

美和科技大學



社會工作系

課程規範

課程名稱：

社會福利行政

中華民國 115 年 4 月制定

1. 課程基本資料：

科目名稱	中文	社會福利行政	
	英文	Human Behavior and the Social Environment	
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	下/114
適用年級/班級	三甲、乙、丙、丁、戊	先修科目或先備能力	社會工作概論/社會工作管理、社會政策與社會立法

2. 社會工作系目標培育人才

依據 UCAN 系統，本系以培育「專業職能」為目標。

專業職能	就業途徑	職能 (請依各系設定之目標人才，至 UCAN 系統查詢所屬之專業職能後填入)
	兒少社會工作實務人員	1. 了解和評估社會福利行政的相關溝通策略和必備技能。
健康照顧管理實務人員	2. 評估政府與組織所需的關心和協助，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，因應國家政策與行政的不同需求。	
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
社會政策與社會立法		C3 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。	C4. 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。

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

本課程可以達到以下目標：

知識(Knowledge)面

- (1) 能分析、具體描述一群人共同所面臨之問題與需求 *
- (2) 瞭解行政的由來、重要性與社會問題解決的相關。
- (3) 能描述典型之方案服務流程，以及組合在服務過程中所涉及的各项構成要素(人、事、時、地、物)。

技能(Skills)面

- (1) 能從社會問題去思考行政源起、處境分析、問題界定、需求預估
- (2) 能將問題中欲改變之標的，進行測量或評量上之操作化過程
- (3) 能瞭解潛在服務對象群之特性，並預估參與服務之人口數量
- (4) 能運用邏輯推理提出產生改變可使用的各種替選策略，並設定欲達成之終結狀態
- (5) 能理論與實務並重，實際熟悉社會福利行政流程

態度(Attitudes)面

- (1) 期使能解析當前受關注的社會問題而運用社會福利行政，提出介入策略。
- (2) 具備社會福利行政之倫理議題考量
- (3) 關注當前受關注的社會政策與福利方案的發展趨勢。

5. 課程描述

5.1 課程說明

社會行政為一國政府推行有關社會福利工作之行政事務，由於各級政府推行社會工作，須訂定施政計畫、編定經費預算、規劃行政權責，運用行政力量，增進社會福利，解決社會問題及促進社會進步。透過課程介紹與討論使學生瞭解社會福利行政的歷史發展、社會政策立法及社會行政與社會服務三者關係、社會福利行政的主要功能與內涵，以及社會福利行政制度的變遷與未來，提供社會工作系學生未來從事社會福利行政工作的先期準備

5.2 課程綱要

1. 讓學生熟知社會福利行政的基礎知識
2. 讓學生具備社會福利行政的實務技能
3. 加強學生對社會福利行政倫理的認知

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
1	課程介紹 第一章 社會福利行政的基本概念	M(C3)、A(C4)	3
2	第二章 社會福利行政的理論發展	M(C3)、A(C4)	3
3	第二章 社會福利行政的理論發展	M(C3)、A(C4)	3
4	第三章 社會福利行政組織的系統環境	M(C3)、A(C4)	3
5	第四章 政策轉換與決策	M(C3)、A(C4)	3
6	第五章 社會福利行政組織	M(C3)、A(C4)	3
7	第六章 人力資源管理與領導	M(C3)、A(C4)	3
8	複習與討論	M(C3)、A(C4)	3
9	期中考	M(C3)、A(C4)	3
10	第七章 財務管理及預算制度	M(C3)、A(C4)	3
11	第八章 社會福利的輸送	M(C3)、A(C4)	3
12	第九章 績效管理與控制、監督	M(C3)、A(C4)	3
13	第十章 公共關係與危機處理	M(C3)、A(C4)	3
14	第十一章 小型社會福利組織的行政	M(C3)、A(C4)	3
15	第十二章 社會工作行政及組織間合作	M(C3)、A(C4)	3
16	第十三章 社會福利行政組織的變革與創新	M(C3)、A(C4)	3
17	複習與討論	M(C3)、A(C4)	3
18	期末考	M(C3)、A(C4)	3

5.3 教學活動

- (1) 教師講述。
- (2) 分組報告。
- (3) 課程相關-全英文影音教學
- (4) 國考歷屆考古題複習和紙本考試

6. 成績評量方式

1. 平常成績 40% (含出席表現、學習態度與作業等)
2. 期中報告 30%
3. 期末報告 30%

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，提供個別輔導。
- ◆ 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：藉由下課時間與學生自由交談，了解其學習成效，作為將一內容修正之參考。

◆ 輔導老師聯繫方式：

(1). 授課教師：張齡友

(2). 校內分機：6413

(3). 授課教師 email：x00003180@meiho.edu.tw

(4). 教師研究室：SC401-13