

問答題

一、何謂工作說明書？何謂工作規範？（20%）

答：

1. 工作說明書是有關工作職務、職權與職責、工作活動、工作條件以及工作對人身安全危害程度等特性方面的資訊所進行的書面描述。
2. 工作規範是指描述工作對從業人員的品質、特點、技能以及工作背景或經歷的要求。

二、人力資源管理有哪些功能？（20%）

答：

人力資源管理包含人力資源規劃與工作分析、招募與甄選、教育訓練、績效與薪資管理。

三、甄選的程序為何？（20%）

答：

甄選步驟包含的步驟如下：

1. 蒐集預計甄選職位之資料
2. 確認該職位的任職者的績效標準
3. 確認該職位任職者的知識、技能和能力
4. 甄選工具的發展
5. 甄選工具的校度檢測

四、策略性人力資源管理的最佳實務有哪七點措施？（20%）

答：

人力資源管理的最佳實務一共有七點措施，分別是雇用保障、選擇性招募、自我管理團對和分權、高薪與績效基礎的激勵、訓練與發展、降低地位差距和資訊分享。

五、在進行工作分析時，蒐集工作分析的方法有哪五種？（20%）

答：

觀察法
問卷法
面談法
實作法
工作日誌法