朝陽科技大學 098學年度第2學期教學大綱
Administrative Law 行政法

當期課號	2531	Course Number	2531
授課教師	黃文瑞	Instructor	HUANG,WEN RUE
中文課名	行政法	Course Name	Administrative Law
開課單位	社會工作系(四日)二A	Department	
修習別	選修	Required/Elective	Elective
學分數	2	Credits	2
課程目標	使修習本課程之學生奠定行政法學知識的良好基礎，進而瞭解受社會思潮與時代環境轉變所影響之行政法制體系；並闡釋法治行政的理想，以培養學生崇法守法及尊重自由、平等與人權的精神。另有志於公職考試之學生亦可藉本課程之修習，提升本科行政法及相關科目(如行政學、人事行政、法學緒論及憲法等)之應考能力。	Objectives	The aim of the course is to establish a solid basis for the understanding of Administration Law. Students who complete this course will gain an appreciation of how the orientation of the society and the environment brings about changes to the Administration Law system, as well as a perception of the ideal “rule of law” society. In essence, the course is intended to help students develop a respectful attitude towards freedom, equality, and human rights before the law. This course also offers a good preparation for students who wish to participate in governmental exams that include subjects such as Public Administration, Personnel Management, Introduction to Law, and Constitution of R.O.C.
教材	教科書 書名：行政法總論（修訂六版）□作者：黃 異著□出版商：三民書局出版 2009年7月增訂六版一刷 ISBN：978-957-14-5141-1 參考書 1.書名：行政法要義□作者：林錫堯□出版社：元照出版公司 2.書名：行政法導論□作者：李震山□出版社：三民書局 3.書名：行政法要義□作者：李惠宗□出版社：元照出版公司 4.書名：行政法－測驗之卷□作者：黃默夫□出版社：一品出版社 5.書名：行政法規□編輯：五南法學研究中心□出版社：五南圖書出版公司	Teaching Materials	
成績評量方式	1.平時評量：成績佔40% 2.期中評量：成績佔30% 3.期末評量：成績佔30%	Grading	1.usual score ：40% 2.midterm examination ：30% 3.breakup examination ：30%
教師網頁			
教學內容	本課程授課重點，包括以下主要內容： 1.行政與社會工作行政。 2.行政法的概念與社會工作行政法規。 3.行政機關組織。 4.行政行爲的基本原則。 5.行政法律關係的主要內涵。 6.行政執行與行政程序。 7.行政救濟。 8.行政處罰。 9.行政機關的損害賠償或損失補償義務。 10.公務員（包括政府機關社會行政人員）的權利義務關係。	Syllabus	The subject matters of this course include：「The meaning of administration and the relations of the administration and social work」、「The concept of administrative law and the enactment of social work」、「Administrative organizations」、「The principle of administrative work」、「The main cultivation of the administrative law」、「The administrative act and process」、「Administrative relief」、「Administrative punish」、「The damage amende of administrative organizations」、「The rights and

	11.公物的設定管理與使用等。		obligations of civil servant」、「The public property setting, manage and used」etc.

尊重智慧財產權，請勿非法影印。