

## 人事行政 數位學習 授課規畫表(9/2 修訂)

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                  |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|
| 1. 課程名稱   | 人事行政(Human Resource Management and Public Service)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                  |
| 2. 授課教師   | 公共行政學系 朱鎮明 老師                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                  |
| 3. 授課學分   | 2 學分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4. 適合修習對象 | 先修課程行政學，未完成者無法修課 |
| 5. 教學目標   | <p><b>(一)課程目標</b></p> <p>尊重人才是新世紀的重要價值觀，而人力是政府組織的核心資源，欲提升政府績效，必須不斷針對選才、用才、晉才、留才等工作進行有系統有目標的人才培養制度建立。</p> <p>一、針對人事政策與人力資源管理的相關議題進行深入探討。</p> <p>二、人事行政是政府處理公務時，選任並維持最有效能公務人員相關程序和方法，施以有效管理與指導的制度，包括選任、陞遷、轉調、降免、退休、訓練、俸給、衛生、安全及福利等事宜。</p> <p>三、就專業性而言，這門課程可說是真正進入公共行政領域的代表性科目，相對的，也非常繁瑣與細節，是真正想投入公職者，必須了解的科目。</p> <p><b>(二)課程描述</b></p> <p>人事政策與制度，即是針對政府部門的公務人員之考試、任用、級俸、考績、訓練與保障，進行系統性的研究。本課程希望達到以下目標：</p> <p>一、了解政府人事政策總體面的架構、設計原則以及變化趨勢。</p> <p>二、針對公務人員考試、任用、級俸、考績、訓練與保障各項政策進行概述。</p> <p>三、本課程為數位課程，除<u>期初將有數周採取實體授課</u>之外，將有一半內容是觀看事先製作的教學影片，並且透過線上測驗與互動，提升學習效果。</p> |           |                  |
| 6. 教材製作方式 | 由授課教師自行錄製影音串流格式、並提供簡報或普通文字的電子檔。<br>自行螢幕錄製後，並且添加片頭片尾、順剪。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |

### 7. 課程內容大綱：人事行政數位課程每周課程規劃

| 週次           | 授課方式            | 主題                   | 學習目標                 | 授課內容<br>(實體課程進度/<br>網路教學影片)                                                                      | 參考資料<br>或指定教材 | 學習活動<br>(作業/測驗/<br>議題討論)     |
|--------------|-----------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------|
| 1 周<br>9/13  | 實體<br>授課<br>(1) | 考銓<br>制度<br>概述       | 建立基本範圍<br>與內容的觀念     | 介紹人力資源管理與考銓制度範圍及應用<br><b>加退選 (9/10 中午 12:30 - 9/18 中午 12:30)</b>                                 |               |                              |
| 2.周<br>9/20  | 線上<br>授課<br>1   | 人力<br>資源<br>重要<br>主題 | 介紹重要主題<br>基本內容、範圍與發展 | 1.策略性人力資源管理意義、內涵與趨勢<br>2.基本內容、方針、人才活用與開發<br>3.人力資源管理與考銓制度關聯性<br>4..人力規劃、需求預測、招募與甄選<br>5.訓練、開發與評估 |               | 線上作業或議題討論<br>線上測驗 3<br>(以下同) |
| 3.周<br>9/27  | 實體<br>授課        |                      | 概述中立制度文官源起           | 1. 韋伯的官僚體制<br>2. 政治與行政的關係<br>3. 科學管理時期、人群關係學派(尤其是激勵、需要層級理論)                                      |               |                              |
| 4.周<br>10/04 | 線上<br>授課<br>2   | 考銓<br>制度<br>概述       | 近代文官制度<br>起源與變遷      | 1.功績制度(10 分鐘)<br>2.人事機構與組織 (10 分鐘)<br>3.憲法與增修條文對考試院之職權規範(10 分鐘)                                  |               |                              |

