

南臺科技大學 107 學年度第 2 學期課程資訊

課程代碼	B0P02P01
課程中文名稱	人力資源管理
課程英文名稱	Human Resource Management
學分數	3.0
必選修	必修
開課班級	專四技休閒四甲
任課教師	黃介宏
上課教室(時間)	週二第 12 節(W0608) 週二第 13 節(W0608) 週二第 14 節(W0608)
課程時數	3
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	<p>※編號，中文課程學習目標，英文課程學習目標，對應系指標</p> <p>-----</p> <p>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，--，2 專業技能 3.能執行人力資源管理的技術與方法，--，4 綜合知識運用 4.能養成工作紀律與職業道德，--，12 專業倫理 5.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</p>
中文課程大綱	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>第一週 課程概論 第 1 章：人力資源管理導論</p> <p>第二週 第 2 章：策略性人力資源管理</p> <p>第三週 第 3 章：工作設計與分析</p> <p>第四週 第 4 章：人力資源規劃</p> <p>第五週 第 5 章：招募甄選與任用</p> <p>第六週 第 6 章：人員遷調與縮減</p> <p>第七週 第 7 章：員工訓練</p> <p>第八週 第 8 章：管理發展</p> <p>第九週 期中考</p> <p>第十週 第 9 章：績效管理</p> <p>第十一週 第 10 章：薪資管理與激勵</p> <p>第十二週 第 11 章：生涯規劃</p> <p>第十三週 第 12 章：員工福利</p> <p>第十四週 第 13 章：職業安全衛生、員工健康與壓力管理</p> <p>第十五週 第 14 章：勞資關係</p> <p>第十六週 第 15 章：國際人力資源管理</p> <p>第十七週 第 16 章：人力資源管理未來趨勢</p> <p>第十八週 期末考</p>
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 筆試筆試</p> <p>能應用人力資源管理的理論與實務知識，課堂講授，筆試筆試</p> <p>能執行人力資源管理的技術與方法，課堂講授，筆試筆試</p> <p>能養成工作紀律與職業道德，課堂講授，筆試筆試</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，筆試 筆試</p>
指定用書	<p>書名：人力資源管理：新時代的角色與挑戰</p> <p>作者：曾光榮、魏鸞瑩、黃金印</p> <p>書局：前程文化事業有限公司</p> <p>年份：2014</p> <p>ISBN：</p> <p>版本：第五版，</p>
參考書籍	NA
教學軟體	NA
課程規範	需閱讀相關人力資源文章

