

開南大學 九十六 年度第二學期 觀光與餐飲旅館學系科目教學計劃表

科目代碼	科目名稱	授課教師	修別	開課年級	學分數	每週時數
1060 2020 03	中文：觀光 人力資源源 Human Resources Management for the Hospitality and Tourism	吳淑禎	必修	觀二	3	3
		先修課程			無	
教學目標 與 內容	<p>一、認識人力資源在觀光產業的重要性。</p> <p>二、瞭解觀光餐旅人的組織架構、職掌與勞動條件。</p> <p>三、研讀觀光餐旅人力資源管理的相關法律。</p> <p>四、瞭解觀光餐旅人才的選、育、用、留各項措施與策略。</p> <p>五、探討觀光餐旅薪資的各項管理作業。</p> <p>六、認識觀光餐旅的績效評估與福利政策之設定。</p> <p>七、探討觀光餐旅人的獎懲、申訴、激勵與溝通。</p> <p>八、探討觀光餐旅人的生涯與管理。</p> <p>九、培養學生從事人力資源管理工作的基本能力。</p>					
實施方法	講授、分組討論、腦力激盪、閱讀、面試模擬、觀察					
評量方式	<p>學習重要事項公告:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.本課程採固定座位，缺課(含事病假達全學期三分之一扣考) 2.本課程依學規定當率為：10% 3.成績上課出席與參與30%，個人作業及考試10%;分組作業20%，期中考20%，期末考20%。 4.個人作業: <p>自傳、履歷各寫一份，其中履歷包含姓名(中英文、性別、通訊電話、住址、email、學歷、曾修習專業課程、證照、應徵職務內容、經歷、興趣、專長、健康狀況等，建議列表。自傳至少三段，自由發揮，但希望針對一個預設的應徵職位進行描寫。含書面及電子檔各一份，3/19(三)下午5點為繳交期限，寄信主旨請寫「觀二姓名自傳履歷」。</p>					
評量方式	<p>請以12號字、楷書、A4紙打字撰寫，不須加註封面，第一頁即註明課程名稱、系與班級、學號、姓名、電話、e-mail，然後就是作業內容，請以你在學校的email信箱寄至 jeam@mail.knu.edu.tw。</p> <p>5.分組作業：4至5人一組，進行觀光人力資源相關議題報告(諸如非典型勞力、員工教導、員工輔助方案(EAP)、學習型組織、員工忠誠度、人力外派等議題，報告以12號字、楷書、A4紙打字撰寫，內容包括:主題、擇此主題的動機與原因、主題探討的方法、主題探討的結果、結論與建議、每位組員心得之word詳細版及20分鐘左右的投影片檔。其中word與投影片首頁，不須加註封面，首頁註明課程名稱、報告主題、系與班級及學號、姓名與組員分工，每位組員聯絡電話。4/09(四)下午5點前，以組為單位，繳交貴組所選定的主題名稱、要呈現的內容綱要、姓名與組員分工；4/30(四)下午5點前，繳交全文(含word與power point)，請以你在學校的email信箱寄至 jeam@mail.knu.edu.tw。</p>					
授課 使用及 參考	(請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。					



書籍

- 1.蕭漢良(2007)餐旅人力資源管理 台北揚智出版 02-26647780
- 2.簡建忠(2006)人力資源管理-以合作觀點創造價值 前程
- 3.李正綱、黃金印、陳基國(2005)人力資源管理 前程企業
- 4.張麗英著(2003)旅館暨餐飲業人力資源管理 揚智出版
- 5.李漢雄著(2000)人力資源策略管理 揚智出版
- 6.張緯良著(2007)人力資源管理 前程出版 0911-278-768 ; 02-2995-6488
- 7.Tanke, M. L.(2001) Human resources management-for the hospitality industry 桂魯出版

觀光人力資源強調人是組織中最有價值的資產，也是組織最重要的夥伴，人力資源的管理目的即在協助組織對其合適的人員進行規劃、遴選、發展、維持，即組織中人才的選、育、用、留，所涉及之議題包括觀光人力資源管理概論、員工任用、訓練與發展、薪資管理作業、福利政策及制度、績效評估、勞動條件的介紹、工作規則、激勵與溝通及生涯發展與管理等。

第一週	2/27(三)	觀光人力資源管理導論ch1
第二週	3/05(三)	觀光組織設計ch2
第三週	3/12(三)	觀光人力資源規劃ch3
第四週	3/19(三)	工作分析與工作設計ch4
第五週	3/26(三)	員工甄選ch5
第六週	4/02(三)	訓練與發展ch6
第七週	4/09(三)	績效管理ch7
第八週	4/16(三)	薪資規劃與晉升制度ch8
第九週	4/23(三)	期中考

第十週	4/30(三)	激勵ch9
第十一週	5/07(三)	分組報告
第十二週	5/14(三)	分組報告
第十三週	5/21(三)	分組報告
第十四週	5/28(三)	福利獎金ch9
第十五週	6/04(三)	安全與衛生ch10
第十六週	6/11(三)	員工協助方案
第十七週	6/18(三)	觀光人力資源管理的展望
第十八週	6/25(三)	期末考

課程委員會召集人：

觀光系主任 吳淑禎

授課教師：吳淑禎2008/2/26

