

淡江大學 108 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	人力資源管理	授課教師	王居卿 WANG, CHU-CHING
	HUMAN RESOURCES MANAGEMENT		
開課系級	風保二 P	開課資料	實體課程 選修 單學期 2學分
	TLOXB2P		
系（所）教育目標			
一、充實風險管理與保險專業知識，強化學生專業技能。 二、重視產學合作互動，結合理論與實務運用。 三、鼓勵專業證照考試，提升學生就業競爭能力。			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
A. 具有一般商管專業知識能力。(比重：70.00) F. 具有職業倫理及團隊合作精神。(比重：30.00)			
課程簡介	在任何組織中，人是最重要的資產，因此人力資源管理(HRM)乃是所有管理領域學生與實務界人士所必備的專業知識。HRM包括了一個人從進入到離開一個組織時與人事有關的所有活動，因此本課程將針對這些議題進行深入的介紹與探討。HRM的內容包括勞動力市場相關環境的了解、人力資源規劃(HRP)、工作分析、招募甄選、訓練與發展、績效評估、薪資福利、退休撫卹、勞資關係等議題。		
	People are the most important asset for any organization, so all students in management fields and practitioners must have enough knowledge of HRM. Because HRM consists of all people related activities from entering to exiting an organization, this course will introduce and explore these issues deeply. The HRM contents include following issues: knowledge of labor market, HRP, job analysis, recruitment & selection, training & development, performance appraisal, salary & benefits, retirement & pensions, and labor relations.		
本課程教學目標與認知、情意、技能目標之對應			
將課程教學目標分別對應「認知 (Cognitive)」、「情意 (Affective)」與「技能(Psychomotor)」的各目標類型。 一、認知(Cognitive)：著重在該科目的事實、概念、程序、後設認知等各類知識之學習。 二、情意(Affective)：著重在該科目的興趣、倫理、態度、信念、價值觀等之學習。 三、技能(Psychomotor)：著重在該科目的肢體動作或技術操作之學習。			
序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)	

1	1. 了解HRM的內涵及策略性的意涵。	1. Understand the contents and strategic implications of HRM. 1. Understand the contents and strategic implications of HRM.
2	2. 學習有效HRP的技能。	2. Learn the skills to make an effective HRP.
3	3. 學習有效「選、訓、留、用」的知識與技能。	3. Learn the knowledge and skills of effective selection, training, retention, and staffing .
4	4. 學習確保勞資關係和諧的技能。	4. Learn the skills to keep the harmony of labor relations.

教學目標之目標類型、核心能力、基本素養教學方法與評量方式

序號	目標類型	院、系(所) 核心能力	校級 基本素養	教學方法	評量方式
1	認知	A		講述、討論	測驗
2	認知	A		講述、討論	測驗、討論(含課堂、線上)
3	認知	AF		講述、討論	測驗、討論(含課堂、線上)
4	情意	AF		講述、討論	測驗、討論(含課堂、線上)

授 課 進 度 表

週次	日期起訖	內 容 (Subject/Topics)	備註
1	108/09/09~ 108/09/15	課程介紹	
2	108/09/16~ 108/09/22	HRM之功能 (Chapter 1)	
3	108/09/23~ 108/09/29	HRM之內外在環境 (Chapter 2)	
4	108/09/30~ 108/10/06	HRP (Chapter 4)	
5	108/10/07~ 108/10/13	工作分析與人力招募活動 (Chapter 5)	
6	108/10/14~ 108/10/20	人力甄選與測試面試作業 (Chapter 6)	
7	108/10/21~ 108/10/27	企業員工訓練與才能發展 (Chapter 7)	
8	108/10/28~ 108/11/03	員工績效評估與績效管理 (Chapter 8)	
9	108/11/04~ 108/11/10	小結	
10	108/11/11~ 108/11/17	期中考試週	
11	108/11/18~ 108/11/24	員工職涯發展與職涯管理 (Chapter 9)	
12	108/11/25~ 108/12/01	有效薪資設計與薪資管理 (Chapter 10)	

13	108/12/02~ 108/12/08	激勵制度設計與實務運作 (Chapter 11)	
14	108/12/09~ 108/12/15	員工福利計畫與服務措施 (Chapter 12)	
15	108/12/16~ 108/12/22	企業倫理與職業倫理議題 (Chapter 13) & 企業勞資關係 與爭議處理(Chapter 14)	
16	108/12/23~ 108/12/29	企業勞資關係 與爭議處理(Chapter 14) & 小結	
17	108/12/30~ 109/01/05	元旦放假	
18	109/01/06~ 109/01/12	期末考試週(本學期期末考試日期為:109/1/3-109/1/9)	
修課應 注意事項			
教學設備		電腦、投影機	
教科書與 教材		人力資源管理：基礎與運用實務，二版； 吳秉恩審校；華泰文化出版。	
參考文獻		相關期刊、雜誌。	
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： 20.0 % ◆平時評量：10.0 % ◆期中評量：35.0 % ◆期末評量：35.0 % ◆其他〈 〉： %	
備 考		「教學計畫表管理系統」網址： https://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處 首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」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。	