

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	黃宜榛
	HUMAN RESOURCES MANAGEMENT		
開課系級	管科系二P	開課 資料	必修 單學期 3學分
	TLGXB2P		
系（ 所 ） 教 育 目 標			
一、精實管理科學專業。 二、學習自我成長。 三、連結理論與實務。 四、增進團隊合作溝通。 五、培養判斷與分析技巧。 六、重視組織永續經營。			
系（ 所 ） 核 心 能 力			
A. 決策分析能力。 B. 統計分析能力。 C. 財經分析能力。 D. 組織經營管理能力。 E. 團隊合作能力。 F. 自我管理能力。 G. 道德倫理能力。			
課程簡介	本課程旨在介紹人力資源管理的理論透過實務上的說明，讓學生了解人力資源管理目前在企業所扮演的角色及管理內容和方法，並藉由專題討論與教師實務分享及各大企業專家的實務分享，讓學生更了解人力資源管理的策略應用、方法與其重要性		
	Enable students to have a preliminary learning on the theory and practical of the Management of Human Resource		

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	本課程旨介紹人力資源管理的概念及方法,同時對於人力資源管理歷史沿革、重要事件以及未來人力資源運用和發展趨勢讓學生了解人力資源管理的在企業的重要性,並且藉由人力資源管的實務與業界專家的實務分享培育學生的人力資源管理能力。	Enable students to have a preliminary learning on the theory and practical of the Management of Human Resource	C4	DE

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	本課程旨介紹人力資源管理的概念及方法,同時對於人力資源管理歷史沿革、重要事件以及未來人力資源運用和發展趨勢讓學生了解人力資源管理的在企業的重要性,並且藉由人力資源管的實務與業界專家的實務分享培育學生的人力資源管理能力。	講述、討論、賞析、模擬	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	開學週：課程介紹、學生分組、人力資源管理整體概念介紹	
2	106/02/20~ 106/02/26	第一章 人力資源導論	
3	106/02/27~ 106/03/05	第二章 人力資源管理相關法律	
4	106/03/06~ 106/03/12	第三章 組織設計	
5	106/03/13~ 106/03/19	第四章 工作分析、工作設計	
6	106/03/20~ 106/03/26	電影欣賞	
7	106/03/27~ 106/04/02	第五章 人力資源規劃與招募	
8	106/04/03~ 106/04/09	第六章 員工甄選	
9	106/04/10~ 106/04/16	第七章 人力培育訓練與發展	
10	106/04/17~ 106/04/23	期中考試週	
11	106/04/24~ 106/04/30	第八章 績效管理	
12	106/05/01~ 106/05/07	第八章 績效管理	

13	106/05/08~ 106/05/14	第九章 生涯發展管理	
14	106/05/15~ 106/05/21	第十章 激勵與領導	
15	106/05/22~ 106/05/28	第十一章 薪資管理	
16	106/05/29~ 106/06/04	第十二章 獎金與福利	
17	106/06/05~ 106/06/11	第十四章 勞資關係	
18	106/06/12~ 106/06/18	期末考試週	
修課應 注意事項	1. 不可玩手機 2. 心得報告不得遲於兩周交 3. 不可考試作弊		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	人力資源管理第四版張緯良著作		
參考書籍	人力資源管理 /哈佛商業評論		
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：20.0 % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：40.0 % ◆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。		