 二版，台北：華泰文化。		
參考書籍	方世榮/ 現代人力資源管理(Dessler/ Human Resource Management 10/e), 2007		
批改作業 篇數	6 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：20.0 %    ◆期中評量：35.0 %</p> <p>◆期末評量：35.0 %</p> <p>◆其他〈期中報告〉：10.0 %</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>		