

淡江大學 113 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	人力資源發展	授課 教師	何俐安 HO, LI-AN
	HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT		
開課系級	教科二數碩專 A	開課 資料	遠距課程 選修 單學期 3學分
	TDTAJ2A		
課程與SDGs 關聯性	SDG5 性別平等		
系（所）教育目標			
培養能結合教學相關理論於數位學習應用、專案管理評鑑與學術研究寫作之人才。			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
A. 應用教學相關理論進行教學設計之能力。(比重：5.00) B. 具備數位學習專案管理與評鑑之能力。(比重：5.00) C. 具備人力資源專案管理與評鑑之能力。(比重：80.00) D. 具備教育研究與論文寫作之能力。(比重：5.00) E. 應用新興科技發展創新教學模式之能力。(比重：5.00)			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
1. 全球視野。(比重：15.00) 2. 資訊運用。(比重：5.00) 3. 洞悉未來。(比重：5.00) 4. 品德倫理。(比重：5.00) 5. 獨立思考。(比重：30.00) 6. 樂活健康。(比重：5.00) 7. 團隊合作。(比重：30.00) 8. 美學涵養。(比重：5.00)			
課程簡介	在知識經濟的年代，學習是組織進化的重要動能，人力資源發展(HRD)藉計畫性地協助組織內成員學習，以期提升組織競爭力。本課程旨在協助學習者建立對HRD之組織定位與專業範疇的認識，使學習者瞭解人力資源發展的源起與功能、成人學習相關理論、在職訓練與管理發展的種類與內涵、生涯規劃、員工福利以及的組織文化與歧異性之重要性。		

	In a knowledge economic era, learning is one of the important drives for organizational evolution. This course aims to cultivate the learner's understanding toward human resource development (HRD) in terms of its roles and functions in organizations. Course content includes fundamental of HRD, factors influencing employee behaviors, learning and HRD, on-job training and management development, employee counseling and wellness, career management and development as well as HRD and diversity.
--	--

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	學習者能理解HRD的功能與範疇	The learners will be able to understand the functions and scopes of HRD.
2	學習者能建立對人力資源發展各功能理論(包括：員工行為影響因素、成人學習、在職訓練、管理發展、生涯規劃、員工福利、組織歧異性)的基礎。	The learners will be able to construct a theoretical understanding toward HRD functions, including factors influencing employee behaviors, learning and HRD, on-job training and management development, employee counseling and wellness, career management and development as well as HRD and diversity.
3	學習者能從專業角度探討與分析個人職場中HRD相關應用。	The learners will be able to explore and analyze workforce HRD applications from a professional perspective.

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	ABCDE	12345678	講述	討論(含課堂、線上)
2	認知	ABCDE	12345678	講述	討論(含課堂、線上)
3	認知	ABCDE	12345678	發表	報告(含口頭、書面)

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註 (請註明為同步、非同步課程)
1	114/02/17~ 114/02/23	2/17 課程說明---網路同步課程, 請登入本校MS TEAMS的本課程平台(尚未選課的同學, 若無法登入, 請EMAIL老師將你加入課程)。	網路同步授課1910開始, 請準時登入
2	114/02/24~ 114/03/02	人力資源發展基礎理論(1)	網路非同步授課
3	114/03/03~ 114/03/09	人力資源發展基礎理論(2)	網路非同步授課
4	114/03/10~ 114/03/16	組織成員行為影響因素(1)	網路非同步授課

5	114/03/17~ 114/03/23	組織成員行為影響因素(2)	網路非同步授課
6	114/03/24~ 114/03/30	學習與人力資源發展 (1)	網路非同步授課
7	114/03/31~ 114/04/06	教學行政觀摩日	
8	114/04/07~ 114/04/13	學習與人力資源發展 (2)	網路非同步授課
9	114/04/14~ 114/04/20	學習與人力資源發展 (3)	網路非同步授課
10	114/04/21~ 114/04/27	4/21網路同步課程進行期末專題各組諮詢(事先會公布 期末作業規範)	網路同步授課1910開 始, 各組依所屬時段與 老師討論
11	114/04/28~ 114/05/04	管理發展	網路非同步授課
12	114/05/05~ 114/05/11	員工諮商與福利(1)	網路非同步授課
13	114/05/12~ 114/05/18	員工諮商與福利(2)	網路非同步授課
14	114/05/19~ 114/05/25	職涯管理與發展(1)	網路非同步授課
15	114/05/26~ 114/06/01	職涯管理與發展(2)	網路非同步授課
16	114/06/02~ 114/06/08	人力資源發展與歧異性	網路非同步授課
17	114/06/09~ 114/06/15	期末議題分析專題報告(報告檔案上傳與同儕回饋)	網路非同步授課
18	114/06/16~ 114/06/22	彈性自主學習: 各組自行與課外進行專題小組討論	網路非同步授課
課程培養 關鍵能力			
跨領域課程			
特色教學 課程			
課程 教授內容		人力資源	

修課應 注意事項	1. 期末小組專題報告(30%):期末議題分析專題報告成績。 2. 線上討論區活動(70%): 包括 瀏覽必讀教材影音檔案(31%) 回覆討論區問題&同儕回饋(32.5%) 同步線上出席(6.5%) 附註: 1. 本課程全部線上同步及非同步進行, 無法如期完成線上教材瀏覽與討論區活動者, 或同步無故缺席者, 每周視同缺課一次。 2. 若因故缺課或無法完成線上活動者, 可以私下告知老師, 討論其他補救方式。 3. 線上非同步討論區問題的回應與同儕回饋內容, 切勿抄襲, 如經發現, 該次PO文以零分計算, 抄襲3次(含)以上, 本科目學期分數零分計算。 **教師保留視實際上課情況調整教學內容、進度與成績考核方式之權力** ※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書, 勿非法影印他人著作, 以免觸法。※
教科書與 教材	自編教材:簡報 採用他人教材:教科書
參考文獻	補充文章及影片
學期成績 計算方式	◆出席率: % ◆平時評量: % ◆期中評量: % ◆期末評量: 30.0 % ◆其他〈線上非同步課程瀏覽與討論〉: 70.0 %
備 考	1. 「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。 2. 依「專科以上學校遠距教學實施辦法」第2條規定:「本辦法所稱遠距教學課程, 指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行」。 3. 依「淡江大學數位教學施行規則」第3條第2項, 本校遠距教學課程須為「於本校遠距教學平台或同步視訊系統進行數位教學之課程。授課時數包含課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數」。 4. 如有課程臨時異動(含遠距教學、以實整虛課程之上課時間及教室異動), 請依規定向教務處提出申請。 ※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。