

淡江大學 110 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	人力資源規劃與管理	授課 教師	吳文彬 WU WEN-PIN
	HUMAN RESOURCES PLANNING AND MANAGEMENT		
開課系級	產經三 P	開課 資料	實體課程 選修 單學期 2學分
	TLEXB3P		
課程與SDGs 關聯性	SDG8 尊嚴就業與經濟發展 SDG17 夥伴關係		
系 (所) 教育目標			
<p>一、奠定產業經濟專業。</p> <p>二、強化多元知識學習。</p> <p>三、培養研究分析能力。</p> <p>四、提升品德倫理修養。</p> <p>五、拓展全球宏觀視野。</p> <p>六、鍛造產業領導人才。</p>			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
<p>C. 能具備跨領域之多元專業知識與終身學習的能力。(比重：50.00)</p> <p>E. 能將經濟理論與實務結合，以提升競爭力。(比重：50.00)</p>			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
<p>1. 全球視野。(比重：20.00)</p> <p>2. 資訊運用。(比重：20.00)</p> <p>4. 品德倫理。(比重：20.00)</p> <p>5. 獨立思考。(比重：40.00)</p>			
課程簡介	<p>本課程主要係介紹人力資源管理的基本知識，培養學生具備從事人力資源部門工作 或人力資源管理專業幕僚工作的基本能力，內容包括人力資源管理的發展、人力 資源管理相關法令、人力獲得、人力發展與運用、人員激勵與維持、未來展望 等。</p>		

	The main purpose of Personnel Management is to introduce the basic knowledge of HRM. The course will focus on essential personnel management topics like job analysis, recruiting job candidates, selecting job candidates orienting and training new employees, managing wages and salaries, providing incentives and benefits, appraising performance, communicating, training and developing, career planning, employee health and safety and related laws.
--	--

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	本課程主要係介紹人力資源管理的基本知識, 培養學生具備從事人力資源部門工作或人力資源管理專業幕僚工作的基本能力, 內容包括人力資源管理的發展、人力資源管理相關法令、人力獲得、人力發展與運用、人員激勵與維持、未來展望等。	The main purpose of Personnel Management is to introduce the basic knowledge of HRM. The course will focus on essential personnel management topics like job analysis, recruiting job candidates, selecting job candidates orienting and training new employees, managing wages and salaries, providing incentives and benefits, appraising performance, communicating, training and developing, career planning, employee health and safety and related laws.

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	CE	1245	講述、討論	測驗、討論(含課堂、線上)、報告(含口頭、書面)

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	110/09/22~ 110/09/28	課程介紹	
2	110/09/29~ 110/10/05	第一章 人力資源管理導論	
3	110/10/06~ 110/10/12	第二章 人力資源規劃	
4	110/10/13~ 110/10/19	第三章 工作設計與工作分析	
5	110/10/20~ 110/10/26	第三章 工作設計與工作分析	
6	110/10/27~ 110/11/02	第四章 人員招募與遴	
7	110/11/03~ 110/11/09	第四章 人員招募與遴	

8	110/11/10~ 110/11/16	第五章 教育訓練	
9	110/11/17~ 110/11/23	期中考試週	
10	110/11/24~ 110/11/30	第八章 績效管理	
11	110/12/01~ 110/12/07	第八章 績效評估	
12	110/12/08~ 110/12/14	第九章 福利	
13	110/12/15~ 110/12/21	第十章 績效管理	
14	110/12/22~ 110/12/28	第十章 績效管理	
15	110/12/29~ 111/01/04	第十一章 員工職涯發展	
16	111/01/05~ 111/01/11	總複習	
17	111/01/12~ 111/01/18	期末考試週	
18	111/01/19~ 111/01/25		
修課應 注意事項	出席率佔總成績之30%，按缺席次數扣分。全學期超過五次(含五次)點名未到者，期末考扣考。		
教學設備	電腦、投影機		
教科書與 教材	待確認 人力資源管理 新時代的角色與挑戰 (五版) 曾光榮、魏鸞瑩、黃金印著 前程出版		
參考文獻	1.Human Resource Management DeNisi & Griffin 2.其他人力資源管理課本與相關雜誌		
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： 30.0 % ◆平時評量： % ◆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。		