

## 課程名稱：17978\_中小企業如何打造雙贏就業環境 課程摘要

本摘要由 Gemini AI 協助生成，僅供參考

### 1. 適合對象與能力門檻

- **適合族群：**中小企業主、主管、人資專員（HR）及法務相關人員。本課程針對職災認定、工時加班計算及勞檢應對等實務議題進行解析，協助管理者與人資建立合規制度並降低企業法務風險。
- **能力門檻：**入門至普通。課程內容以大量實際新聞與法院判例（案例教學）為主，學員無需具備深厚的法律背景即可理解應用。

### 2. 課程核心大綱與架構圖

- **章節架構：**
  - **章節一：職業安全與職災認定** — 解析《職業安全衛生法》與《勞基法》範疇，包含職災認定要件（執行性與起因性）、無過失補償責任、承攬關係（包工/修繕）風險防範，以及通勤與出差職災認定規範。
  - **章節二：工時認定與薪資結構** — 剖析工時計算（待命、出差、教育訓練、通訊軟體交辦）、經常性給付與非經常性給付之工時/工資差異（如績效獎金、全勤獎金、交通津貼），以及預扣工資與年終獎金發放原則。
  - **章節三：勞資會議與勞檢實務應對** — 說明勞資會議法定程序（一年四次）、勞檢觸發原因（專案或勞資爭議）、應準備之核心文件（出勤紀錄、薪資明細）與違規裁罰風險防範。

### 3. 必備前置知識清單

- **基礎勞動法令概念：**建議對《勞動基準法》基本名詞（如工時、加班、休假）有基礎認識，但非強制門檻。
- **企業內部管理流程：**了解自家公司的出勤打卡、薪資發放明細及招募約定方式，有助於課堂案例對照。

### 4. 專有名詞與概念辭典

- **職災補償（無過失責任）：**指雇主對員工在執行職務或其衍生過程中發生

的災害，無論勞工本身是否有過失，雇主均需承擔法律規定的經濟補償義務（非以過失為條件的損害賠償）。

- **經常性給付（工資）：**指勞工因提供勞務所獲得的對價，且屬於制度上經常給予的報酬（如本薪、符合條件的全勤或績效獎金），會直接影響加班費、資遣費與退休金的計算基礎。

## 5. 課程學習職能對照

- **對應職能名稱：**人力資源管理師 / 企業法規遵循（法尊）專員
- **主要工作任務/能力指標：**
  - **法務風險預防與決策能力：**能辨識承攬合約風險，規劃投保公共意外/商業保險以轉嫁企業風險；合理評估職災與工時爭議範疇。
  - **人務制度建構與執行能力：**能設計合規的薪資結構（正確區分工資與非工資）、完善打卡出勤紀錄管理（保存 5 年），並依法召開勞資會議以確保延長工時等程序合法。