

淡江大學 99 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	黃一峯 Yi-feng Huang
	HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT		
開課系級	公行進學班三 A	開課 資料	選修 單學期 2學分
	TMPXE3A		
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	本課程在協助選課同學學習課程規劃與設計的知識能力，以配培養同學成為政府或企業訓練機關的訓練人才(trainer).		
	This course will help students to learn the basic concepts and skills of human resource development including the major fields of HRD theories, needs analysis, training program designr, and training evaluation. It aims to cultivate students to be professional trainers.		

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	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發展的研究或就業的準備。	To help students to learn the practice and theories of human resource development, to look for the opportunity for working as a professional trainer.	C3	CDE

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	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發展的研究或就業的準備。	課堂講授、參觀實習	出席率、報告、期中考、期末考

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	100/02/14~ 100/02/20	導論: 範圍與趨勢	
2	100/02/21~ 100/02/27	訓練, 發展, 與教育	
3	100/02/28~ 100/03/06	HRD核心理論	
4	100/03/07~ 100/03/13	HRD核心理論	
5	100/03/14~ 100/03/20	需求分析	
6	100/03/21~ 100/03/27	需求分析	
7	100/03/28~ 100/04/03	課程設計與規劃	

8	100/04/04~ 100/04/10	課程設計與規劃	
9	100/04/11~ 100/04/17	訓練體系	
10	100/04/18~ 100/04/24	期中考試週	
11	100/04/25~ 100/05/01	校外教學--參訪單位與時間配合受訪單位安排	
12	100/05/02~ 100/05/08	訓練方法	
13	100/05/09~ 100/05/15	訓練方法	
14	100/05/16~ 100/05/22	訓練方法	
15	100/05/23~ 100/05/29	訓練方法	
16	100/05/30~ 100/06/05	訓練專業人員發展	
17	100/06/06~ 100/06/12	培訓機關經營管理	
18	100/06/13~ 100/06/19	期末考試週	
修課應 注意事項	本學期須以小組為單位作"訓練需求分析"及"訓練課程評鑑"二次作業。		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	教師自編教材(置於本校教學支援平台)		
參考書籍	李嵩賢, 人力資源發展: T&D的理論與應用, 台北: 商鼎. 簡建忠, 人力資源發展: 從粉筆到數位滑鼠, 台北: 前程.		
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	◆平時考成績: % ◆期中考成績: 30.0 % ◆期末考成績: 30.0 % ◆作業成績: 40.0 % ◆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。		