

開南大學 95 年度第 2 學期公共事務管理學系人事行政科目教學計劃表

課程編號	3 0 3 0 2 0 2 0 0	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	授課教師：張惠堂 老師 開課系所：公共事務管理學系 年級班別：2 年 A,B 班
班次	01, 02		
課程名稱(中文)	學分數	課程名稱(英文)	
人事行政	2	Public Personnel Administration	
教學目標 與內容	本課程旨在運用人事行政與人力資源的基本學理，經由系統性地介紹與討論我國人事行政制度，使學生學習到對人事行政體系與制度應有之基本素養，並作為日後繼續其他相關學術領域或實務之基礎。		
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法 <input checked="" type="checkbox"/> 討論法 <input checked="" type="checkbox"/> 問答法		
評量方式	期中測驗 30% 期末測驗 30% 平時成績 40% (作業、課堂參與、平時考)		
授課使用及 參考書籍	蔡良文，(2006)：人事行政學——論現行考銓制度。三版，五南		
科目簡介(可含大綱及教學進度)：			
各單元講授時間以一週為原則，並依學生吸收與反應情況，彈性調整時間與順序。			
1. 課程導論			
2. 概念的界定：人力資源、人事行政			
3. 公務人員的定義與範圍			
4. 考績 (E-Mail 繳交第一次作業)			
6. 保障 1			
7. 保障 2			
8. 訓練 1			
9. 訓練 2			
10. 訓練 3(E-Mail 繳交第二次作業)			
11. 退休			
12. 撫卹			
13. 行政中立與行政倫理			
14. 行政中立與行政倫理(E-Mail 繳交第三次作業)			
15. 考銓制度的未來展望			
16. 公務的人力資源管理			
說明：			
1. 授課教師於學期前填寫本表，經課程委員會審核後，影印分送給教師所屬課程委員會召集人，授課班級所屬系、所及教務處課務組；並於開始上課時，將本內容向學生說明。			
2. 本表於 91.4.23 第四次校課程委員會討論通過。			

課程委員會召集人：



授課教師：

張惠堂

