

ADBM | 企業管理學高等文憑課程

Advanced Diploma in Business Management Programme

科目名稱	: 人力資源管理
科目編號	: 35
基本科/選修科/必修科	: 選修科
資歷架構級別	: 4
資歷學分	: 9
上課模式	: 章節形式
面授時數	: 30 小時

課程簡介

本科目是一個管理學的基礎科目，旨在概述人力資源管理的基本知識。本科目使學員瞭解一整套的人力資源理論與實務。

課程目標

本科目使學員：

- (i) 認識人力資源管理的基本概念及理論；
- (ii) 利用人力資源管理工具去強化業務果效；及
- (iii) 能處理各種人事問題所需的知識與技巧。

課程學習成果 (CILO)

完成課程後，學員應能：

CILO 1： 掌握基本人力資源的概念、原理及實務；

CILO 2： 將所學到的知識應用於日常工作或人力資源管理活動；

CILO 3： 使用人力資源理論，作出適當的決策。

衡量學習成果

1. 期終考試主要測試學員對人力資源管理概念的認識及學員在工作上應用人力資源管理的能力。[CILO 1, 2, 3]
2. 個人或小組作業測試學員能否對解決人力資源問題作出有效的建議。[CILO 3]

課程內容

節數	課題	參考章節
1.	人力資源管理的目的和應用	第一章、第二章
2.	工作分析與工作設計	第四章
3.	人力資源規劃	第五章
4.	甄選與配置	第六章
5.	員工訓練與發展	第七章(個案)、第九章(個案)
6.	個案練習	第一章 第二章 第四章 第五章 第六章
7.	績效管理	第八章
8.	薪酬設計	第十一章(個案)
9.	員工福利	第十二章(個案)
10.	作業報告與總結	

教學方法 / 課堂活動

講課著重基礎概念的教授，配合課堂練習、小組討論、測驗和案例講解以解釋有關人力資源管理的概念及應用。

評核方法

個人或小組作業	40%
期終考試	60%
總分	100%

課本

丁志達, 2012. *人力資源管理* 第二版 新北市: 揚智文化事業股份有限公司

單元學時和資歷學分計算表

	學習成果	授課時數 (a)	自修時數 (b)	總時數 (a+b)	
學與教活動					
1	講課	學習成果 1, 2, 3	24	48	72
2	導修課				
3	實習課(實驗課、工作坊等)				
4	網上、遙距及混合模式學習				
5	見習／工作安排／實習				
6	其他				
評估					
7	練習(個人或小組作業)	學習成果 3	6	12	18
8	專題研習				
9	測驗／考試／評估活動	學習成果 1, 2, 3	2		2
10	其他				
總學時					92
資歷學分 = 總學時 / 10					9