

淡江大學 99 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	人事行政	授課 教師	陳志瑋 Chih-wei Chen
	PERSONNEL ADMINISTRATION		
開課系級	公行三 B	開課 資料	必修 上學期 2學分
	TMPXB3B		
學系(門)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>			
學生基本能力			
<p>A. 民主政治與公民生活。</p> <p>B. 公共議題整合與管理。</p> <p>C. 政策方案規劃與制定。</p> <p>D. 問題分析與解決。</p> <p>E. 行政互動與溝通。</p> <p>F. 政策與行政績效評估。</p> <p>G. 法規制定與政策執行。</p> <p>H. 法律專業知識與應用。</p>			
課程簡介	<p>本課程是從人力資源管理的角度，一方面提供學生瞭解公共人力資源管理的架構、過程與方法，另一方面介紹我國相關人事行政法規，以供未來進修或投入公職考試之準備。</p>		
	<p>This course, oriented by the perspective of human resource management, discusses the framework, process, and methods of public human resource management. This course also introduces laws and regulations of personnel administration, which would help students to pursue advanced studies or attend Examination for the Civil Service.</p>		

本課程教學目標與目標層級、學生基本能力相關性

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」、「學生基本能力」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該系「學生基本能力」。單項教學目標若對應「學生基本能力」有多項時，則可填列多項「學生基本能力」(例如：「學生基本能力」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	學生基本能力
1	1. 瞭解人力資源管理的理論與發展。 2. 熟悉公共人力資源管理的架構、過程與方法。 3. 瞭解並應用我國人事行政相關法規。	1. Students should be able to understand the theories and development of human resource management. 2. Students should be familiar with the framework, process, and methods of public human resource management. 3. Students should be able to understand and apply cases to relevant laws and regulations of personnel administration in Taiwan.	A4	ABCDEFGH

教學目標之教學策略與評量方法

序號	教學目標	教學策略	評量方法
1	1. 瞭解人力資源管理的理論與發展。 2. 熟悉公共人力資源管理的架構、過程與方法。 3. 瞭解並應用我國人事行政相關法規。	課堂講授、分組討論、參觀實習	出席率、報告、討論、期中考、期末考

授課進度表

週次	日期	內容 (Subject/Topics)	備註
1	09/13	課程介紹	
2	09/20	中秋節	
3	09/27	人事分類法的意義與分類	

4	10/04	我國現行人事分類法制	
5	10/11	人事機關	
6	10/18	人事機關體制	
7	10/25	個案討論	
8	11/01	公務人力資源管理	
9	11/08	公務人力資源規劃	
10	11/15	期中考試週	
11	11/22	公務人力資源運用的意義	
12	11/29	公務人力資源運用的途徑	
13	12/06	公務人員	
14	12/13	政務官與事務官	繳交學期報告
15	12/20	個案討論	
16	12/27	公務人員與國家的關係	
17	01/03	公務人員的責任	
18	01/10	期末考試週	
修課應 注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請於上課前將手機關機或改為震動，上課中請勿使用手機。 2. 除發言與討論外，請保持課堂秩序，請勿影響同學聽課。 3. 若有任何問題或意見，歡迎隨時舉手發言，或參與討論。 4. 請確實遵守教室使用規則，不得於教室內飲食。 5. 學期報告請按規定時間繳交，逾時不候。 		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	蔡良文，2010，《人事行政學－論現行考銓制度》，第五版。台北：五南。		
參考書籍	江大樹、呂育誠、陳志瑋譯，Donald E. Klinger and John Nalbandian著，2003，《公共人力資源管理》。台北：韋伯。 許南雄，2009，人事行政學，增訂六版。台北：商鼎。 趙其文，2001，《人事行政學：兼論現行考銓制度》，第二版。台北：華泰。 Berman, Evan M., James S. Bowman, Jonathan P. West and Montgomery R. Van Wart (eds.) 2009 Human Resource Management in Public Service: Paradoxes, Processes, and Problems, 3rd ed. Thousand Oaks, CA: Sage Publications. Dresang, Dennis L. 2001 Public Personnel Management and Public Policy. 4rd. ed. New York: Longman.		

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	◆平時考成績：10.0 % ◆期中考成績：30.0 % ◆期末考成績：30.0 % ◆作業成績： 30.0 % ◆其他〈 〉： %
備 考	「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/index.asp/ 〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。 ※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。