

100-1 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

課程名稱	人力資源管理	科目序號 / 代號	2295 / IBM2018
開課系所	國際企業管理學系	學制 / 班級	大學日間部2年1班
任課教師	楊豐華	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	(四)34N / B506	授課語言別	中文

課程簡介

本課程之目標為協助同學瞭解工作分析、招募、甄選、任用、訓練發展、薪酬、績效評估...等功能，以提昇學生之人力資源管理技能。課程內容除了強調專業能力的訓練之外，亦重視個人之解決問題能力、溝通能力、及倫理觀之培養，期能使同學掌握瞭解人力資源管理的概念與內涵，並具備良好之社會適應力。

課程大綱

- 第一章 人力資源管理導論；
- 第二章 策略性人力資源環境
- 第三章 全球環境；
- 第四章 工作分析與工作設計
- 第五章 人力資源招募
- 第六章 人力資源的甄選
- 期中考
- 第七章 適型化、裁員與留任
- 第八章 績效管理
- 第九章 訓練、發展和組織學習
- 第十章 基本薪酬；
- 第十一章 獎勵性與績效為基礎的報酬
- 第十二章 間接薪酬與員工福利
- 第十三章 勞資關係的管理
- 第十四章 生涯管理與工作環境
- 第十五章 管理多元化勞動力
- 第十六章 管理僱傭關係

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

-  社會倫理
-  管理知識
-  整合應用
-  國際視野
-  溝通合作
-  創新思考

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 】
社會倫理	10%	瞭解專業倫理及社會責任，培養自我省思及人文關懷的能力	講述法	期末考: 100%	加總: 100	10
管理知識	50%	培養學生具備基礎商業知識，並對資訊掌握、邏輯運用有基礎認知，具備基礎整合、規劃的能力。	講述法 個案討論 學生上台報告	分組報告: 20% 期中考: 25% 期末考: 25% 課堂討論: 10% 書面報告: 20%	加總: 100	50
整合應用	15%	能呈現出相關知識、技能與態度，能選擇有效方法將所設定目標完成，能有效地達成任務(職能)所賦予的要求。	個案討論 學生上台報告	分組報告: 50% 書面報告: 50%	加總: 100	15
國際視野	10%	能夠檢視不同國家、文化間的差異、且能夠體會不同國家、文化對個人行為、態度和溝通的影響	講述法 個案討論 影片欣賞 學生上台報告	分組報告: 25% 小考: 50% 書面報告: 25%	加總: 100	10
溝通合作	10%	能向他人學習、教導他人或對現狀進行檢討反思，且能使用口語、書面或其他形式適切地表達，同時且具備參與、溝通協調、合作之精神，能在多元文化環境中執行所交付的任務。	講述法 小組討論 個案討論 學生上台報告	分組報告: 40% 小組合作狀況: 10% 書面報告: 40% 上網次數: 10%	加總: 100	10

創新思考	5%	能以創新的思維來發現問題及分析、解決問題的能力。	講述法 小組討論 個案討論 學生上台報告	分組報告: 50% 書面報告: 50%	加總: 100	5
------	----	--------------------------	-------------------------------	------------------------	---------	---

成績稽核

分組報告: 26.5%
書面報告: 26.5%
期末考: 22.5%
期中考: 12.5%
小考: 5%
課堂討論: 5%
小組合作狀況: 1%
上網次數: 1%

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
人力資源管理：理論與實務導向	李正綱、陳基國、劉敏熙		新陸書局	2010

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
人力資源管理的12堂課	李誠主編		台北：天下遠見。	2008
人力資源管理	Byars, L. L. & Rue, L. W., (2008),	黃同圳等	麥格羅希爾	2008
專業術語中英文對照表	授課教師			0

上課進度

週次	教學內容	分配時數(%)				
		講授	示範	習作	實驗	其他
1	Chapter 1 人力資源管理概論	100				
2	Chapter 2 人力資源規劃	100				
3	Chapter 3 工作設計與工作分析	100				
4	Chapter 4 招募與遴選	100				
5	Chapter 5 人力資源減縮管理Case A 個案研討	50				50
6	Chapter 6 員工教育訓練Chapter B 個案研討	50				50
7	Chapter 7 薪資福利管理	100				
8	Chapter C 個案研討	0				100

9	期中考	0	100
10	Chapter 8 績效評估與管理	100	
11	Chapter 9 員工職涯規劃	100	
12	Chapter 10 勞資關係管理Chapter D個案研討	50	50
13	Chapter 11 員工安全衛生與健康Chapter E個案研討	50	50
14	Chapter 12國際人力資源管理	100	
15	Chapter 13 大陸人力資源管理Case F個案研討	50	50
16	Chapter 14 數位化人力資源管理	100	
17	Chapter 15人力資源管理未來方向及企業倫理Chapter H個案研討	50	50
18	期末考	0	100
