

# 100-1 大葉大學 完整版課綱

## 基本資訊

課程名稱	公共關係學	科目序號 / 代號	1420 / IRM2058
開課系所	人力資源暨公共關係學系	學制 / 班級	大學日間部3年1班
任課教師	汪睿祥	專兼任別	專任
必選修 / 學分數	必修 / 3	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(二)234 / B307	授課語言別	中文

## 課程簡介

本系課程分基礎課程(Basic), 進階課程(Advanced), 實務課程(Practical), 在進階課程中輔以組織溝通課程(Communication)與關係管理課程(Relationships)。本課程屬於關係管理科目。

課程描述與目標：

課程主題：

組織與公眾間的溝通與關係

目的：

介紹公共關係專業知能

訓練學生的公關傳播創意

訓練學生公關工具的操作運用能力

培養學生經營組織關係的能力

幫助學生建立企業倫理觀念

## 課程大綱

1. 公共關係定義；與新聞、廣告、行銷的比較
2. 公關實務工作內容
3. 主體和客體
4. 公關的過程 - 溝通與傳播
5. 公關「WHATS」原則
6. 公關企劃
7. 情報與研究
8. 新聞宣傳
9. 事件
10. 廣告與網際網路
11. 其他溝通工具
12. 危機前的操作
13. 危機處理
14. 危機傳播與危機過後

## 基本能力或先修課程

無

## 課程與系所基本素養及核心能力之關連

磋商協調與團隊合作能力

口語表達與寫作溝通能力


 關係經營能力


資料歸納分析與洞察需求能力

衝突管理能力

創新開發與執行能力

 企業與職業倫理

 專業理論與知識

 應用與實作能力

## 教學計畫表

系所核心能力	權重(%) 【A】	檢核能力指標(績效指 標)	教學策略	評量方法及配分 權重	核心能力 學習成績 【B】	期末學習 成績 【C=B*A 】
關係經營能力	30%	能與員工同事建立良好關係。 能判斷組織內外關係中的資源與用途。 能辨認組織利害關係人及其利益與需求。 能協助組織發展與利害關係人的關係。	講述法 個案討論 學生上台報告	分組報告: 20% 小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 20% 作業: 10% 小組合作狀況: 10%	加總: 100	30
企業與職業倫理	20%	能以誠信、敬業、負責與守密的態度完成任務。 能以服從、合作、守紀與主動的態度完成任務。 能以誠實且遵守法規的態度從事經營活動。 能以誠實且遵守法規的態度從事管理活動。 能以實際行動展現企業社會責任。	講述法 個案討論 學生上台報告	分組報告: 20% 小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 20% 作業: 10% 小組合作狀況: 10%	加總: 100	20

專業理論與知識	20%	具備人力資源管理的理論知識。 具備公共關係的理論知識。 能將專業知識融會貫通，統整成完整的知識。	講述法 個案討論 學生上台報告	分組報告: 20% 小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 20% 作業: 10% 小組合作狀況: 10%	加總: 100	20
應用與實作能力	30%	能以淺顯易懂的概念來理解複雜的理論。 能將相關課程知識連貫起來，進行不同領域的連結與應用。 能將相關課程知識應用於課堂之練習與實作。 能將知識脈絡化，並應用於日常生活與職場。	講述法 個案討論 學生上台報告	分組報告: 20% 小考: 20% 期中考: 20% 期末考: 20% 作業: 10% 小組合作狀況: 10%	加總: 100	30

### 成績稽核

小考: 20%

期中考: 20%

期末考: 20%

分組報告: 20%

作業: 10%

小組合作狀況: 10%

### 教科書(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
公共關係學：原理與實務	姚惠忠		五南	2009

### 參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
公共關係：理論、策略與研究實例	孫秀惠		正中	1997
新世紀營銷：公關、趨勢、行銷	張依依		五南	2004
Handbook of Public Relations	Heath, R. L. ed.		Sage publication Inc	2001
Public Relations - Strategy and tactics	Wilcox, D. L., Ault, P. H., Agee W. K. & Cameron G. T.			2006

上課進度		分配時數(%)				
週次	教學內容	講授	示範	習作	實驗	其他
1	公關定義與發展	80	20	0	0	0
2	公關實務內容	80	20	0	0	0
3	公關主客體	80	20	0	0	0
4	公關過程：溝通與傳播	80	20	0	0	0
5	公關原則	80	20	0	0	0
6	公關企劃	80	20	0	0	0
7	情報與研究	80	20	0	0	0
8	期中考	0	0	0	0	100
9	新聞宣傳	80	20	0	0	0
10	事件	80	20	0	0	0
11	廣告與網際網路	80	20	0	0	0
12	其他溝通工具	80	20	0	0	0
13	危機前	80	20	0	0	0
14	危機處理	80	20	0	0	0
15	危機溝通與危機過後	80	20	0	0	0
16	分組報告	80	20	0	0	0
17	分組報告	80	20	0	0	0
18	期末考	0	0	0	0	100