

朝陽科技大學
103學年度第2學期教學大綱

當期課號	1274	中文科名	人力資源規劃
授課教師	夏光華	開課單位	會計系
學分數	2	修課時數	2
		開課班級	日間部四年制1年級 A班
修習別	專業選修		
類別	一般課程		

本課程與系所培養學生核心能力關聯度	高度關聯	中高關聯	中度關聯	中低關聯	低度關聯
會計及審計之專業處理、彙整與分析能力。					✓
稅務相關法規之遵循、判斷與規劃能力。					✓
企業流程規劃、分析與操作能力。		✓			
實務所需技能與電腦操作能力。			✓		
團隊合作、溝通與協調能力。	✓				
職業道德認知與終身學習能力。	✓				

本課程培養學生下列知識：

主要從人力資源管理相關課題，導入人力之獲得，發展與應用。以實例介紹，融入現階段人力資源之課題，使學生了解理論與實務之關係。讓學生藉由參訪，論述當前人力資源管理工作之內涵與瓶頸。

- 1.使學生了解人力資源管理相關理論與實務之關係。
- 2.具備處理實務人力個案之分析能力。
- 3.具備將來進入職場基本專業態度。
- 4.瞭解當前人力資源管理工作之內涵與瓶頸。

Enhance the human resources fields from recruiting, developing ,and analysing through the lectures and case studies. To compare the differences and relations from the case studies, this course will interview the personnel officers and find out the real issues and problems.

每週授課主題

- 第01週：課程說明
- 第02週：第一章 人力資源管理：一項策略性功能
- 第03週：第一章 人力資源管理：一項策略性功能
- 第04週：第二章 人力資源管理的法律環境
- 第05週：第二章 人力資源管理的法律環境
- 第06週：第三章 工作分析與設計
- 第07週：第三章 工作分析與設計
- 第08週：第四章 人力資源規劃
- 第09週：期中考
- 第10週：第四章 人力資源規劃
- 第11週：第五章 員工招募
- 第12週：第五章 員工招募
- 第13週：第六章 員工甄選
- 第14週：第六章 員工甄選
- 第15週：第七章 職前講習與員工訓練
- 第16週：第七章 職前講習與員工訓練
- 第17週：第八章 管理與組織發展
- 第18週：期末考

成績及評量方式

- 期中考：30%
- 期末考：30%
- 平時作業及出席：40%

證照、國家考試及競賽關係

- 人力資源管理師

主要教材

- 1.人力資源管理 黃同圳、Lloyd L. Byars、Leslie W. Rue 著/普林斯頓國際有限公司(教科書)

參考資料

本課程無參考資料!

建議先修課程

本課程無建議先修課程

教師資料

教師網頁：無

E-Mail：eric@carelife.com.tw

Office Hour：

分機：

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。