

科目名稱： 人力資源管理

授課教師：陳東陽，E-mail:tongyang8561@mail.knu.edu.tw

壹、 教學目標

- 一、介紹人力資源管理的基本知識，使學生了解人力資源規劃與管理的意義，以培養擔任人力資源管理工作的基本能力。
- 二、 探討人力需求預估、人力資源的取得方式、人力資源的維護、培訓及人力資源的永業管理等課題。
- 三、 學習撰寫企業訓練與績效評估計劃，做為從事人力資源規劃工作之實務練習。

貳、 實施方法

- 一、 指定教材研讀
- 二、 課程講解與互動討論
- 三、 實例分析與分組研討
- 四、 參觀教學
- 五、 學習成果的平時驗收與期中期末測驗

參、 評量方式

- 一、 出缺席、聽課考核、分組討論及平時考試 30%。
- 二、 期中考 30%。
- 三、 期末考 40%。

肆、 指定教材

張緯良，人力資源管理：本土觀點與實踐，前程文化事業有限公司，2007年1月。

伍、 課程進度

週次	主要講授內容	備註
第1週	第1章 人力資源管理導論	
第2週	第2章 人力資源管理相關法律	

第 3 週	第 3 章 組織設計	
第 4 週	第 4 章 工作分析與工作設計	
第 5 週	第 5 章 人力資源規劃與招募	
第 6 週	第 6 章 員工甄選	
第 7 週	第 7 章 訓練與發展	
第 8 週	第 8 章 績效管理	
第 9 週	期中測驗	
第 10 週	第 9 章 生涯發展管理	
第 11 週	第 10 章 激勵與領導	
第 12 週	第 11 章 薪資管理	
第 13 週	第 12 章 獎金與福利	
第 14 週	第 13 章 勞工安全與衛生	安排參觀教學
第 15 週	第 14 章 勞資關係	
第 16 週	第 15 章 紀律管理	
第 17 週	第 16 章 人力資源管理的展望	
第 18 週	期末測驗	

陳森陽
 安全系 陳森陽(乙)
 主任

課務組 郭惠珊
 辦事員

教務組
 97.3.7
 收文章

Fall

Kainan University

Spring

Department of Security Management

Course Schedule

CRN	Course title	Instructor	Subject	grade	Credits	Hours per week
	Chinese : 人力資源管理	Chen, Tong-Yang	<input type="checkbox"/> required <input checked="" type="checkbox"/> elective	2年 A 班	3	3
	English : Human Resource Management	Course prerequisites				
Teaching goal and content	<p>To introduce the basic concepts of Human Resource Management.</p> <p>To explain about human resource planning and recruitment, training and development, employee career management, the trends of human resource management etc..</p> <p>To provide students opportunities to contact with some HRM organizations.</p>					
Teaching Methods	<p><input checked="" type="checkbox"/> Lecture ◦ <input type="checkbox"/> practical training ◦ <input checked="" type="checkbox"/> discussion ◦</p>					
Grading and evaluation criteria	<p>midterm 30% ◦ final 40% ◦ Class participation 30% (including quizzes and group discussions) ◦</p>					
Textbooks	(Author、Title、edition、publisher、publishing place、publishing year、from page to page in sequence) ◦					
	W.L. Chang (2007) . Human Resource Management: Local perspectives and practices. Chenchun Publishing Company ,Taipei. 531pages.					

Subject introduction (including outline and course schedule) :

Chapter 1 Introduction to Human Resource Management.

Chapter 2 Laws about Human Resource Management.

Chapter 3 Organization Design.

Chapter 4 Job Analysis and Job Design.

Chapter 5 Human Resource Planning and Recruitment.

Chapter 6 Employee Selection.

Chapter 7 Training and Development.

Chapter 8 Performance Management.

Chapter 9 Employee Career Management.

Chapter 10 Motivation and Leadership.

Chapter 11 Compensation Management.

Chapter 12 Benefit Management.

Chapter 13 Employee Health and Safety.

Chapter 14 Employee and Employer Relations.

Chapter 15 Discipline Management.

Chapter 16 The Prospecation of Human Resource Management.

郭忠嫻 研事員

37.3.7

Instruction :

1. The teacher fills in this form before the semester beginning. After verified by the curriculum committee, this form should be copied to give to the conveners who is belong to the same department, the department which the class is belong to, and the office of curriculum planning. Besides, the teacher explains this syllabus to students at the beginning of a semester.
2. This form is approved by the curriculum committee at the forth time on April 23rd, 2002

Convener of the curriculum committee :

保全系主任陳東陽(乙)

Teacher : Chen, Tong-Yang

陳東陽



課務組
郭惠珊

課務組
97.3.7
收文章