

回上一頁 列印

國立高雄科技大學  
NATIONAL KAOHSIUNG  
UNIVERSITY OF SCIENCE  
AND TECHNOLOGY  
授課大綱 Syllabus

部別：日間部四技

110學年度第1學期

列印日期：2021/08/18

|                   |   |              |
|-------------------|---|--------------|
| 中文課程名稱：人力資源資訊管理系統 | 英文課程名稱：Human Resource Information Management System | 授課教師：翁慈君、王湧泉 |
| 開課班級：四人四甲         | 學分：3.0  | 授課時數：3.0     |
| 合班班級：             |   | 實習時數：0.0     |

### 1. 中文教學目標(Chinese Teaching objectives)

(1) 使學生對人力資源管理在一組織裡之所有的角色與功能有一完整的認知與瞭解；(2) 藉由實際的操作與演練，使學生熟習人力資源管理所有相關事務的實務工作；(3) 經由對人力資源管理實際問題的探討，以培養學生獨立思考、分析與判斷的能力。(4) 經由實際的操作與演練，可與就業市場無縫銜接，在進入職場之後即可立即實際操作該公司之人力資源管理相關事務。

### 2. 英文教學目標(English Teaching objectives)

It's our strong opinion that professional education and training in human resource management should include an understanding of the use of computer technology in the field. We have attempted to make this class relevant for the novice as well as the more experienced professional. Thus, it is intended for both the traditional academic student as well as human resource practitioner. In an academic setting, it could be used as the primary textbook in an HRIS class or as a supplement to a general HR text at either the graduate or undergraduate level. This class can also be used within a variety of organization and training setting, and much of the orientation of the course is to this audience. This class could be used as part of an in house training program or in conjunction with a professional training seminar.

### 3. 中文教學綱要(Chinese Course Description)

「人力資源資訊管理系統」是人力資源系四年級一學期二學分的必修課程。本課程乃係將一組織之人力資源管理所需的機能，包括「選」：如何滿足組織的人力需求、「用」：如何評價組織的成員、「育」：如何發展組織成員的生涯、「留」：如何報償組織的成員，以一套完整的電腦資訊系統來加以運作。其內容包含十一個模組：員工資料、組織編制、招募任用、差勤管理、獎懲考核、異動升遷、薪資管理、保險福利、教育訓練管理、統計分析及人力資源網。我們將藉由一個虛擬的組織來模擬這十一個模組的運作。一方面可以將過去所學之人力資源相關加以驗證與運用，另一方面更可與就業市場無縫銜接，在進入職場之後即可立即實際操作該公司之人力資源管理相關事務。本課程係採用「叡揚資訊公司」所開發之「人力資源資訊管理系統」。該系統已普遍被各政府組織與企業組織所採用，在政府組織上，包括總統府、行政院、經濟部、財政部、法務部、國科會、研考會、外貿協會及各地方政府等；在金融業方面，包括中信銀、台新銀、富邦銀、臺灣銀行、台北銀行、交通銀行、國泰世華銀行、花旗銀行、匯豐銀行、新光人壽、泰安產物等，在一般企業上，包括臺大醫院、榮民總醫院、台積電、聯電、燦坤等。學會此一系統，當對學生在就業市場的競爭力，有絕對的助益。

### 4. 英文教學綱要(English Course Description)

1. What is an HRIS? 2. Why do organizations need an HRIS: The external environment of human resources management. 3. Systems and management skills for HRISs. 4. HRIS applications. 5. Future of HRIS.

### 5. 中文核心能力

| 核心能力名稱       | 核心能力百分比 |
|--------------|---------|
| 1 基礎管理能力     | 20%     |
| 2 基礎人力資源管理能力 | 20%     |
| 3 人才發展專業能力   | 10%     |
| 4 人才管理專業能力   | 10%     |
| 5 員工關係能力     | 20%     |
| 6 人事行政能力     | 10%     |

7 基礎法令能力 10%

### 6. 英文核心能力

| 核心能力名稱                                     | 核心能力百分比 |
|--|---------|
| 1 Basic management skill                   | 20%     |
| 2 Primary HRM professionalism              | 20%     |
| 3 Professionalism in talent development    | 10%     |
| 4 Professionalism in talent management     | 10%     |
| 5 Professionalism in employee relationship | 20%     |
| 6 Human resource management competence     | 10%     |
| 7 Legal literacy                           | 10%     |

### 7. 教科書

中文書名：『人力資源資訊管理系統』使用手冊 英文書名：

中文作者：叡陽資訊公司 英文作者：

1 中文出版社：叡陽資訊公司 英文出版社：

出版日期：年 月 備註：

中文書名： 英文書名：Human Resource Information System: Development and Application

中文作者： 英文作者：Michael J.Kavanagh

2 中文出版社： 英文出版社：PSW-KENT Publishing Company

出版日期：年 月 備註：

### 8. 參考書

中文書名：『人力資源資訊管理系統』使用手冊 英文書名：

中文作者：叡陽資訊公司 英文作者：

1 中文出版社：叡陽資訊公司 英文出版社：

出版日期：年 月 備註：

中文書名： 英文書名：Human Resource Information System: Development and Application

中文作者： 英文作者：Michael J.Kavanagh

2 中文出版社： 英文出版社：PSW-KENT Publishing Company

出版日期：年 月 備註：

### 9. 教學進度表

| 週次或項<br>目        | 中文授課內容                 | 英文授課內容                 | 分配節次<br>Assigned<br>Classes | 備註<br>Note |
|------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------|------------|
| Week or<br>Items | Chinese Course Content | English Course Content |                             |            |
| 1                | 課程說明                   | chapter1               |                             |            |
| 2                | 基本操作                   | chapter2               |                             |            |
| 3                | 基本資料建構                 | chapter3               |                             |            |

|    |         |           |
|----|---------|-----------|
| 4  | 組織編制    | chapter4  |
| 5  | 招募任用    | chapter4  |
| 6  | 員工資料    | chapter5  |
| 7  | 異動升遷    | chapter6  |
| 8  | 差勤管理    | chapter6  |
| 9  | 期中考     | chapter7  |
| 10 | 獎懲考核    | chapter7  |
| 11 | 保險福利（一） | chapter8  |
| 12 | 保險福利（二） | chapter8  |
| 13 | 訓練發展    | chapter9  |
| 14 | 薪資管理（一） | chapter9  |
| 15 | 薪資管理（二） | chapter10 |
| 16 | 統計分析    | chapter10 |
| 17 | 權限控管    | chapter11 |
| 18 | 期末考     | chapter12 |

#### 10. 中文成績評定(Chinese Evaluation method )

參、成績評量（一）實務操作測驗（80%）（二）課堂參與考核（20%）

#### 11. 英文成績評定(English Evaluation method )

（一）study assignments（80%）（二）classroom participate（20%）

#### 12. 中文課堂要求(Chinese Classroom requirements )

參、成績評量（一）實務操作測驗（80%）（二）課堂參與考核（20%）

#### 13. 英文課堂要求(English Classroom requirements )

a roll call in each classroom

「遵守智慧財產權」；「不得非法影印」！