

教學目標 Course Objectives	人是組織最重要的核心資源，舉凡組織行政、行銷、生產、資訊、財務等作業都是以人為執行單位，因此人力資源的重視與培養，其重要性便不能忽視。本課程目的在於培養學生對人力資源的認知，以及經由相關議題討論而能在人力資源課題中擁有國際觀思維。
授課方式 Approach to Instruction	1、演講 2、互動教學 3、個案探討
成績評定 Grading	1、課堂參與 20% 2、出席狀況 10% 3、期中考 30% 4、期末考 40%
教科書與參考書目 Textbooks and References	1、吳秉恩，2007，人力資源管理：理論與實務，台北：華泰文化 2、Dessler, 2005, Human Resource Management 10/e, Pearson Education 3、Bohlander, 2007, Human Resource Management 1/e, Thomson Learning 4、方世榮，2007，現代人力資源管理，10版，台北：華泰文化
週次 Weeks	進度內容 Syllabus
第 1 週	人力資源管理導論
第 2 週	人力資源管理環境
第 3 週	策略性人力資源管理
第 4 週	人力資源規劃
第 5 週	工作分析與招募
第 6 週	人力甄選與面談
第 7 週	員工訓練與發展
第 8 週	員工績效評估與管理
第 9 週	期中考
第 10 週	職涯發展與管理
第 11 週	建立薪酬計畫
第 12 週	激勵制度與財務獎勵
第 13 週	個案研討
第 14 週	員工福利
第 15 週	企業倫理相關議題
第 16 週	勞資關係與爭議處理
第 17 週	人力資源管理未來發展
第 18 週	期末考
第 19 週	
第 20 週	

說明：

1. 本表最上方科目名稱、課程代號、授課教師及製表日期四欄位可不填寫，表中黃色區域請教師勿修改內容，藍色區域則請教師填入資料。
2. 若教學目標、授課方式、成績評定及教科書與參考書目四欄位無資料，煩請填入“無”。
3. 填寫完後存檔，進入上傳頁面後，至對應的課程按按鈕上傳，系統將自動上傳到該課程的位址。
4. 務必關閉檔案後再上傳，否則將上傳失敗。

5. 老師上傳後的表格會另存副本，以便追蹤。
6. 上傳後，系統寫入前的解析從「教學目標」欄對應的淡藍色區塊開始解析。