|               |                 |                     |             |                                                                                    |  |      |
|---------------|-----------------|---------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|--|------|
| 5 周<br>10/11  |                 |                     |             | 預計安排演講                                                                             |  |      |
| 6.周<br>10/18  | 線上<br>授課<br>3   | 人才<br>規劃<br>與選<br>拔 | 人才規劃與聘<br>用 | 1.人力規劃與工作分析(10 分鐘)<br>2.考選制度與法規(10 分鐘)<br>3.人力配置與精簡(10 分鐘)                         |  |      |
| 7.周<br>10/25  | 線上<br>授課<br>4   | 人才<br>任用            | 任用制度        | 1.任用制度與法規(10 分鐘)<br>2.任用法之宗旨與程序(10 分鐘)<br>3.陞遷法之宗旨與程序(10 分鐘)                       |  |      |
| 8 周<br>11/1   | 線上<br>授課<br>5   | 人才<br>陞遷            | 升遷制度        | 1..陞遷制度與法規(10 分鐘)<br>2.非典型與契約人力：機要、派用與聘用(10 分鐘)<br>3.平等就業機會、社會價值等相關制度法規<br>(10 分鐘) |  |      |
| 9 周<br>11/8   |                 |                     | 期中考周        | 期中考(選擇題)                                                                           |  |      |
| 10 周<br>11/15 | 線上<br>授課<br>6   | 人才<br>激勵<br>與維<br>護 | 留才          | 1.考績制度與法規(10 分鐘)<br>2.丙等與丁等考績((10 分鐘)<br>3.薪俸制度與法規(10 分鐘)                          |  |      |
| 11 周<br>11/22 | 實體<br>授課<br>(3) | 人才<br>激勵<br>與維<br>護 | 留才          | 1.退休制度與法規<br>2 保險制度與法規<br>3.撫卹制度與法規                                                |  |      |
| 12 周<br>11/29 | 線上<br>授課<br>7   | 保障<br>制度            | 保障          | 1.文官權益保障項目(10 分鐘)<br>2.復審與救濟制度(10 分鐘)<br>3.情境案例(10 分鐘)                             |  |      |
| 13 周<br>12/6  | 線上<br>授課<br>8   | 懲處<br>懲戒<br>制度      | 懲處與懲戒       | 1. 公務人員之懲處(10 分鐘)<br>2. 公務人員之懲戒(10 分鐘)<br>3. 情境與案例(10 分鐘)                          |  |      |
| 14 周<br>12/13 | 線上<br>授課<br>9   | 人才<br>培育<br>與發      | 教育訓練        | 1.訓練制度與法規(10 分鐘)<br>2.人事行政總處與保訓會之關於訓練之異同<br>(10 分鐘)<br>3.升等訓練(10 分鐘)               |  |      |
| 15 周<br>12/20 | 線上<br>授課<br>10  | 行政<br>中立<br>倫理      | 文官義務        | 1.行政中立(10 分鐘)<br>2.行政倫理(10 分鐘)<br>3.文官義務與不當行為之禁止                                   |  |      |
| 16 周<br>12/27 | 實體<br>授課        | 彈性<br>規劃            |             | 課程總結與複習、模擬考、或線上授<br>課等等                                                            |  |      |
| 17 周<br>1/3   | 實體<br>授課        |                     |             | 期末考(選擇題)                                                                           |  | 期末考周 |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |                               |  |  |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------|--|--|
| 18 周<br>1/10    | 彈性<br>教學                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  | 1.地方政府人才徵聘的困境<br>2.功績/因才授職的反思 |  |  |
| 8. 教學方式         | (有包含者請打✓,可複選)<br><input checked="" type="checkbox"/> 提供網路非同步課程及補充教材,總時數:約 6 小時(約 30 單元* 12 分鐘=360 分鐘)<br><input checked="" type="checkbox"/> 提供線上同步討論,次數:至少 6 次,總時數:至少 6 小時<br><input checked="" type="checkbox"/> 提供實體授課,次數:4 次(不含考試),總時數:8 小時<br><input checked="" type="checkbox"/> 提供線上議題討論區<br><input type="checkbox"/> 其他:(請說明) <u>自編教材</u> |  |  |                               |  |  |
| 9. 師生互動<br>討論方式 | (包括師生討論互動的時間、聯絡方式如 E-mail 信箱、對應窗口...等)<br>(1) 課程討論、分組討論、議題討論...等。<br>(2) 教師 E-mail:prague@gms.ndhu.edu.tw<br>(3) 線上辦公室時間:每週五 13:10-14:00                                                                                                                                                                                                          |  |  |                               |  |  |
| 10. 作業繳<br>交方式  | (有包含者請打✓,可複選)<br><input checked="" type="checkbox"/> 提供線上作業內容說明<br><input checked="" type="checkbox"/> 作業檔案上傳及下載<br><input checked="" type="checkbox"/> 線上測驗<br><input checked="" type="checkbox"/> 成績查詢/教師回饋<br><input type="checkbox"/> 其他方式:(請說明) _____                                                                                        |  |  |                               |  |  |
| 11. 成績評<br>量標準  | 平時線上測驗 40%、期末考 30%、筆記、線上討論等等 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |                               |  |  |
| 12. 建議閱<br>讀資料  | 詹中原等(2020)。公共人力資源管理:理論與實務。台北:五南。<br>許道然、林文燦(2022)。考銓制度。台北:五南。                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |                               |  |  |