朝陽科技大學
110學年度第1學期教學大綱

當期課號	1583			中文科名	人力資源管理
授課教師	黃雅鈴			開課單位	銀髮產業管理系
學分數	2	修課時數	2	開課班級	日間部四年制4年級 A班
修習別	專業必修				
類別	一般課程				

本課程培養學生下列知識：

探討人力資源管理的主要功能，並強化人力資源管理有關知識與實務運作能力。

1.1、瞭解人力資源管理之涵蓋範圍及功能
2.2、瞭解人力資源規劃及工作分析之方法
3.3、熟悉人力招募與甄選之作業活動
4.4、熟悉員工訓練與才能發展之方法
5.5、熟悉員工績效評估與職涯管理之技術

Enhance the expertise of human resource management through lecture, reading, case study,and presentation.

每週授課主題

第01週：課程介紹、分組、專業倫理
第02週：第1章：人力資源管理總說
第03週：第2章：工作分析與工作設計
第04週：第3章：人力規劃與因應方案
第05週：第4章：人力招募
第06週：第5章：甄選
第07週：第6章：員工訓練
第08週：第7章：管理培訓與職涯發展
第09週：期中考
第10週：第8章：工作績效管理
第11週：第9章：人員升降調離
第12週：10章：薪酬管理、第11章：員工福利
第13週：第12章：工作滿足、第13章：工作安全與員工健康
第14週：第14章：勞動法規與勞資關係
第15週：期末報告
第16週：期末報告
第17週：期末報告
第18週：期末報告

成績及評量方式

作業、測驗及學習態度：40%
期中考：20%
期末報告：30%
出席狀況：10%

證照、國家考試及競賽關係

本課程無證照、國家考試及競賽資料。

主要教材

1.解析人力資源管理楊美玉前程文化事業有限公司2020年9月第二版(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：http://www.cyut.edu.tw/~ylhuang/
E-Mail： ylhuang@cyut.edu.tw
Office Hour：

星期二,第3~4節,地點:L-720;
星期四,第3~4節,地點:L-720;
分機:7832

[關閉] [列印]

尊重智慧財產權，請勿不法影印。