

淡江大學遠距教學課程教學計畫表

(105 學年度版)

(學系教育目標、學生基本能力，另於網路上傳教學計畫表至課程系統)

壹、課程基本資料 開課期間: <u>106</u> 學年度 第 <u>1</u> 學期						表單勾選使用符號 ☒	
課程名稱	(中) 年金保險				授課 教師	郝允仁	
	(英) Annuity insurance				教師 職稱	副教授	
開課單位名稱 (或所屬學院及 科系所名稱)	商管學院	開課 資料	v 必修	☐ 0 (單學期)		2 學分	
	保險系		☐ 選修 ☐ 其他	v 1 (上學期) ☐ 2 (下學期) ☐ 3 (第 3 學期)			
教學型態 ☒ (擇一)	V 非同步遠距教學 ◆ 即本校所指電腦網路課程，含面授、非同步網路授課或 <u>同步網路會談</u> 。 ◆ 總授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行，且主要 (或多數) 採網路教學平台，以非同步教學進行者。 ☐ 主播學校同步遠距教學 (必填收播學校或校區) ◆ <u>填列本門課程之主、收播學校與系所或校區：</u> (1) 學校: _____ (2) 系所: _____ ◆ 即本校所指國際或國內同步視訊主播課程。 ◆ 總授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行，且主要 (或多數) 採網路視訊系統，以同步教學進行者。						
師資來源 ☒	V 專業系所聘任 ☐ 通識中心聘任 ☐ 以上合聘 ☐ 其他						
課程學制 ☒	V 學士班 ☐ 進修學士班 ☐ 學士班在職專班 ☐ 碩士班 ☐ 碩士班在職專班 ☐ 博士班 ☐ 學院 (☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 專科 (☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 進修專校 ☐ 進修學院 (☐ 二技 ☐ 四技 ☐ 碩士在職專班) ☐ 學位學程 (☐ 二年制 ☐ 四年制 ☐ 碩士班) ☐ 學分學程						
部別 ☒	v 日間部 ☐ 進修部 (夜間部) ☐ 其他						
科目類別 ☒	共同科目 ☐ 通識科目 ☐ 校定科目 V 專業科目 ☐ 教育科目 ☐ 其他						
部校定 (本課程由那個單位所定) ☒	☐ 教育部定 ☐ 校定 ☐ 院定 ☐ 所定 v 系定 ☐ 其他						
開課期限 (授課學期數) ☒	V 一學期 (半年) ☐ 二學期 (全年) ☐ 其他						
開課班級數	三年級						
預計總修課人數	120						
全英語教學 ☒	☐ 是 v 否						

國外學校合作遠距課程 (有合作學校請填寫) ☒	國外合作學校與系所名稱: _____ ☐ 國內主講 ☐ 國內收播 ☐ 境外專班 ☐ 雙聯學制 ☐ 其他 _____
課程線上平台網址	V 本校網路教學平台(moodle.learning.tku.edu.tw) ☐ 其他 _____
課程教學計畫檔案連結網址 ☒	V http://deds.learning.tku.edu.tw/docs/edu/ ☐ 其他 _____
備註 ☒ (若為遠距教學課程，且自本學期新開設，請註明「新開設遠距課程」。)	☐ 此科目是「教師個人」於本學期首次開授之遠距課程。 V 此科目非「教師個人」於本學期首次開授之遠距課程。 ☐ 此科目是「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) V 此科目非「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) ◆ 判斷「是否為本校新開設遠距課程」，以全校是否曾有老師開設同科目名稱之遠距課程來劃分。若此項目不確定，請洽學校分機 2159 遠距組承辦人員。

貳、課程教學計畫

一、課程教學目標

- 一、充實保險專業知識，強化學生專業技能。
- 二、重視產學合作互動，結合理論與實務運用。
- 三、鼓勵專業證照考試，提升學生就業競爭能力。

二、適合修習對象 大學部學生

三、授課進度表及課程內容大綱 (每週 3 選 1，共填 18 項) 或 (於空格內填時數) 必須 面授週數 < 遠距教學週數

週次	內容 (Subject/Topics)	授課方式 (請V選) 或文字敘述於備註欄		
		面授	遠距教學	備註
		教室上課 教室考試 實體上課	非同步 網路授課 同步網路會談 同步遠距教學	放假、 考試週停課、 畢業班停課、 或填補課日期
1	年金介紹	V		
2	個人年金介紹		V	
3	年金演變		V	
4	利率變動型年金		V	
5	變額年金		V	
6	年金市場分析		V	
7	指數型年金		V	
8	年金市場通路		V	
9	年金之經濟意涵	V		
10	期中考試週	V		
11	退休金理論	V		
12	社會年金		V	

13	舊制勞工退休金		V	
14	新制勞工退休金		V	
15	年金與稅制		V	
16	美國退休金制度	V		
17	台灣年金未來發展	V		
18	期末考試週	V		

四、教學方式 (可複選) ☒ 為便於區別，多學期課程，請勿使用同一檔案	☐ 1. 提供線上(網路)課程主要及補充教材 ☒ 2. 提供線上(網路)非同步教學 ☒ 3. 有線上(網路)教師或線上(網路)助教 ☒ 4. 提供 面授教學 ，次數： <u>5</u> 次， 總時數：A= <u>10</u> 小時 ☐ 5. 提供線上(網路) 同步教學 ，即同一時間透過網路與學生連線進行教學 次數： <u> </u> 次， 總時數：B= <u> </u> 小時 ☐ 6. 其它，請說明： <u> </u>
每週上課時數 ☒ (2 選 1)	☒ 1. 遠距課程請填入每週「面授」及「同步遠距教學」之上課時數 <u>2</u> 小時/週 ☐ 2. 若無法界定每週時數，填入每週平均時數(即學期總「面授」+「同步遠距教學」時數除以總課程週數) <u> </u> 小時/週 = (A+B)= <u> </u> 總小時 ÷ <u> </u> 總週數 (18 減 放假且不補課週數)

五、學習管理系統 ☒	呈現內容是否包含以下角色及功能(有包含者請打 ☒ ，可複選)： 1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理 ☒ 個人資料 ☒ 課程資訊 ☐ 其他相關資料管理功能 2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 ☒ 最新消息發佈、瀏覽 ☒ 教材內容設計、觀看、下載 ☐ 成績系統管理及查詢 ☒ 進行線上(網路)測驗、發佈 ☒ 學習資訊 ☒ 互動式學習設計(聊天室或討論區) ☐ 各種教學活動之功能呈現 ☐ 其他相關功能，請說明： <u> </u>
---	---

六、師生互動討論方式(可複選) ☒	V 教師線上(網路)辦公室時間： <u>星期一上午</u> V 教師辦公室時間： <u>星期四上午</u> V 教師 E-mail 信箱： <u>cjhao@mail.tku.edu.tw</u> ，校內分機： <u>2864</u> ☐ 課程助教姓名： <u> </u> ，通訊方式： <u> </u> ☐ 其他： <u> </u>
--	--

七、作業繳交方式(可複選) ☒	V 提供線上說明作業內容 V 線上即時作業填答 V 線上討論區 ☐ 作業檔案上傳及下載 V 報告 ☐ 線上測驗 ☐ 成績查詢 ☐ 其他做法，請說明： <u> </u>
--	---

