

美和科技大學



民生學院社會工作系

教學課程規範

課程名稱：社會個案工作

中華民國 114 年 8 月制定

1. 課程基本資料：

科目名稱	中文	社會個案工作	
	英文	Social Casework	
適用學制	二技	必選修	必修
適用部別	進修部	學分數	3
適用系科別	社會工作系	學期/學年	上/114
適用年級/班級	夜二技社工三甲、三乙、三丙、三丁、三戊	先修科目或先備能力	無

2. 社會工作系目標培育人才

依據 UCAN 系統，本系以培育六大「專業職能」為目標。

專業職能	就業途徑	職能
	兒少社會工作實務人員	1. 評估和設計有效溝通策略和必備技能。
	健康照顧管理實務人員	2. 評估個人及家庭所需的關心和協助，以作出合宜的決定。
	心理衛生社會工作實務人員	3. 確認和執行各項預防性及支持性服務方案，因應家庭和社區的不同需求。
	身心障礙社會工作實務人員	4. 持續建立國家、地方、社區等各項資源，以援助家庭和社區處理問題。
	家庭社會工作實務人員	5. 建立危機預防、處理及解決的應變計畫。
	老人社會工作實務人員	6. 遵守保密性相關規範設置家庭和社區服務，以取得案主的信任。

3. 課程對應之 UCAN 職能

課程	職能	專業職能 M	專業職能 A
社會個案工作		2. 評估個人及家庭所需的關心和協助，以作出合宜的決定。 1. 評估和設計有效溝	5. 建立危機預防、處理及解決的應變計畫。

	通策略和必備技能。	
--	-----------	--

註：M 表示課程內容須教授之「主要」相關職能 A 表示課程內容須教授之「次要」相關職能

4. 教學目標

- (1) 認識社會個案工作的基本概念、歷史發展與倫理守則。
- (2) 熟悉社會個案工作的主要理論模式（如心理動力、認知行為等）。
- (3) 培養建立專業助人關係的同理心與技巧。
- (4) 熟練個案工作的實施過程：開案、評估、計畫、處遇、結案。
- (5) 學習個案紀錄撰寫與會談技巧。
- (6) 應用個案工作方法於不同實務領域。

5. 課程描述

5.1 課程說明

本課程旨在探討社會個案工作的理論基礎與實務技巧。課程將聚焦於助人關係的建立、個案工作的核心過程（從接案、評估到結案），並介紹主要的實務理論模式。透過案例研討與實務演練，學生將學習如何評估案主需求、制定處遇計畫、運用會談技巧，並遵守專業倫理，以奠定未來從事社會工作直接服務的基礎。

5.2 課程綱要

1. 概論：社會個案工作的定義、價值與倫理。
2. 歷史與理論：個案工作的發展、心理社會學派、功能學派、認知行為學派等。
3. 專業關係：助人關係的建立、同理心、專業角色。
4. 工作過程(一)：接案、建立關係、資料蒐集。
5. 工作過程(二)：評估（生態圖、家庭圖）、擬定處遇計畫。

6. 工作過程(三)：處遇技巧、資源連結、監測。

7. 工作過程(四)：評估、結案與追蹤。

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
1	課程介紹、社會個案工作的定義與價值	M(C1, C2)、A(C5)	3
2	社會個案工作的歷史發展與倫理議題	M(C1, C2)、A(C5)	3
3	專業助人關係：建立、同理心與界限	M(C1, C2)、A(C5)	3
4	個案工作理論(一)：心理動力與心理社會學派	M(C1, C2)、A(C5)	3
5	個案工作理論(二)：認知行為學派、任務中心學派	M(C1, C2)、A(C5)	3
6	會談技巧(一)：傾聽、同理、提問	M(C1, C2)、A(C5)	3
7	工作過程(一)：接案、評估與資料蒐集	M(C1, C2)、A(C5)	3
8	工作過程(二)：生態圖與家庭圖的繪製與分析	M(C1, C2)、A(C5)	3
9	期中考	M(C1, C2)、A(C5)	3
10	工作過程(三)：問題界定、目標設定	M(C1, C2)、A(C5)	3
11	工作過程(四)：擬定處遇計畫	M(C1, C2)、A(C5)	3
12	會談技巧(二)：進階技巧與紀錄撰寫	M(C1, C2)、A(C5)	3
13	工作過程(五)：處遇執行與資源連結	M(C1, C2)、A(C5)	3
14	工作過程(六)：評估與成效檢視	M(C1, C2)、A(C5)	3
15	工作過程(七)：結案準備與技巧	M(C1, C2)、A(C5)	3
16	危機介入與個案管理	M(C1, C2)、A(C5)	3
17	不同領域的個案工作（如醫務、學校、家庭）	M(C1, C2)、A(C5)	3
18	期末考	M(C1, C2)、A(C5)	3

5.3 教學活動

依據教科書及教學計劃進度，進行教師講授、分組口頭報告、小組討論等進行教學活動

6. 成績評量方式

(1) 期中考：30%

(2) 期末考：40%

(3) 平時成績：30% (含出席表現、學習態度與作業等)

7. 教學輔導

7.1 課業輔導/補救教學對象：

- ◆ 成績欠佳之學生：凡期中考成績落於班級成績後 30%，或期中考成績不及格之學生，提供課業輔導。
- ◆ 有特別學習需求之學生：因其他特殊學習需求，學生有個別需要深入了解本科目更深入的學習內容、特殊主題或進階應用有興趣者，提供深度課業輔導。

7.2 課業輔導/補救教學之實施

課業輔導/補救教學之實施方式，採下列方式進行：

- ◆ 分組互助教學：建立小組同儕學習制度，將學生予以分組，並於每組中安排成績優異的學生擔任組長，以隨時協助成績欠佳學生跟上學習進度，並可此形成互相觀摩學習的讀書風氣。
- ◆ 課後輔導：由授課教師於課輔時間 (Office Hours)，幫助成績欠佳或有特別學習需求之學生進行課後輔導。
- ◆ 補救教學：授課教師額外指定成績欠佳學生，進行課後作業

練習，使其能在不斷的練習中獲得進步。

7.3 課業輔導/補救教學時間與聯絡方式

- ◆ 輔導時間：office hour 或於課後時間予以個別輔導。
- ◆ 輔導老師聯繫方式：
 - (1). 授課教師：謝明原
 - (2). 校內分機：6414
 - (3). 授課教師 email：x00010795@meiho.edu.tw
 - (4). 教師研究室：SC401-2