

國立空中大學台南學習指導中心暨附設台南教學輔導處  
107(上)平時作業

科目：人力資源發展 班別：6@74A1 面授教師：劉邦棟

同學平時作業注意事項：

1. 作業書寫規定：☐手寫 ☐電腦打 ☒均可
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：☒電話：\_\_\_\_\_  
☒e-mail：\_\_\_\_\_/ ☐其他：\_\_\_\_\_

(請依上述老師規定寫作，此資料僅提供本班同學，如課業(含作業)有疑異時與老師聯繫用)

★第二次平時作業題目：

- 一、訓練成效評估資料收集的方法有哪些？各自的優缺點為何？試提出您的看法。
- 二、試述新進人員引導訓練的目的、種類與其內容？並提出您的看法。
- 三、何謂 360 度績效考核制度？優點為何？您認為哪一種績效考核方式比較好？為什麼？
- 四、請說明工作中與工作外之管理訓練與歷練的各種方法