國立空中大學台南學習指導中心暨附設專科部107(下)平時作業

★第一次平時作業：第一次作業題目由學系統一命題

★第二次平時作業題目，由各科面授老師命題

科目：人事行政　班別：6N7101　面授教師：陳慶霖

同學平時作業注意事項：

1.作業書寫規定：□手寫　□電腦打　■均可 (手寫為佳)

2.作業繳交期限：第一次作業→■第二次面授繳交　■第三次面授繳交　□第四次面授繳交

第二次作業→■第三次面授繳交　■第四次面授繳交

3.繳交方式：□面授日　□e-mail　■均可

4.同學與老師聯絡之方式

(請至少提供一項與同學聯絡方式,同學只能在自己的帳號查詢，不對外公告)：

□電話：

□e-mail：　□其他：

★第二次平時作業題目命題

《每題組2題，各選1題撰答，共5題，每題20%》

A1 試依據學者對考績制度的褒貶意見，提出您對考績制度的看法。

A2 請闡述 360 度績效評估法，並說明它有何優點。 第6章

B1 我國公部門推動組織學習，有哪些問題值得檢討與省思？

B2 我國現行公務人員的培訓，主要類別有哪些？請分別敘述之。第7章

C1 個人為實踐生涯規劃，應努力於生涯管理的事項有哪些？

C2 從近2、3年來的社會新聞事件—「台大校長聘任案(又稱『卡管案』)—試探討現行公務人員兼職規定，究有何問題？ 第8章

D1 試以軍公教人員之「年金改革」，論公務人員保障與退撫制度之興革建議。 第9、10章

D2 試簡述平等就業機會政策、弱勢優先行動與工作人力多樣化三者之差異。 第11章

E1 何謂「玻璃天花板效應(Glass Ceiling Effect」？並試著提出克服此種障礙之策略性建議。 第12章

E1 試說明當代行政倫理觀與傳統行政倫理觀之差異？ 第13章