

102-2 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	1862 / HOG2006
開課系所	餐旅管理學士學位學程	學制 / 班級	大學日間部2年1班
任課教師	童惠玲	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)789 / H443	授課語言別	中文

課程簡介

人力資源管理係研究組織人力資源運用個體效率與總體效能之學科，而從實務觀點來看，其為工作分析、人才招募、評選、教育訓練、績效評估與福利制度之系統性程序，旨在藉助強化人力管理效益，進而提升組織營運效能。近年來國內企業面臨產業危機與人才困境，突破難關或創新轉型迎向新局，更需打造內部精實團隊，厚植關鍵人才，強調如何應用人力資源管理的功能，來幫助企業獲取競爭優勢。

課程大綱

第一篇 人力資源環境
人力資源管理：取得競爭優勢
人力資源管理趨勢
法治環境：平等就業機會與安全
工作分析與工作設計
第二篇 人力資源的獲取與準備
人力資源規劃與招募
甄選與配置
教育訓練
第三篇 評估績效與發展員工
管理員工績效
發展員工未來成就
員工離職與留任
第四篇 人力資源報酬
薪酬設計
員工福利

基本能力或先修課程

管理學基礎
良好學習態度
參與討論

課程與系所基本素養及核心能力之關連

- 餐旅與管理基礎知識
- 專業知識與技能
- 創新思考與解決問題能力
- 規劃與分析能力
- 基礎外語能力
- 經營管理知識與人文素養
- 持續學習新知能力
- 人際溝通與團隊合作能力
- 服務學習與社會關懷能力

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 】
餐旅與管理基礎 知識	10%		講述法 個案討論	期中考: 20% 期末考: 20% 課程參與度: 15% 書面報告: 20% 上課筆記: 15% 上網次數: 10%	加總: 100	10
專業知識與技能	20%		講述法 校外參訪 個案討論	期中考: 20% 期末考: 20% 課程參與度: 15% 書面報告: 20% 上課筆記: 15% 上網次數: 10%	加總: 100	20
創新思考與解決 問題能力	20%		講述法 校外參訪 個案討論 專題演講	期中考: 20% 期末考: 20% 課程參與度: 15% 書面報告: 20% 上課筆記: 15% 上網次數: 10%	加總: 100	20
規劃與分析能力	10%		講述法 小組討論 個案討論	分組報告: 20% 期中考: 20% 期末考: 20% 作業: 15% 課程參與度: 15% 上網次數: 10%	加總: 100	10

經營管理知識與人文素養	10%	講述法 校外參訪 個案討論 專題報告	期中考: 20% 期末考: 20% 課程參與度: 15% 書面報告: 20% 上課筆記: 15% 上網次數: 10%	加總: 100	10
持續學習新知能力	10%	講述法 個案討論	期中考: 20% 期末考: 20% 課堂討論: 15% 課程參與度: 15% 上課筆記: 20% 上網次數: 10%	加總: 100	10
人際溝通與團隊合作能力	10%	講述法 小組討論 專題報告	分組報告: 20% 期末考: 20% 課程參與度: 20% 小組合作狀況: 30% 上網次數: 10%	加總: 100	10
服務學習與社會關懷能力	10%	講述法 專題演講	分組報告: 20% 課程參與度: 20% 書面報告: 30% 上課筆記: 20% 上網次數: 10%	加總: 100	10

成績稽核

期末考: 18%
 期中考: 16%
 課程參與度: 16%
 書面報告: 15%
 上課筆記: 13%
 上網次數: 10%
 分組報告: 6%
 小組合作狀況: 3%
 作業: 1.5%
 課堂討論: 1.5%

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
人力資源管理：理論與實務	吳秉恩、黃良志、黃家齊、溫金豐、廖文志、韓志翔		華泰文化	2013
餐旅人力資源管理	周嵐瑩等十一人		華格納企業有限公司	2011

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
----	----	----	-----	-----

無參考教材及專業期刊導讀

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	餐旅人力資源管理功能與角色 & 智財權宣導(含告知學生應使用正版教科書)	80	0	20	0	0
2	人力資源管理內外在環境	80	0	20	0	0
3	企業參訪	80	0	20	0	0
4	case report	50	0	20	30	0
5	企業發展與人力資源規劃	80	0	20	0	0
6	工作分析與人力招募活動	80	0	20	0	0
7	人力甄選與測試面談作業	80	0	20	0	0
8	case report	50	0	20	30	0
9	middle exam	0	0	0	100	0
10	企業員工訓練與才能發展	80	0	20	0	0
11	員工績效評估與績效管理	80	0	20	0	0
12	員工職涯發展與職涯管理	80	0	20	0	0
13	case report	50	0	20	30	0
14	有效薪資設計與薪資管理	80	0	20	0	0
15	激勵制度設計與實務運作	80	0	20	0	0
16	員工福利計畫與服務措施	80	0	20	0	0
17	case report	80	0	20	0	0
18	final exam	0	0	0	100	0