



教學計劃表 Syllabus

課程名稱(中文) Course Name in Chinese	人力資源管理		學年/學期 Academic Year/Semester	113/1
課程名稱(英文) Course Name in English	Human Resource Management			
科目代碼 Course Code	SOC_30180	系級 Department & Year	學三	開課單位 Course-Offering Department
修別 Type	學程 Program	學分數/時間 Credit(s)/Hour(s)	3.0/3.0	
授課教師 Instructor	/黃愛珍			
先修課程 Prerequisite				
課程描述 Course Description				
人力資源管理課程主要的目標，在於讓同學理解組織如何對於人力資源的獲取、維護、激勵、運用與發展的過程，無論是由經營管理者、人力資源專業人員、或是員工的角度，都能使其發揮效能並達成組織目標，並能更掌握現代工作組織、人力資本及人力資源管理的主要議題及未來趨勢。				
課程目標 Course Objectives				
1. 學習人在組織內的行為與互動的基礎理論、組織及人力資本政策基本原則。 2. 了解人力資源管理活動的內容及組織如何利用其創造效能的過程。 3. 了解企業人力資源管理過程中的各項制度力的運作及其可能影響。				
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	關懷社會並具備社會分析之基礎知識The students shall have elementary social analysis knowledge and care society.			●
B	培養批判反省之能力The students shall have critical thinking in understanding social conditions and their impacts on individuals.			●
C	培養運用理論進行資料蒐集、調查分析及解釋之技能。The students shall have ability in data collecting, survey conducting and data analysis .			○
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	人力資源管理理論			
2	策略性人力資源管理			
3	公共人力資源管理			
4	人力資源之展望			
5	全球化與人力資源管理			
6	人力資源規劃			
7	人力獲得			
8	人力運用			

9	期中考試週 Midterm Exam	
10	績效管理	
11	績效評估	
12	教育訓練	
13	員工發展與職涯管理	
14	薪資結構的決定	
15	變動獎酬	
16	福利與工作生活	
17	期末考試週 Final Exam	
18	彈性教學	

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:

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 Industry-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	10%								
期中考成績 Midterm Exam	30%								
期末考成績 Final Exam	30%								
作業成績 Homework and/or Assignments	0%								
其他 Miscellaneous (筆記)	30%								

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

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.)

自編講義或第一周指定教科書

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)

(一)欲修課同學(包括加退選時欲加選的同學)請於『第一週』即需出席(選課前歡迎同學旁聽,希望有助於同學選課,但人工加簽前未曾出席上課者,一律不加簽),加退選前的出缺席紀錄及上課進度均照常進行(舉例:第二週才加選之A同學,第一週未出席,記缺席一次;第三週才加簽之B同學,第一週和第二週均未出席,記缺席二次),缺席(曠課)達三次以上,或缺席(含請假)達五次以上者,平時成績均以零分計算,若期中期末考試成績亦不佳,則學期成績『極可能』不及格,請同學注意。

(二)欲加退選同學,請注意,人工加簽的前提是,於加退選結束時,選課人數超過修課上限且加簽人數在教室可容納範圍內,並經授課教師同意,如不瞭解,請自行詢問教務處、通識中心或系辦。

(三)缺席(含請假)達六次(含)以上,找其他同學簽到或代點名、考試作弊者、無故經常遲到早退者,經授課教師綜合評定期中期末成績後,學期成績均予以不及格計算。另授課教師得視實際課程進度及全班同學之課業表現做成績計算配分之調整。

(四)期中期末考試,未參加者不得補考;遲到超過十分鐘者,按情節扣分,且不得要求延長考試時間;參加考試卻不遵守考試規則或監考助教之指示,如大聲自言自語、與他人交談、使用手機、任意離座、交換考卷、窺視他人試卷、戴耳機、拒絕簽到、干擾他人作答、逾考試時間而不交卷等,按情節扣分,嚴重者,經授課教師認定後,學期成績予以不及格計算。

(五)授課進度及內容,可能依時事、修法或其他情形而有所調整。

(六)點名方式採網路線上點名,請於每堂上課時自備能上網之手機配合點名,如有手機沒電或故障等情形而無法點名,請於當天於課堂上向老師反映。

(七)請加入本堂課FB社團,重要訊息或補充資料會在FB社團公布。另本FB社團於本學期結束後刪除。