

100-1 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

| | | | |
|-----------|-----------------|------------|----------------|
| 課程名稱 | 人力資源資訊系統 | 科目序號 / 代號 | 1422 / IRM4115 |
| 開課系所 | 人力資源暨公共關係學系 | 學制 / 班級 | 大學日間部4年1班 |
| 任課教師 | 李旭梅 | 專兼任別 | 專任 |
| 必選修 / 學分數 | 選修 / 3 | 畢業班 / 非畢業班 | 畢業班 |
| 上課時段 / 地點 | (二)789 / A402-2 | 授課語言別 | 中文 |

課程簡介

1. 運用薪資管理、教育訓練與績效管理理論，建立人力資源管理之基本概念。
2. 提昇電腦技能，建立未來進入職場從事人力資源資訊處理之能力。

課程大綱

1. 系統介面簡介
2. 薪資與福利管理系統
3. 教育訓練系統
4. 績效管理系統
5. 資源管理系統

基本能力或先修課程

人力資源管理

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】 |
|-------------|--------------|--|--|---|---------------------|-----------------------|
| 磋商協調與團隊合作能力 | 20% | 能體會他人需求。 能異中尋同，爭取雙贏。 能善盡任務職責。 能鼓舞團隊成員恪盡職責。 | 講述法 小組討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 小組合作 學生上台報告 | 分組報告: 40% 實驗操作: 60% | 加總: 100 | 20 |
| 口語表達與寫作溝通能力 | 20% | 能清楚說明問題。 能執行商業簡報。 能寫作組織溝通文件。 能寫作公共傳播計畫書。 | 講述法 小組合作 學生上台報告 | 分組報告: 35% 小考: 25% 期中考: 20% 上網次數: 20% | 加總: 100 | 20 |
| 專業理論與知識 | 30% | 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 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告 | 期中考: 20% 期末考: 34% 上網次數: 46% | 加總: 100 | 30 |
| 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 實務操作(實驗、上機或實習等) 小組合作 | 期末考: 32% 實驗操作: 44% 上網次數: 24% | 加總: 100 | 30 |

成績稽核

實驗操作: 25.2%
上網次數: 25%
期末考: 19.8%
分組報告: 15%
期中考: 10%
小考: 5%

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 |
|-------------------|--------------|----|-----|------|
| 人力資源e化管理：理論、策略與方法 | 鄭晉昌、林俊宏、黃猷悌著 | | 前程 | 2006 |

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 |
|--------|----|----|-----------|------|
| 杜拉拉升職記 | 李可 | | 水星文化事業出版社 | 2010 |

| 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 | 開學週 | 0 | | | | 100 |
| 2 | 課程簡介與企業倫理 | 70 | | | | 30 |
| 3 | 人事管理系統 | 10 | 30 | 60 | | |
| 4 | 人事管理系統 | 10 | 30 | 60 | | |
| 5 | 薪資管理系統 | 10 | 30 | 60 | | |
| 6 | 薪資管理系統 | 10 | 30 | 60 | | |
| 7 | 薪資管理系統 | 10 | 30 | 60 | | |
| 8 | 薪資管理系統 | 10 | 30 | 60 | | |
| 9 | 期中考週 | | | | | 100 |
| 10 | 教育訓練系統 | 10 | 30 | 60 | | |
| 11 | 教育訓練系統 | 10 | 30 | 60 | | |
| 12 | 教育訓練系統 | 10 | 30 | 60 | | |
| 13 | 教育訓練系統 | 10 | 30 | 60 | | |
| 14 | 資源管理系統 | 10 | 30 | 60 | | |
| 15 | 資源管理系統 | 10 | 30 | 60 | | |
| 16 | 期末報告 | | | | | 100 |
| 17 | 期末報告 | | | | | 100 |
| 18 | 期末考週 | | | | | 100 |