

淡江大學遠距教學課程教學計畫表

(109 學年度)

(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： 109 學年度 第 2 學期		表單勾選使用符號 ☒	
課程名稱	(中)	人力資源發展概論		授課教師	鍾志鴻
	(英)	Introduction to human resource development		教師職稱	助理教授
開課所屬學院	教育學院	開課資料	☒ 必修 ☐ 選修 ☐ 其他	☐ 1 (上學期) ☒ 2 (下學期) (擇一，不同學期請分別填寫教學計畫表)	☐ 暑修
開課科系所	教育科技學系				2 學分
教學型態 ☒	遠距教學課程系指 <u>每學期總授課週數二分之一以上</u> 以遠距教學方式進行 (二者擇一)				
☒ 非同步遠距教學 ◆ 即本校所指電腦網路課程，教學方式可包含教室面授、非同步網路授課及同步網路會談等混成式教學方式，必須主要採網路教學平台，以 非同步教學 進行者。 ☐ 同步遠距教學 (必填收播學校或校區) ◆ 即本校所指國際或國內同步視訊直播課程。 ◆ 填列本門課程之主、收播學校與系所或校區： 收播學校： _____ ◆ 主要教學方式採網路視訊系統，以 同步視訊教學 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 _____				
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 (本課程由哪個單位所定) ☒	☐ 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 _____ (不同開課學期請分開填寫教學計畫表)				
開課班別	教科 2B (不同班別請分開填寫教學計畫表)				
預計總修課人數	70				
全英語教學 ☒	☐ 是 ☒ 否				

跨國遠距課程 ☒	☐ 是：國外合作學校與系所_____ ☐ 國內主播 ☐ 國內收播 ☐ 境外專班 ☐ 雙聯學制 ☐ 其他 ☒ 否
課程線上平台	依據「淡江大學數位教學施行規則」，非同步遠距教學課程 必須 使用本校遠距教學平台 http://moodle.tku.edu.tw
開課資訊備註 ☒ (若為本學期新開設，請註明「新開設遠距課程」)	☐ 此科目是「教師個人」於首次開授之遠距課程。 ☒ 此科目非「教師個人」於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 2168 遠距組承辦人員。

貳、課程教學計畫

一、課程教學目標

1. 了解人力資源發展的基本概念與理論
2. 識別、分析、評估和選擇合適的表現改善方法來解決組織表現問題
3. 能瞭解及說明動機、衝突及溝通於組織之重要性
4. 加強學生從事人力資源開發領域之研究，並撰寫一個綜合性文獻回顧。
5. 決定及評估組織能力來適應新的學習和改變

二、適合修習對象

對於人力資源發展有興趣之學生

三、授課進度表及課程內容大綱 (每週必填，共填 18 週)

面授 必須 < 遠距教學(同步非同步加總)

週次／上課日	授課內容（Subject/Topics） *授課時數需二分之一以上以遠距教學方式進行 *暑修科目請以上課日填寫內容大綱 如：2 學分課程共上課 9 天， 3 學分課程共上課 13.5 天	授課方式 請勾選各週上課方式			備註 放假、考試週 停課、畢業班 停課、或填補 課日期
		面授	遠距教學		
		教室上課 教室考試	非同步 授課	同步 授課	
1	人力資源發展初探	V			
2	學習理論	V			
3	訓練與發展		V		
4	個人層次人力資源發展		V		
5	組織環境與權力運作		V		
6	職能基礎概念		V		
7	職能模型初探		V		
8	職能基礎與遊戲式訓練發展			V	

9	資料統計分析應用	V			
10	期中線上考試				考試週停課
11	HRD 需求評估		V		
12	職能導向 HRD 設計		V		
13	職能導向 HRD 的實施		V		
14	職能導向 HRD 評鑑與溝通技巧			V	
15	組織學習與領導學		V		
16	e-learning 與社群概念		V		
17	人力資源新趨勢	V			
18	期末線上考試				考試週停課
各類別總時數		8	20	4	
四、教學方式 (可複選) ☒ (不同學期、班別 請分別填寫 教學計畫表)		本欄填寫次數請務必與上表一致 ☒ 1.本課程配置有線上助教(依「淡江大學遠距教學課程補助與獎勵要點」,每門遠距教學課程配置一位線上助教) ☒ 2.採用 面授教學 ,次數: <u>4</u> 次, 總時數: A= <u>8</u> 小時 ☒ 3.採用 線上非同步教學 ,即採用本校遠距教學平台進行線上教學 ☒ 4.提供 線上同步教學 ,即同一時間透過網路視訊連線進行教學 次數: <u>2</u> 次, 總時數: B= <u>4</u> 小時 ☐ 5.其它,請說明:			
每週教室、同步視訊上課時數 ☒		填入每週平均時數(即學期總「面授」+「同步遠距教學」時數除以 18 週) <u>0.6</u> 小時/週 = (上方欄位總時數 A+B) ÷ 18 週			
五、平台內容規劃 ☒		非同步遠距教學平台中課程呈現規劃以下內容(有包含者請打☒,複選): ☒ 教師、助教聯絡資料 ☒ 課程資訊、評量標準 ☒ 最新消息發佈公佈欄 ☒ 教材內容設計供學習者觀看、下載 ☒ 規劃課程討論區 ☒ 規劃線上測驗 ☒ 規劃線上作業繳交 ☐ 其他相關功能,請說明:			
六、師生互動方式 (可複選) ☒		☒ 教師線上辦公室時間: <u>禮拜三 2:00 p.m.~4:00 p.m.</u> ☒ 教師辦公室時間: <u>依照駐校時間安排</u> ☒ 教師 E-mail 信箱: <u>150014@tku.edu.tw</u> , 校內分機: <u>3634</u> ☐ 其他:			

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：_____
八、學期成績評量方式☑	☒ 平時成績：10 % ☒ 期中考成績：15 % ☒ 期末考成績：15 % ☒ 作業成績：50 % ☐ 線上互動：10 % ☐ 其他 (_____)： %
九、修課注意事項	
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→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。 2.依「專科以上學校遠距教學實施辦法」第2條規定：「本辦法所稱遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行」。 3.依「淡江大學數位教學施行規則」第3條第2項，本校遠距教學課程須為「於本校遠距教學平台或同步視訊系統進行數位教學之課程。授課時數包含課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數」。 3.上課使用教室時間排定後，遠距中心將彙整1份送課務組備查。如有課程臨時異動，請依規定向教務處提出申請。 4.期中考週及期末考週教室由課務組統一排考用，若補課、考試週需使用教室上課，請聯繫系辦另行借用教室。 ※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。

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。