

甄試類別【代碼】：從業職員／人力資源管理【S6227】

專業科目 2：人力資源管理(含個案分析)

*入場通知書編號：

注意：①作答前先檢查答案卷，測驗入場通知書編號、座位標籤、應試科目是否相符，如有不同應立即請監試人員處理。使用非本人答案卷作答者，該節不予計分。
②本試卷為一張單面，非選擇題共 4 大題，每題各 25 分，共 100 分。
③非選擇題限以藍、黑色鋼筆或原子筆於答案卷上採橫式作答，並請依標題指示之題號於各題指定作答區內作答。
④請勿於答案卷書寫應考人姓名、入場通知書編號或與答案無關之任何文字或符號。
⑤本項測驗僅得使用簡易型電子計算器（不具任何財務函數、工程函數、儲存程式、文數字編輯、內建程式、外接插卡、攝（錄）影音、資料傳輸、通訊或類似功能），且不得發出聲響。應考人如有下列情事扣該節成績 10 分，如再犯者該節不予計分。1.電子計算器發出聲響，經制止仍執意續犯者。2.將不符規定之電子計算器置於桌面或使用，經制止仍執意續犯者。
⑥答案卷務必繳回，未繳回者該節以零分計算。

第一題：

每位員工的當下薪資水準，就代表著他的市場價值，很多人想要加薪或跳槽爭取更好的薪資，追求自己更多的價值貢獻。

員工的工作計酬因素是工作評價(Job Evaluation)中用以比較工作內容的基礎，同時也是工作相對價值的評估依據，即是為什麼一個職位會被認為比其他的職位重要而給予較高報酬的原因。請回答下列問題：

(一) 請說明工作評價 (Job Evaluation；又稱職位評價) 之內容。【5 分】

(二) 請分析一般工作計酬的四大因素。【20 分】

第二題：

招募與甄選是人力資源管理「選對人」重要的功能，尤其企業花了許多努力成功吸引人才前來應徵，但在甄選時未能挑選出最適合該職務的人，形成功虧一簣、前功盡棄。因此使用甄選方法時的信度(reliability)、效度(validity)、校標關聯效度(criterion-related validity)與其中的預測效度(predictive validity)就顯得相當重要。

信度(reliability)、效度(validity)、校標關聯效度(criterion-related validity)與預測效度(predictive validity)四種測驗之意涵分別為何？【20 分】其對甄選最適合該職務者之關係為何？【5 分】

第三題：

人力資源策略範圍較局限於策略性事業單位，而依據 Miles & Snow(1978)對事業體策略提出四種策略類型：防禦者策略(Defenders Strategy)、先驅者策略(Prospectors Strategy)、分析者策略(Analyzers Strategy)、反應者策略(Reactors Strategy)。請依據此四種事業體策略，分析及說明在人力資源管理實務之運用。【25 分】

第四題：

10 點了，拖著疲憊的身軀從公司的大樓走出，上了車，闔了眼，想為一整天的忙碌畫上休止符。

「咚」的一聲，反射性的拿起手機，有一封業務副總寄的郵件，解鎖了螢幕，看了一下郵件的內容，心又煩躁了起來，放下手機，再次闔上眼，卻再也無法靜下心來。腦袋裡，想的都是郵件中提到的內容，思考著如何回覆這封郵件，也思考如何去解決郵件中所提到的問題。「為了展現高時效性，立刻回覆吧。」

在車上打開了筆電，開始思考著如何回覆這封郵件，迅速的打了一些字，但總覺得不夠完善，修修改改了好多次，終於在快要下車前將郵件寫完，反覆檢查了幾次有無錯別字或文字不通順的地方，安心的按下送出，闔上電腦，匆匆的下了車。

看了看錶，時間已經將近 11 點鐘了，走路回家的路上腦袋想的是後天上午的業務主管會議，簡報資料還差一點點，回家洗完澡再來改一下吧。（游舒帆，2015，經理人雜誌）

從上述個案可以看到許多中階主管在職場上所面對的職場壓力，這些壓力往往帶來許多身心上的疾病，久而久之會產生所謂的「職業倦怠症」、「焦慮」、「精神緊張」等壓力疾病。而工作者或管理者都須要知道這些壓力的來源，找到方法適度調整，才能紓解壓力，避免職場心理健康不良造成疾病及影響企業人才培育。

依據上述個案，請從工作壓力來源中「工作本身」、「組織內的角色」、「職涯發展」及「工作人際關係」四個構面，分析壓力來源及可能的解決方法。【25 分】