

開南大學 九十五 年度第 二 學期 企業管理 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
161020200	中文：人力資源管理	黃櫻美	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	二年制在職專班 一年級	3	3
	英文： Human Resource Management	先修課程	無			
教學目標與內容	本課程在介紹人力資源管理相關之理論與實務。課程目標為：學生在上完這門課時，能(一)說出有關人力資源管理的基本概念與重要理論；(二)應用相關知識去分析與診斷實務上的問題；(三)規劃並執行人力資源管理的相關活動。					
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法。 <input type="checkbox"/> 實作法。 <input type="checkbox"/> 討論法。 <input type="checkbox"/> 演習法。 <input type="checkbox"/> 問答法。 <input type="checkbox"/> 其他 ()。					
評量方式	期中測驗 25% 。期末測驗 25% 。小組報告 25%。課堂表現與出席狀況 25%。					
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)。 丁志達著， <u>人力資源管理</u> ，揚智出版。					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：						
<p>授課方式及課堂要求：</p> <p>一課程進行以老師講授為主，有時輔以個案研討。</p> <p>一學生課前應閱畢指定章節，上課時主動提問題，並參與討論。</p> <p>一每四人一組，須完成一份研究報告(須打字)。茲說明如下：</p> <p>請選定一家企業進行研究，可以深度訪談方式詢問該企業之人力資源管理制度，並運用課本中所提及之理論解釋該企業所採行制度之優缺點。</p>						

課務組
96.3.28
收文章

課務組 郭惠嫻

課程進度：

週別	日期	主題
1	02/26(一)	上課要求與課程簡介
2	03/05(一), 03/07(三)	第一章 知識經濟時代的人力資源管理
3	03/12(一), 03/14(三)	第二章 人力資源部門的功能與角色
4	03/19(一), 03/21(三)	第三章 組織發展與人力規劃
5	03/26(一), 03/28(三)	第四章 工作分析與工作說明書
6	04/02(一), 04/04(三)	第五章 招聘與任用
7	04/09(一), 04/11(三)	第六章 培訓規劃、執行與評鑑
8	04/16(一), 04/18(三)	第七章 員工職業生涯發展
9	04/23(一)	期中考
10	04/30(一), 05/02(三)	第八章 績效管理與績效考評
11	05/07(一), 05/09(三)	第九章 薪資制度規劃與管理
12	05/14(一), 05/16(三)	第十章 員工激勵與獎工制度
13	05/21(一), 05/23(三)	第十一章 員工福利與服務
14	05/28(一), 05/30(三)	第十二章 勞動法規與紀律管理
15	06/04(一), 06/06(三)	第十三章 企業文化與人事規章
16	06/11(一), 06/13(三)	第十六章 離職管理與人事風險管理
17	06/18(一), 06/20(三)	期末報告
18	06/25(一)	期末考

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：

企管系
主任 李文雄 (乙)

授課教師：黃櫻美

課務組
郭惠珊課務組
96.3.28
收文章