

美和科技大學



企業管理系

課程規範

課程名稱：

職場禮儀與倫理

中華民國 115 年 5 月制定

1. 課程基本資料：

科目名稱	中文	職場禮儀與倫理		
	英文	Workplace Etiquette and Ethics		
適用學制	四年制學院	必選修	必修	
適用部別	日間部	學分數	2	
適用系科別	日四技企業管理系	學期/學年	學期	
適用年級/班級	日四技企三甲	先修科目或先備能力	無	

2. 企業管理系目標培育人才

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
	一般管理	A1-掌握企業營運與交易相關法規。
	一般管理	A2-分析經營環境、擬定經營策略與模式。
	一般管理	A3-擬定行銷計畫及業務流程。
	一般管理	A4-訂定生產流程與作業計畫。
	一般管理	A5-規劃並執行人力資源管理。
	一般管理	A6-進行財務分析與管理。
	一般管理	A7-進行新產品或服務的開發。

3. 課程對應之 UCAN 職能

課程	職能	專業職能 M	專業職能 A
	職場禮儀與倫理		A2-分析經營環境、擬定經營策略與模式。 A5-規劃並執行人力資源管理。

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：

《職場禮儀與倫理》課程設計成適合四技制的企業管理系與一般管理相關的選修課程。職場禮儀與倫理是指人與人、人與事(制度規範)的關係，雖然每個人是獨立的個體並有不同的人格特質，但在職場上合宜的待人處事之態度，是適用於職場中每個人的。本課程旨在建立學生對職場倫理的全面理解與實際应用能力，從倫理與正義的基本概念開始出發，闡述職場倫理的核心原則、社會責任與誠信責任，以及勞動法規中對職場倫理的規範，讓學生理解倫理不僅是道德理念，也是行為標準和職場規範的重要基礎。接著透過制度、品性、服務與品質等章節，說明職場中常見的倫理準則，幫助學生建立正確的行為標準，能在進入職場後迅速適應。本課程亦重點探討如敬業精神、團隊合作、創新能力、壓力管理、溝通力、領導力、執行力、思考力與判斷力等職場必備素養，強調這些能力與倫理觀念的結合對職場表現與個人成長至關重要，並整合實用技巧，如求職履歷撰寫、面試策略與職場基本禮儀。

本課程之課程目標如下：

- (1) 建立職場倫理與禮儀之基礎認知
使學生理解倫理、正義與職場禮儀的核心概念，認識人際互動與制度規範在職場中的重要性，奠定正確的職場價值觀。
- (2) 培養合宜的職場行為與專業態度
引導學生學習符合職場期待的行為準則，包括誠信、責任感、敬業精神與服務態度，提升其未來進入職場的適應能力。
- (3) 強化職場關鍵能力與倫理實踐能力
發展學生在溝通協調、團隊合作、問題判斷、壓力管理與領導等面向的能力，並能將倫理觀念融入實際情境與決策之中。
- (4) 提升就業準備與職場应用能力
協助學生具備求職履歷撰寫、面試應對及基本職場禮儀等實務技能，提升其就業競爭力與職涯發展基礎。

5. 課程描述

5.1 課程說明

- (1) 課程大綱共分為四個部分，第一部分說明倫理與正義的意義與內涵，包括職場倫理的基本原則、社會責任、誠信責任、職場正義、勞動法規對職場倫理的規範。第二部份引導學生瞭解職場中制度、品性、服務、品質等基本規範，讓學生做為準繩，進入職場時能很快適應。第三部分探討敬業精神與團隊精神，指引學生在職場中找到自己的定位並享受工作的愉悅。第四部份探討創新力、抗壓力、溝通力、領導力、執行力、思考力、判斷力等七項在職場上自我成長與在職業生涯中能有所表現所需具備的能力。
- (2) 透過有系統的職場倫理與禮儀教學內容，輔以豐富案例閱讀和分組問題討論，以喚醒學生的獨立思考意識，培養職場就業力與基礎職場禮儀，

