

壹、課程名稱：

法律白話文之人資必懂司法實務；基礎書狀撰擬與認識、蒐證及常見錯誤法律觀念。

貳、課程簡介：

人資(事)從業人員於管理上經常接觸法律規定與協處各類爭訟問題，甚至爭議事案件經常必須代表企業出席爭議程序，若能正確瞭司法運作與工具應用，不僅能維護勞資雙方權益，也能減少爭訟上的錯誤導致的責任問題。

由專業律師團隊彙整職場中常見之爭議問題，以深入淺出的方式，引導學員進入法律的領域，闡明法律規定與書狀應用方式，輔以大量實務有用的案例，讓學員能夠精確且快速掌握法律程序，建立正確且整體性的法治觀念，並提升生活與職場法律知能。

參、建議授課時數：

6-8 小時

肆、課程大綱：

- 一、人力資源管理法規應用、法律位階簡介
- 二、常見錯誤法律觀念與用語
- 三、勞動基準裁罰行政救濟案件淺介
- 四、各式書狀認識與撰擬要點
 - (一) 協議書
 - (二) 存證信函
 - (三) 執行命令
 - (四) 書狀
- 五、爭議事件之蒐證
 - (一) 錄音、錄影及拍照之合法性？
 - (二) 其他蒐證方式？