

開南管理學院 九十三年度第二學期 公共事務管理學系 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
	中文：人事行政	李嵩賢	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	二年班	2	2
	英文：Personnel Administration	先修課程		無		
教學目標與內容	1.介紹人事行政原理原則，並使學生了解公務體系人力資源策略管理，吸引學生對政府體系的研究。2.教學內容包含公務人力之求才、用才、育才、流才四大項目。					
實施方法	※講解法。實作法。※討論法。□演習法。□問答法。□其他（影片觀賞與討論）。					
評量方式	平時成績20%。期中測驗40%。期末測驗40%。					
授課使用及參考書籍	（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）。					
	蔡良文 人事行政 五南圖書 88年10月					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：						
一、人事行政或稱公務人員制度，官僚體制或文官制度，凡相關之部份均納入本課程授課範圍。						
二、課程大綱包括：						
（一）人事行政緒論：含人事行政名詞界之，範圍，目的與內外環境關係並對管理管理〔management〕的發展						
（二）新環境下的人事行政：含著動力結構的改變，科技發展及引進，小而能管理思潮的衝擊，對人事行政的造成的新挑戰。						
（三）求才：含工作分析、職位分類、人力規劃、招募、選拔。						
（四）用才：含社會化學者，任用和調派，激勵，考核。						
（五）育才：含教育訓練，組織發展、生涯發展。						
（六）留才：含待遇、福利、保障及工作健康與平等環境知所造。						
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：

公管系主任 陳啓清

授課教師：李嵩賢