包含管理問題與解決問題的能力，幫助學生掌握職場就業趨勢與未來挑戰。

- (3) 本課程為 ESP 課程，English for Specific Purposes(ESP)專業英文是指為培養技專校院學生未來實習、職場所須之專業英文能力，鼓勵教師翻轉專業課程以符合學生職場所須之專業英語，課程講義之專有名詞須採中英對照方式呈現。課程簡報將會採取中英對照的方式呈現關鍵的專有名詞與解釋（例如將「社會責任」與 Social Responsibility 並列解釋），以符合技專校院翻轉專業課程的需求，並幫助學生銜接未來職場。。

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
1	何謂倫理-探討倫理定義與基本概念，建立道德判準基礎。	A2	2
2	何謂正義-說明正義原則與公平概念，理解職場決策依據。	A2	2
3	制度規範-認識組織制度與規章，培養守法與合規意識。	A1	2
4	品行規範-強調個人品德與行為準則，建立良好職場形象。	A1	2
5	服務規範-學習服務態度與應對禮儀，提升顧客滿意度。	A1	2
6	品質規範-理解品質管理概念，培養穩定與精準工作習慣。	A1	2
7	敬業精神-培養責任感與投入態度，提升工作專業表現。	A5	2
8	團隊精神-學習團隊合作與分工協調，強化組織整體效能。	A5	2
9	期中評量測驗	A1、A2、A5	2
10	創新力-啟發創意思維與問題解決能力，提升競爭優勢	A5	2
11	抗壓力-學習壓力調適方法，維持穩定情緒與工作效率	A5	2
12	溝通力-強化表達與傾聽技巧，提升人際互動品質	A5	2
13	領導力-理解領導風格與管理技巧，培養帶領團隊能力	A5	2
14	執行力-提升計畫落實能力，確保目標有效完成	A5	2
15	思考力-訓練邏輯分析與批判思維，強化問題理解能力	A5	2

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
16	判斷力-培養情境分析與決策能力，做出合宜選擇	A5	2
17	履歷與面試-指導履歷撰寫技巧，模擬面試情境與應對策略	A1、A5	2
18	期末評量測驗	A1、A2、A5	2

5.3 教學活動

- (1) 課程講授：18 週共 36 小時（含期中、期末作業）。針對各週主題，進行理論講授與實務個案討論，讓學生了解該章節表現的核心概念。
- (2) 小組研讀/探討/實作：講授搭配內容提供小組研討之教材與小組作業、作業，透過小組討論與師生互動，提高學生學習動機。
- (3) 全英文影音教學：播放與職場倫理與禮儀相關之知名企業、品牌、企業家等之全英文影片視聽閱讀，並進行延續討論。

6. 成績評量方式

- (1) 期中考：30%，紙本測驗考試(選擇題與簡答題)。
- (2) 期末考：30%，紙本測驗考試(選擇題與簡答題)。
- (3) 平時成績：40%，包含出席率、上課表現、小組討論等。
- (4) 各項成績比率得由授課老師彈性決定。授課老師須於學期初向任教班級詳細說明成績計算方式並填入教學計畫表；必要時，授課老師得依學校成績計算相關規定調整，並公告周知，以免爭議。

7. 教學輔導

7.1 課業輔導/補救教學對象：

- (1) 成績預警之學生：學習進度落後、缺課過多，以及期中作業和成績低於 60 分的同學依「美和科技大學學生課業及考照輔導辦法」，配合教師發展中心、成績預警制度進行輔導。
- (2) 成績欠佳之學生：凡學習成效不佳、動機不強之學生，除特別提醒外並安排於課輔時間了解原因並輔導，同時強化學生於報告及討論等平時成績。
- (3) 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瞭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，指導其深入相關領域知識的追求。

7.2 課業輔導/補救教學之實施

課業輔導與補救教學的實施方式：

- (1) 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，並可借此形成互相觀摩學習的讀書風氣。
- (2) 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。
- (3) 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：授課老師安排

◆ 輔導老師聯繫方式：

(1). 授課教師：

(2). 校內分機：

(3). 授課教師 email：

(4). 教師研究室：