請尊重智慧財產權，合法影印資料並使用正版教科書。
Please consult Intellectual Property Rights before making a photocopy. Please use the textbook of copyrighted edition.

國立東華大學

教學計劃表　Syllabus

課程名稱(中文) Course Name in Chinese	觀光人力資源管理			學年/學期 Academic Year/Semester	112/1
課程名稱(英文) Course Name in English	Human Resources Management in Tourism				
科目代碼 Course Code	TRLS20150	系級 Department & Year	學三	開課單位 Course-Offering Department	觀光暨休閒遊憩學系
修別 Type	學程 Program	學分數/時間 Credit(s)/Hour(s)	3.0/3.0		
授課教師 Instructor	/賴來新				
先修課程 Prerequisite					

課程描述　Course Description

本課程之主要目的是探討人力資源在觀光餐旅與休憩相關產業的重要性。課程並非在使你成為人管專才，而是提供同學一個機會對不同人力資源作業活動的基本認識，喚起你(妳)對人力資源管理相關議題的注意與興趣；有此認識也能讓身為(未來)經理人的你更能與人管部門的同僚溝通與善用他們所能提供的協助。同學在修習此課程後，應至少可對下列人力資源管理的概念及其如何應用在觀光餐旅與休憩相關產業有所瞭解：

人力資源規劃(Human Resource Planning)
工作分析與設計(Job Analysis and Design)
招募與甄選(Recruitment and Selection)
訓練與發展(Training and Development)
績效評估與管理(Performance Appraisal and Management)
薪酬管理(Compensation Management)
工會與勞資關係(Unions and Labor Relations)

課程目標　Course Objectives

本課程之主要目的是探討人力資源在觀光休閒相關產業的重要性。課程並非在使你成為人事專才，而是提供你一個機會對不同人力資源作業活動的基本認識；有此認識能讓身為(未來)經理人的你更能與人事部門的同僚溝通與善用他們所能提供的協助。同學在修習此課程後應至少可對人力資源規劃(Human Resources Planning)、工作分析與設計(Job Analysis and Design)、招募與選用(Recruitment and Selection)、訓練(Training)、績效評估(Performance Appraisal)、工資與薪資管理(Wage and Salary Administration)、及工會與勞資關係(Unions and Labor Relations)等概念及其如何應用在休閒相關產業有所瞭解。

	系專業能力 Basic Learning Outcomes	課程目標與系專業能力相關性 Correlation between Course Objectives and Dept.’s Education Objectives
A	對觀光休閒遊憩產業有基本的認識To Have a basic knowledge on tourism、recreation and leisure industries.	●
B	具備邏輯思考、問題分析與解決的能力Students will be able to identify, analyze and solve business problems with logical thinking.	●
C	具備領導、溝通協調與團隊合作的能力Students will be able to demonstrate effective leadership, communication, coordination and teamwork skills.	●
D	培養國際視野以及外語專業的能力Students will be able to communicate in foreign languages and have an awareness of the global and cultural diversity issues.	○
E	善用資訊科技進行資訊蒐集、分析與統整To Use of technology for information gathering, analysis and integration.	
F	能了解觀光休憩相關政策與策略所需之專業能力To Have professional abilities to appreciate tourism and leisure-related strategies and policies.	○

圖示說明Illustration ：● 高度相關 Highly correlated ○中度相關 Moderately correlated

授 課 進 度 表 Teaching Schedule & Content		
週次Week	內容 Subject/Topics	備註Remarks
1	考量選課公平性及修課權益，第一次上課未到課或未完成分組的同學一律退選本課程，修課人數以教室容納量為上限。 課程介紹、Q & A、與分組/ 人力資源管理之功能	Ch. 1
2	人力資源管理之內外在環境 及 事業策略與人力資源管理	Ch. 2 & 3
3	企業發展與人力資源規劃	Ch. 4
4	大四交個人求職履歷表/ 工作分析與人力招募活動	Ch. 5
5	案例研討I口頭與書面報告繳交 人力甄選與測試面談作業	Ch. 6
6	甄選面談角色扮演練習(正式著裝/打扮) 影片教學並繳交觀後心得(暫定)	
7	企業員工訓練與才能發展	Ch. 7
8	平時測驗I 員工績效評估與績效管理	Ch. 8
9	期中考 Midterm Exam 有效薪資設計與薪資管理	Ch. 10
10	全校運動會(停課一天)	
11	職場校友返校座談(暫定)	
12	激勵制度設計與實務運作	Ch. 11
13	員工福利計畫與服務措施	Ch. 12
14	案例研討II口頭與書面報告繳交 員工職涯發展與職涯管理	Ch. 9
15	人力資源管理之未來發展 影片教學並繳交觀後心得	Ch. 15
16	平時測驗II 企業勞資關係與爭議處理	Ch. 14
17	期末考 Final Exam	
18	教師彈性補充教學週	

