

淡江大學 106 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	績效管理	授課 教師	汪美伶 WANG, MEI-LING
	PERFORMANCE MANAGEMENT		
開課系級	企管三 P	開課 資料	選修 單學期 2學分
	TLCXB3P		
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>本課程以介紹績效管理之理論與實務，共分四大部分：績效管理理論及其發展、績效管理的定義、面向、類型與指標、績效管理工具以及企業執行績效管理之實務案例。</p>		
	<p>The current course introduces the theories and practices of performance management, inclusive of performance management theories, contents of performance management, performance management tools, and performance management practices.</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.學生將能夠了解績效管理的重要內涵，包含下列主題：績效管理理論及其發展、績效管理的定義、面向、類型與指標、績效管理工具以及企業執行績效管理之實務案例。 2.學生將能夠對於績效管理在人力資源管理各個功能面的應用，有進一步的認識與討論。	1.Students will be able to comprehend the contents of performance management, including performance management theories, contents of performance management, performance management tools, and performance management practices. 2.Students will be able to understand and discuss the application of performance management to functions of HRM.	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.學生將能夠了解績效管理的重要內涵，包含下列主題：績效管理理論及其發展、績效管理的定義、面向、類型與指標、績效管理工具以及企業執行績效管理之實務案例。 2.學生將能夠對於績效管理在人力資源管理各個功能面的應用，有進一步的認識與討論。	講述、討論、實作、問題解決	紙筆測驗、實作、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	106/09/18~ 106/09/24	績效管理簡介	
2	106/09/25~ 106/10/01	組織脈絡下的績效管理與獎酬制度	
3	106/10/02~ 106/10/08	放假	
4	106/10/09~ 106/10/15	績效管理過程、績效管理與策略規劃	
5	106/10/16~ 106/10/22	補充教材：績效管理與人力資源管理的關係	
6	106/10/23~ 106/10/29	定義績效與選擇衡量方法	
7	106/10/30~ 106/11/05	衡量結果與行為	
8	106/11/06~ 106/11/12	補充教材：人格特質與知覺偏誤	
9	106/11/13~ 106/11/19	蒐集績效資訊	
10	106/11/20~ 106/11/26	期中考試週	
11	106/11/27~ 106/12/03	執行績效管理系統	
12	106/12/04~ 106/12/10	補充教材：激勵理論	

13	106/12/11~ 106/12/17	績效管理與員工發展	
14	106/12/18~ 106/12/24	績效管理技能	
15	106/12/25~ 106/12/31	績補充教材：型男飛行日誌效管理技能	
16	107/01/01~ 107/01/07	獎酬系統與法律議題	
17	107/01/08~ 107/01/14	期末考(確認平時成績)	
18	107/01/15~ 107/01/21	期末考試週	
修課應 注意事項	<p>1. 本課程教師講述、課堂作業與討論並行方式。</p> <p>2. 請於第一週排定座位，並於往後每次上課，依第一週選定座位就座。</p> <p>3. 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>4. 課前預習測驗：第三週開始，於上課後10分鐘，進行該章節(包括補充投影片與課本講義)之課前預習測驗，請同學務必於上課前預習內容，增進學習效益。</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		
教材課本	Aguinis, H. 著，黃佳純譯，績效管理(第三版)，華泰。 葛建培、卓正欽(2017)著，績效管理：理論與實務(第三版)，雙葉。		
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： 5.0 % ◆平時評量：20.0 % ◆期中評量：20.0 %</p> <p>◆期末評量：35.0 %</p> <p>◆其他〈期末報告〉：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>		