

淡江大學 1 1 1 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	公共人力資源管理	授課 教師	黃一峯 YI-FENG HUANG
	PUBLIC HUMAN RESOURCE MANAGEMENT		
開課系級	公行三 B	開課 資料	實體課程 必修 下學期 2學分
	TLPXB3B		
課程與SDGs 關聯性	SDG4 優質教育 SDG5 性別平等		
系 ( 所 ) 教育目標			
<p>一、發展多元視野，培養具備公益、民主與倫理理念的公民特質。</p> <p>二、培育兼具理論與實務知識的專業行政管理及政策分析人才。</p> <p>三、強化法律與政策的整合分析能力。</p> <p>四、養成擁有公、私部門與非營利部門跨域合作的知識與能力。</p>			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
<p>A. 民主政治與公民生活。(比重：5.00)</p> <p>B. 公共議題整合與管理。(比重：5.00)</p> <p>C. 政策方案規劃與制定。(比重：5.00)</p> <p>D. 問題分析與解決。(比重：30.00)</p> <p>E. 行政互動與溝通。(比重：20.00)</p> <p>F. 政策與行政績效評估。(比重：10.00)</p> <p>G. 法規制定與政策執行。(比重：5.00)</p> <p>H. 法律專業知識與應用。(比重：20.00)</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：5.00)</p> <p>2. 資訊運用。(比重：20.00)</p> <p>3. 洞悉未來。(比重：5.00)</p> <p>4. 品德倫理。(比重：5.00)</p> <p>5. 獨立思考。(比重：20.00)</p> <p>6. 樂活健康。(比重：10.00)</p> <p>7. 團隊合作。(比重：30.00)</p> <p>8. 美學涵養。(比重：5.00)</p>			

課程簡介	近年來政府人事制度受到企業再造、精簡等潮流影響，人事行政逐漸轉變為公務人力資源管理(human resource management in government)。本課程將引介人力資源管理「職能」(competency)的觀點，以評鑑中心(AC)的各種演練為教學方法，探討政府人力資源的相關問題，並兼論當前人事制度的重要議題。本學期以績效管理，高級文官管理,訓練與發展等議題為主。
	This course will help students to learn the basic concepts and skills of human resource management in government including the major fields of recruitment, selection, HR development and rewarding. The instructor will apply exercise-based and student-centered as teaching approach.

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	本課程以協助同學瞭解相關理論及實務為主要目標，以利未來從事人力資源研究或就業、公職考試的準備。	To help students to learn the practice and theories of human resource management in government, to prepare the national civil service examination.

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	ABCDEFGH	12345678	講述、討論、模擬	測驗、作業、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	112/02/13~ 112/02/19	課程說明與編組	
2	112/02/20~ 112/02/26	專題演講：人才培訓	
3	112/02/27~ 112/03/05	人資數位化：COVID-19對場職的影響	
4	112/03/06~ 112/03/12	績效管理	
5	112/03/13~ 112/03/19	績效管理	
6	112/03/20~ 112/03/26	高級文官	
7	112/03/27~ 112/04/02	高級文官	

8	112/04/03~ 112/04/09	升遷制度	
9	112/04/10~ 112/04/16	升遷制度	
10	112/04/17~ 112/04/23	期中考試週	
11	112/04/24~ 112/04/30	校外教學--(淡水仁濟安老所, 視疫情狀況調整時間或參訪對象)	
12	112/05/01~ 112/05/07	教育訓練	
13	112/05/08~ 112/05/14	教育訓練	
14	112/05/15~ 112/05/21	薪資設計與管理	
15	112/05/22~ 112/05/28	薪資設計與管理	
16	112/05/29~ 112/06/04	退休撫卹	
17	112/06/05~ 112/06/11	退休撫卹	
18	112/06/12~ 112/06/18	期末考試週	
修課應 注意事項			
教學設備		電腦、投影機	
教科書與 教材		教師自編教材(置於本校iClass平台)	
參考文獻			
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		◆出席率： 20.0 %   ◆平時評量：20.0 %   ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈 〉：        %	
備 考		「教學計畫表管理系統」網址： <a href="https://info.ais.tku.edu.tw/csp">https://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處 首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。 <b>※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。</b>	