教 學 策 略 Teaching Strategies
☑ 課堂講授 Lecture　☑ 分組討論Group Discussion　☐ 參觀實習 Field Trip ☑ 其他Miscellaneous: 專題演講(guest lecture)、影片教學(Film teaching)、個案研究(case studies)與課堂活動(in-class activity)

教 學 創 新 自 評 Teaching Self-Evaluation
創新教學(Innovative Teaching) ☐ 問題導向學習(PBL)　☑ 團體合作學習(TBL)　☐ 解決導向學習(SBL) ☐ 翻轉教室 Flipped Classroom　☐ 磨課師 Moocs 社會責任(Social Responsibility) ☐ 在地實踐Community Practice　☐ 產學合作 Industy-Academia Cooperation 跨域合作(Transdisciplinary Projects) ☐ 跨界教學Transdisciplinary Teaching　☐ 跨院系教學Inter-collegiate Teaching ☐ 業師合授 Courses Co-taught with Industry Practitioners 其它 other:

學期成績計算及多元評量方式 Grading & Assessments									
配分項目 Items	配分比例 Percentage	多元評量方式 Assessments							
		測驗會考	實作觀察	口頭發表	專題研究	創作展演	卷宗評量	證照檢定	其他
平時成績 General Performance	20%	✓		✓					學習態度(即課堂表現)10%、平時測驗10%
期中考成績 Midterm Exam	25%	✓							
期末考成績 Final Exam	25%	✓							
作業成績 Homework and/or Assignments	20%			✓	✓				組案例研討
其他 Miscellaneous (影片觀後心得)	10%		✓						

評量方式補充說明
Grading & Assessments Supplemental instructions

1. 老師期望學生能準時出席上課，積極參與課堂活動，為任何這門課所交代之事(例如：預(複)習、指定作業等)負責。請切記「老師每次上課前10分鐘開始點名，凡上課遲到逾10分鐘或無故早退者一律以缺曠計。」另外，出席(present)是意謂「人在課堂(physically in the classroom)、心在課堂(intellectually in the classroom)」。
2. 請假需提出正式的書面證明，公/事假一概事先告知。
3. 凡無故缺曠者，第一次扣學習態度1%，第二次3%(累計4%)，第三次6%(合計10%)，第四次即以死當(“E”)處理；而公/事假合計至多得請二次，超過者以無故缺曠計。無故缺曠與公/事假總計不得超過三次，第四次亦以死當處理。
4. 所有書面報告或作業一律以A4大小紙張之電腦列印稿，字型大小12，單行間距，雙面橫式編排，文獻引用方式參考APA手冊(第七版)或戶外遊憩研究期刊，並於上課開始前交齊。遲交作業不予計分。
5. 考試遲到者不給予延長時間；補考需事先取得授課老師的核准，否則以零分計算。
6. 遵守學術誠信原則。任何形式的不誠實(例如：考試作弊、抄襲他人(組)作業、抄襲網路刊載內容等等)，一律依校規議處。

教科書與參考書目（書名、作者、書局、代理商、說明）
Textbook & Other References (Title, Author, Publisher, Agents, Remarks, etc.)

教科書
溫金豐、黃良志、黃家齊、廖文志、韓志翔 (2020)。人力資源管理：基礎與應用 (第三版)。台北市：華泰文化。
隨堂講義

參考書目

Dessler, G. (2020). Human resource management (16th ed.). Pearson. [方世榮審校 (2022)。現代人力資源管理 (第十六版)。臺北市：華泰文化。]

Noe, R.A., Hollenbeck, J.R., Gerhart, B., & Wright, P.M. (2020). Fundamentals of human resource management (8th ed.). McGraw-Hill Education.

Rue, L.W., Ibrahim, N.A., & Byars, L.L. (2016). Human Resource Management (11th ed.). McGraw-Hill Education. [黃同圳編譯 (2016)。人力資源管理：全球思維臺灣觀點 (第十一版)。台北市：華泰文化。]

魏郁禎、黃櫻美 (2020)。人力資源管理 (第二版)。新北市：普林斯頓國際。

溫金豐、王群孝、黃家齊、韓志翔、黃良志 (2023)。人力資源管理：理論與實務 (第五版)。台北市：華泰文化。

課程教材網址(含線上教學資訊,教師個人網址請列位於本校內之網址)
Teaching Aids & Teacher's Website(Including online teaching information.
Personal website can be listed here.)

其他補充說明 (Supplemental instructions)

1. 考量選課公平性及修課權益，第一次上課未到課或未完成分組的同學一律退選本課程，修課人數以教室容納量為上限。
2. 尊重師生上課之權益與禮儀：「上課中，請配合不吃東西，將手機和會發出聲音的3C產品調為靜音狀態或關機，降低同學對話的音量至最小，不要做其他作業、接聽手機、玩手機/電子裝置、與睡覺。」