

南臺科技大學 108 學年度第 1 學期課程資訊

課程代碼	70N00101
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	夜二技企管四甲 夜四技企管三甲
任課教師	王姿力
上課教室(時間)	週三第 12 節(S314) 週三第 13 節(S314) 週三第 14 節(S314)
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	了解人力資源管理有哪些功能以及如何運作。
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>1.能瞭解人力資源管理的相關知識，To be able to understand the knowledge of human resources management，2 人力資源知識 2.能針對組織人管問題有效辨識問題所在，To be able to identify the problem when encountering managerial problems，6 創新與解決問題能力 3.能應用人管知識於工作上，To be able to applied HRM knowledge to work，8 實務技能與證照 4.能體認與他人團隊合作對於完成任務的重要性，To be able to recognize the importance of cooperation with others to complete the task，13 工作態度與團隊合作 5.能工作分析，並撰寫工作計畫書，To be able to do job analysis, and writing the job description，8 實務技能與證照 6.能統整相關人事問題，提出解決方案，To be able to integration related human personnel issues, proposed solutions，12 表達與溝通</p>
中文課程大綱	<p>01. 簡介人力資源管理的策略性角色 02. 工作分析 03. 人事規劃與招募</p>

	<p>04. 員工的測試與甄選</p> <p>05. 面談</p> <p>06. 員工訓練與發展</p> <p>07. 組織再生與管理</p> <p>08. 績效評估</p> <p>09. 前程管理與公平對待</p> <p>10. 建立薪酬計畫</p> <p>11. 福利</p> <p>12. 勞工關係與集體談判</p> <p>13. 員工安全與健康</p>
英/日文課程大綱	<p>01. The Strategy Role of Human Resource Management</p> <p>02. Job Analysis</p> <p>03. HR Planning and Recruiting</p> <p>04. Employee Testing and Selection</p> <p>05. Interviewing Candidates</p> <p>06. Training and Developing Employees</p> <p>07. Managing Strategy Organizational Renewal</p> <p>08. Appraising and Managing Performance</p> <p>09. Managing Careers and Fair Treatment</p> <p>10. Establishing Strategy Pay Plans</p> <p>11. Benefits</p> <p>12. Labor Relations and Collective Bargaining</p> <p>13. Employee Safety and Health</p>
課程進度表	<p>Week 1:課程說明</p> <p>Week 2:第 1 章 人力資源管理導論</p> <p>Week 3:第 2 章 人力資源管理策略與分析</p> <p>Week 4:第 3 章 工作分析與人才管理流程</p> <p>Week 5:第 4 章 人事規劃與招募</p> <p>Week 6:第 5 章 測驗與甄選</p> <p>Week 7:第 6 章 面談應徵者</p> <p>Week 8:第 7 章 員工的訓練與發展</p> <p>Week 9:期中考</p> <p>Week 10:第 8 章 績效管理與評估</p> <p>Week 11:第 9 章 留才、敬業與職涯</p> <p>Week 12:第 10 章 建立策略性的薪酬計畫</p> <p>Week 13:第 11 章 績效薪酬與財務獎勵</p> <p>Week 14:第 12 章 福利與服務</p> <p>Week 15:第 13 章 倫理、員工關係、公平對待</p> <p>Week 16:第 14 章 勞工關係與集體協商</p>

	<p>Week 17:第 15 章 管理全球人力資源</p> <p>Week 18:期末考</p>
<p>教學方式與評量 方法</p>	<p>※課程學習目標，教學方式，評量方式</p> <p>-----</p> <p>能瞭解人力資源管理的相關知識，課堂講授，作業</p> <p>能針對組織人管問題有效辨識問題所在，分組討論，口頭報告</p> <p>能應用人管知識於工作上，課堂講授，筆試</p> <p>能體認與他人團隊合作對於完成任務的重要性，課堂講授，作業</p> <p>能工作分析，並撰寫工作計畫書，分組討論，口頭報告</p> <p>能統整相關人事問題，提出解決方案，分組討論，書面報告</p>
<p>指定用書</p>	<p>書名：現代人力資源管理</p> <p>作者：方世榮</p> <p>書局：華泰文化</p> <p>年份：2017</p> <p>ISBN：9789869290340</p> <p>版本：14</p>
<p>參考書籍</p>	
<p>教學軟體</p>	
<p>課程規範</p>	