

淡江大學 105 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	企管二B	開課 資料	必修 單學期 3學分
	TLCXB2B		
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	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、福利以及國際人力資源管理。 2.學生將能夠對於策略性人力資源管理的挑戰與趨勢等議題, 有進一步的認識與討論。	1.Students will be able to comprehend the functions of job analysis, HR planning, recruitment, selection, training & development, performance appraisal, compensation, benefits, and international human resource management (IHRM). 2.Students will be able to understand and discuss the challenges and future of strategic human resource management (SHRM).	C4	AC

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.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、福利以及國際人力資源管理。 2.學生將能夠對於策略性人力資源管理的挑戰與趨勢等議題, 有進一步的認識與討論。	講述、討論	紙筆測驗、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	106/02/13~ 106/02/19	課程介紹	
2	106/02/20~ 106/02/26	第1章：人力資源管理導論	
3	106/02/27~ 106/03/05	第2章：人力資源管理策略與分析	
4	106/03/06~ 106/03/12	第3章：工作分析與人才管理流程	
5	106/03/13~ 106/03/19	第4章：人事規劃與招募	
6	106/03/20~ 106/03/26	第5章：測驗與甄選	
7	106/03/27~ 106/04/02	第6章：面談應徵者	
8	106/04/03~ 106/04/09	教學觀摩週	
9	106/04/10~ 106/04/16	第7章：員工訓練與發展	
10	106/04/17~ 106/04/23	期中考試週	
11	106/04/24~ 106/04/30	第8章：績效管理與評估	
12	106/05/01~ 106/05/07	第9章：留才、敬業與職涯	

13	106/05/08~ 106/05/14	第10章：建立策略性的薪酬計畫	
14	106/05/15~ 106/05/21	第11章：績效薪酬與財務獎勵	
15	106/05/22~ 106/05/28	第12章：福利與服務	
16	106/05/29~ 106/06/04	第13章：倫理、員工關係、公平對待	
17	106/06/05~ 106/06/11	第15章：管理全球人力資源	
18	106/06/12~ 106/06/18	期末考試週	
修課應 注意事項	<p>1. 本課程教師講述、課堂討論作業以及團體活動並行方式。</p> <p>2. 本課程於第一週上課日，要求修課學生畫位，日後每次上課須按畫定座位入座，故請同學務必於第一週上課準時出席。</p> <p>3. 本學期預計繳交四次以上隨堂作業或團體活動報告，若無正當理由，請勿缺席與遲到，缺席當日若有隨堂作業或活動，一律採零分計算。若有必要請病假，僅受理教學醫院開立的診斷證明，事假或喪假亦必須事前請假，不受理事後補交假條，並請同學在期限內補交隨堂作業。</p> <p>4. 期初第一次作業：請於開學第一週的第二次上課日，當場繳交個人資料卡，內容包括：姓名、學號、班級、大頭貼、自我介紹、對這門課的期待.....。</p> <p>5. 上課進行中，請務必將手機關機。若須交談，請自行至教室外討論，以免打擾周遭同學與教師，並影響到個人考核成績。</p> <p>6. 進行課堂討論時，歡迎同學踴躍發表意見，爭取加分機會(每次發言可加學期總分1分)。</p>		
教學設備	電腦、投影機、其它(教學平台)		
教材課本	Dessler著，方世榮譯 (2017)。現代人力資源管理。台北：華泰文化(ISBN9869290340)。		
參考書籍	吳秉恩審校，黃良志、黃家齊、溫金豐、廖文志、韓志翔著 (2015)。人力資源管理：基礎與應用。台北：華泰文化。		
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	<p>◆出席率： 10.0 % ◆平時評量： % ◆期中評量：35.0 %</p> <p>◆期末評量：35.0 %</p> <p>◆其他〈隨堂作業與團體活動〉：20.0 %</p>		
備考	<p>「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。</p> <p>※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。</p>		