

職能單元代碼	BHR4R2969v2
職能單元名稱	發展訓練課程內涵
領域類別	企業經營管理/人力資源管理
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、撰寫課程訓練計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與利益關係人共同討論課程內容，並視需求進行調整。</li> <li>2. 運用職能基準內涵重組成單元訓練課程，並確認其訓練目標、課程主要內容、教學方法及教學資源。</li> <li>3. 完成課程訓練計畫書。</li> </ol> <p>二、規劃評量指引</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與利益關係人討論並規劃各單元訓練課程之評量方式、程序、工具及成果證據。</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 職業訓練與職能相關法令</li> <li>• 人力資源發展概論</li> <li>• 教育心理學概論</li> <li>• 教學原理與方法</li> <li>• 班級經營管理</li> <li>• 著作權概論</li> <li>• 教學評量</li> </ul>
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 計畫書撰寫能力</li> <li>• 學習資源評估能力</li> <li>• 溝通協調能力</li> <li>• 評量規劃能力</li> </ul>
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 課程訓練計畫書：包含訓練目的、訓練方法、課程時程安排、師資遴選、學員遴選條件、訓練教材、設施與環境、訓練評估方法及預估訓後成效等。</li> </ul>