

# 101-2 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	1808 / 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3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	非畢業班
上課時段 / 地點	(四)234 / A402-1	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: 15% 小考: 10% 期中考: 10% 期末考: 20% 課程參與度: 20% 實驗操作: 25%	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: 15% 小考: 10% 期中考: 10% 期末考: 20% 課程參與度: 20% 實驗操作: 25%	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	分組報告: 15% 小考: 10% 期中考: 10% 期末考: 20% 課程參與度: 20% 實驗操作: 25%	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	分組報告: 15% 小考: 10% 期中考: 10% 期末考: 20% 課程參與度: 20% 實驗操作: 25%	加總: 100	30

## 成績稽核

實驗操作: 25%  
 期末考: 20%  
 課程參與度: 20%  
 分組報告: 15%  
 小考: 10%  
 期中考: 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
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	課程簡介與企業倫理	70	0	0	0	30
2	二二八紀念日	0	0	0	0	100
3	人事管理系統	10	30	60	0	0
4	人事管理系統	10	30	60	0	0
5	薪資管理系統	10	30	60	0	0
6	薪資管理系統	10	30	60	0	0
7	兒童節	10	30	60	0	0
8	期中考週	0	0	0	0	100
9	薪資管理系統	10	30	60	0	0
10	薪資管理系統	10	30	60	0	0
11	教育訓練系統	10	30	60	0	0
12	教育訓練系統	10	30	60	0	0
13	教育訓練系統	10	30	60	0	0
14	資源管理系統	10	30	60	0	0
15	資源管理系統	10	30	60	0	0
16	期末報告	0	0	0	0	100
17	期末報告	0	0	0	0	100
18	期末考週	0	0	0	0	100