

淡江大學遠距教學課程教學計畫表

(105 學年度版)

(學系教育目標、學生基本能力，另於網路上傳教學計畫表至課程系統)

壹、課程基本資料 開課期間: <u>106</u> 學年度 第 <u>1</u> 學期					表單勾選使用符號 ☒	
課程名稱	(中) 人力資源管理 (英)) Human Resource Management			授課 教師	陳海鳴	
				教師 職稱	榮譽教授	
開課單位名稱 (或所屬學院及 科系所名稱)	管理科學學系 企業經營碩士在職專班	開課 資料	☐ 必修 ☒ 選修 ☐ 其他	☐ 0 (單學期) ☒ 1 (上學期) ☐ 2 (下學期) ☐ 3 (第 3 學期)		3 學分
教學型態 ☒ (擇一)	☒ 非同步遠距教學 ◆ 即本校所指電腦網路課程，含面授、非同步網路授課或 <u>同步網路會談</u> 。 ◆ 總授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行，且主要 (或多數) 採網路教學平台，以非同步教學進行者。 ☐ 直播學校同步遠距教學(必填收播學校或校區) ◆ <u>填列本門課程之主、收播學校與系所或校區：</u> (1)學校: _____ (2)系所 _____ ◆ 即本校所指國際或國內同步視訊直播課程。 ◆ 總授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行，且主要 (或多數) 採網路視訊系統，以同步教學進行者。					
師資來源 ☒	☒ 專業系所聘任 ☐ 通識中心聘任 ☐ 以上合聘 ☐ 其他					
課程學制 ☒	☐ 學士班 ☐ 進修學士班 ☐ 學士班在職專班 ☐ 碩士班 ☒ 碩士班在職專班 ☐ 博士班 ☐ 學院 (☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 專科 (☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 進修專校 ☐ 進修學院 (☐ 二技 ☐ 四技 ☐ 碩士在職專班) ☐ 學位學程 (☐ 二年制 ☐ 四年制 ☐ 碩士班) ☐ 學分學程					
部別 ☒	☐ 日間部 ☐ 進修部(夜間部) ☒ 其他: <u>在職專班</u>					
科目類別 ☒	☐ 共同科目 ☐ 通識科目 ☐ 校定科目 ☒ 專業科目 ☐ 教育科目 ☐ 其他					
部校定 (本課程由那個單位所定) ☒	☐ 教育部定 ☐ 校定 ☐ 院定 ☐ 所定 ☒ 系定 ☐ 其他					
開課期限(授課學期數) ☒	☒ 一學期(半年) ☐ 二學期(全年) ☐ 其他					
開課班級數	1					
預計總修課人數	40					
全英語教學 ☒	☐ 是 ☒ 否					

國外學校合作遠距課程 (有合作學校請填寫) ☒	國外合作學校與系所名稱: _____ ☐ 國內主講 ☐ 國內收播 ☐ 境外專班 ☐ 雙聯學制 ☐ 其他 _____
課程線上平台網址	☒ 本校網路教學平台(moodle.learning.tku.edu.tw) ☐ 其他 _____
課程教學計畫檔案連結網址 ☒	☒ http://deds.learning.tku.edu.tw/docs/edu/ ☐ 其他 _____
備註 ☒ (若為遠距教學課程，且自本學期新開設，請註明「新開設遠距課程」。)	☐ 此科目是「教師個人」於本學期首次開授之遠距課程。 ☒ 此科目非「教師個人」於本學期首次開授之遠距課程。 ☐ 此科目是「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) ☒ 此科目非「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) ☒ 判斷「是否為本校新開設遠距課程」，以全校是否曾有老師開設同科目名稱之遠距課程來劃分。若此項目不確定，請洽學校分機 2159 遠距組承辦人員。

貳、課程教學計畫

一、課程教學目標

從資源的角度探討人力於管理上扮演的角色，使學生瞭解組織策略目標如何藉由人力資源之規劃與發展，得以順利完成。另經由個案的討論及專題案例的剖析，瞭解企業面對人力問題如何尋求解決之道。

