

南臺科技大學 106 學年度第 2 學期課程資訊

課程代碼	B0D28002
課程中文名稱	人力資源管理
課程英文名稱	Human Resource Management
學分數	2.0
必選修	必修
開課班級	四技休閒四甲
任課教師	柯伶玫
上課教室(時間)	週二第 3 節(T0608) 週二第 4 節(T0608)
課程時數	2
實習時數	0
授課語言 1	華語
授課語言 2	
輔導考照 1	
輔導考照 2	
課程概述	本課程協助學生充分了解人力資源管理的基礎理論與各項功能活動，進而引發學生關注人力資源發展的相關議題和興趣。
先修科目或預備能力	
課程學習目標與核心能力之對應	※編號，中文課程學習目標，英文課程學習目標，對應系指標 ----- 1.能認知人力資源管理在組織發展中的角色與重要性，--，1 休閒專業知識 2.能應用人力資源管理的理論與實務知識，--，4 綜合知識運用 3.能執行人力資源管理的技術與方法，--，2 專業技能 4.能養成工作紀律與職業道德，--，12 專業倫理
中文課程大綱	1. 人力資源管理導論 2. 組織的形成 3. 訓練發展與績效管理 4. 員工報酬 5. 員工安全與勞資關係
英/日文課程大綱	1. Introduction to Human Resource Management 2. Acquiring Human Resources 3. Developing Human Resources 4. Rewarding Human Resources 5. Labour Management Relations

課程進度表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課程介紹 2. 人力資源管理導論 3. 工作分析與設計 4. 人力資源規劃 5. 員工招募 6. 履歷表與面試技巧 7. 員工甄選 8. 職前講習與員工訓練 9. 生涯發展 10. 薪酬與福利制度 11. 獎勵薪資制度 12. 人力資源管理的法律環境 13. 勞資關係 14. 職場倫理與禮儀
教學方式與評量方法	<p>※課程學習目標，教學方式，評量方式</p> <p>-----</p> <p>能認知人力資源管理在組織發展中的角色與重要性，課堂講授，日常表現 能應用人力資源管理的理論與實務知識，課堂講授，口頭報告筆試 能執行人力資源管理的技術與方法，課堂講授，筆試 能養成工作紀律與職業道德，啟發思考，日常表現</p>
指定用書	<p>書名：</p> <p>作者：</p> <p>書局：</p> <p>年份：</p> <p>ISBN：</p> <p>版本：</p>
參考書籍	
教學軟體	
課程規範	<ol style="list-style-type: none"> 1. 上課中請勿使用手機、電腦（含平板）。 2. 上課中請將手機關機或轉震動，如遇緊急通話情況，請至教室外講手機。 3. 上課中請勿錄音、錄影或拍照。 4. 每堂課都會點名，未依規定請假者視同曠課。