

淡江大學 113 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	人力資源勞動實務概論	授課 教師	廖芳君 FANG-CHUN LIAO
	INTRODUCTION OF LABOR PRACTICE IN HR		
開課系級	教科四 P	開課 資料	實體課程 選修 單學期 2學分
	TDTXB4P		
課程與SDGs 關聯性	SDG5 性別平等 SDG8 尊嚴就業與經濟發展 SDG10 減少不平等		
系（所）教育目標			
培養能結合教學相關理論於數位學習、教材製作與專案開發之人才。			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
A. 應用教學設計之能力。(比重：5.00) B. 應用教育資料分析之能力。(比重：5.00) C. 製作各類型媒體教材之能力。(比重：5.00) D. 應用基礎程式設計之能力。(比重：5.00) E. 應用人力資源教育訓練專案之能力。(比重：75.00) F. 評估各類型媒體教材之能力。(比重：5.00)			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
1. 全球視野。(比重：5.00) 2. 資訊運用。(比重：15.00) 3. 洞悉未來。(比重：15.00) 4. 品德倫理。(比重：25.00) 5. 獨立思考。(比重：15.00) 6. 樂活健康。(比重：10.00) 7. 團隊合作。(比重：10.00) 8. 美學涵養。(比重：5.00)			
課程簡介	勞工維權意識提升，企業員工越來越熟稔勞動法規，使得人力資源管理工作 者，從員工新進到離職皆必須謹慎且合乎法規，以避免企業勞動爭議之風險。本 課程旨在教導學生認識從事人力資源工作所必備的勞動法規基礎，建立預防勝於 治療的工作觀，透過常見的勞資爭議個案，學習解決程序，增進實務應用的能 力。課程結束後，學生可報考勞動部之「就業服務乙級技術士」技能檢定證 照，增加職場競爭力。		

	<p>This course aims to establish students' understanding of basic labor regulations. By studying common labor-management dispute cases, students will develop a proactive approach to work and learn effective conflict resolution procedures.</p> <p>Upon completion, students will be prepared to take the "Employment Service Technician, Level B" certification examination offered by the Ministry of Labor, enhancing their competitiveness in the job market.</p>
--	--

本課程教學目標與認知、情意、技能目標之對應

將課程教學目標分別對應「認知 (Cognitive)」、「情意 (Affective)」與「技能(Psychomotor)」的各目標類型。

- 一、認知(Cognitive)：著重在該科目的事實、概念、程序、後設認知等各類知識之學習。
- 二、情意(Affective)：著重在該科目的興趣、倫理、態度、信念、價值觀等之學習。
- 三、技能(Psychomotor)：著重在該科目的肢體動作或技術操作之學習。

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)
1	培養學生具備企業與勞工權利義務之法規知識。	Equip students with knowledge of the legal rights and obligations of both enterprises and workers.
2	培養學生具備應用人力資源勞動規範管理之能力。	Develop students' ability to apply labor regulations in human resource management.
3	培養學生具備人力資源勞動問題預防及解決之能力。	ultivate students' skills in preventing and resolving labor issues in human resources.

教學目標之目標類型、核心能力、基本素養教學方法與評量方式

序號	目標類型	院、系(所)核心能力	校級基本素養	教學方法	評量方式
1	認知	BE	123456	講述	測驗、作業
2	認知	ABCDEF	245678	講述、討論	測驗、討論(含課堂、線上)、報告(含口頭、書面)
3	技能	E	245678	講述、討論	測驗、討論(含課堂、線上)、報告(含口頭、書面)

授課進度表

週次	日期起訖	內 容 (Subject/Topics)	備註
1	113/09/09~ 113/09/15	課程說明。就業市場概念	
2	113/09/16~ 113/09/22	勞動實務之基準	
3	113/09/23~ 113/09/29	勞動條件，契約與聘僱易踩的雷包	
4	113/09/30~ 113/10/06	任職大小事—工時	
5	113/10/07~ 113/10/13	任職大小事—工資	

6	113/10/14~ 113/10/20	勞工休假與權益	
7	113/10/21~ 113/10/27	職業災害與補償	
8	113/10/28~ 113/11/03	勞工退休與勞工保險	
9	113/11/04~ 113/11/10	期中考/期中評量週(老師得自行調整週次)	實務個案報告
10	113/11/11~ 113/11/17	失業、資遣與非法解僱	
11	113/11/18~ 113/11/24	大量解僱與爭議	
12	113/11/25~ 113/12/01	職場中的兩性議題	
13	113/12/02~ 113/12/08	中高齡勞工及派遣	
14	113/12/09~ 113/12/15	就業服務法及其他法規	
15	113/12/16~ 113/12/22	集體勞動權益	
16	113/12/23~ 113/12/29	勞資爭議及勞動事件法	
17	113/12/30~ 114/01/05	期末評量	
18	114/01/06~ 114/01/12	彈性教學週	
課程培養 關鍵能力			
跨領域課程			
特色教學 課程			
課程 教授內容		性別平等教育 勞動法規	
修課應 注意事項		<p>學生請假須依學生請假規則辦理請假手續，以3次為限，並須於一週內以學校正式假條請假。若未依規定辦理，視為曠課。請假當週若有課堂活動，學生必須以其他方式於期限前補繳作業，否則當次活動以零分計算。</p> <p>曠課第一次扣總分3分，第二次扣8分，第三次扣考，該科目之學期成績以零分計算。</p> <p>教師得視需要變更課程內容、授課方式或成績考核方式與百分比。</p> <p>請遵守智慧財產權，勿非法影印。</p>	
教科書與 教材		<p>自編教材：簡報</p> <p>採用他人教材：簡報、影片、全國法規資料庫</p> <p>教材說明：</p> <p>勞動部及地方政府法規宣導及課程教材</p>	

參考文獻	<p>勞動實務問題 Q & A。沈孟璇, 黃超駿 (2021)。書泉出版社。</p> <p>勞資實務問題 Q & A。林定樺, 李傑克, 洪紹璿, 洪介仁, 翁政樺, 洪瑋菱, 張權 (2022)。書泉出版社。</p>
學期成績 計算方式	<p>◆出席率： 15.0 % ◆平時評量：15.0 % ◆期中評量：30.0 %</p> <p>◆期末評量：40.0 %</p> <p>◆其他〈 〉： %</p>
備 考	<p>「教學計畫表管理系統」網址：https://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處 首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。</p> <p>※不法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿不法影印他人著作，以免觸法。</p>