二、適合修習對象

碩士在職專班學生

三、授課進度表及課程內容大綱 (每週 3 選 1，共填 18 項) 或 (於空格內填時數) 必須 面授週數 < 遠距教學週數

週次	內容 (Subject/Topics)	授課方式 (請V選) 或文字敘述於備註欄		
		面授	遠距教學	備註
		教室上課 教室考試 實體上課	非同步 網路授課 同步網路會談 同步遠距教學	放假、 考試週停課、 畢業班停課、 或填補課日期
1	Introduction of course	V		
2	Equal Opportunity and the Law	V		
3	Job Analysis (I) Job Analysis (II)		V	
4	Human Resource Planning		V	
5	Human Resource Recruiting		V	
6	Employee Testing and Selection (I) Employee Testing and Selection (II)		V	
7	Orientation and Training		V	
8	Case 1 report and discussion (group1)	V (group1)		
9	Managerial Development		V	
10	Case 2 report and discussion (group2)	V (group2)		
11	Appraising Performance		V	
12	Case 3 report and discussion (group3)	V (group3)		
13	Establishing Strategic Pay Plans (I)		V	

14	Establishing Strategic Pay Plans (II)		V	
15	Pay-for Performance and Financial Incentives		V	
16	Case 4 report and discussion (group4)	V (group4)		
17	Topic 1, 2 report and discussion (group1,2)	V (group1,2)		
18	Topic 3,4 report and discussion (group3,4) 繳交期末報告	V (group3,4)		

四、教學方式 (可複選) ☑	1.提供線上(網路)課程主要及補充教材 本欄若有填寫次數請與上表一致 2.提供線上(網路)非同步教學 3.有線上(網路)教師或線上(網路)助教 4.提供面授教學，次數：<u>8</u> 次，總時數：A= <u>24</u> 小時 5.提供線上(網路)同步教學，即同一時間透過網路與學生連線進行教學 次數：<u> </u> 次，總時數：B= <u> </u> 小時 6.其它，請說明：<u>針對設計題綱進行線上(網路)討論，提供線上(網路)課前及課後測驗</u>
每週上課時數☑ (2選1)	1.遠距課程請填入每週「面授」及「同步遠距教學」之上課時數 <u> </u> 小時/週 2.若無法界定每週時數，填入每週平均時數(即學期總「面授」+「同步遠距教學」時數除以總課程週數) <u>1.33</u> 小時/週 = (A+B)= <u>24</u> 總小時 ÷ <u>18</u> 總週數(18減放假且不補課週數)

五、學習管理系統☑	呈現內容是否包含以下角色及功能(有包含者請打☑，可複選)： 1.提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理 ☒ 個人資料 ☒ 課程資訊 ☒ 其他相關資料管理功能 2.提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 ☒ 最新消息發佈、瀏覽 ☒ 教材內容設計、觀看、下載 ☒ 成績系統管理及查詢 ☒ 進行線上(網路)測驗、發佈 ☒ 學習資訊 ☒ 互動式學習設計(聊天室或討論區) ☒ 各種教學活動之功能呈現 ☐ 其他相關功能，請說明：<u> </u>
------------------	--

六、師生互動討論方式(可複選) ☑	☒ 教師線上(網路)辦公室時間：<u>隨時</u> ☒ 教師辦公室時間：<u>隨時</u> ☒ 教師 E-mail 信箱 <u>haiming@mail.tku.edu.tw</u>，校內分機：<u>2185</u> ☒ 課程助教姓名：<u>未定</u>，通訊方式：<u> </u> ☐ 其他：<u> </u>
--------------------------	---

七、作業繳交方式(可複選) ☑	☒ 提供線上說明作業內容 ☒ 線上即時作業填答 ☒ 線上討論區 ☒ 作業檔案上傳及下載 ☒ 報告 ☒ 線上測驗 ☐ 成績查詢 ☐ 其他做法，請說明：<u> </u>
------------------------	---

八、學期成績評量 方式☑	■個案報告及討論：30% ■專題案例報告及討論：30% ■線上互動：30% ■期末報告：10%
九、修課應注意事項	1.網路授課時,每週要上線學習至少 150 分鐘 2.線上討論議題要積極參與 3.教室面授時,一定要準時去教室上課,並請報告組請將座位安排為馬蹄型,每人自備名牌置於桌上以便於討論。
備 考	1. 「教學計畫表管理系統」網址： http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處首頁（網址 http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/ ）教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。 ※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法。 2.依「大學遠距教學實施辦法」第三條規定：遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。 3.上課使用教室時間排定後，遠距組將彙整 1 份送課務組備查（轉事務組配合教室開關門作業，以確保教室設備安全）。如有課程臨時異動，請依規定向教務處提出申請，並請知會遠距組。 4.期中考週及期末考週教室由課務組統一排考用，若需使用教室上課，請另向課務組借用。

表單編號：AILX-Q03-001-FM008

註：1.依據本校個人資料管理制度，隱私權政策聲明網頁 <http://www.tku.edu.tw/privacy.asp>。

2.本表單所蒐集之個人資料僅限於本次業務使用，絕不轉做其他用途。保存期限 3 年。