

附件一、學務創新工作內涵

願 景	目 標	策 略
一、建構核心價值與特色校園文化	建立校園之核心價值並塑造具有特色之校園文化	確立、倡導與釐定人才培育的核心價值；配合學校整體發展與學生特質，以建立具有特色的校園文化。
二、營造友善校園並促進學生自我實現	營造安全校園生活	安全校園生活促進維護與危機管理。
		學生藥物濫用與校園霸凌防制及反詐騙。
	促進性格成熟與身心健康	實施正向管教與學生行為自主管理教育，培養學生對於害、毒品、網路使用等行為的健康自主管理；並辦理學生情緒管理與生命教育活動，促進學生的性格成熟與身心健康。
		自傷、霸凌、網路成癮及相關問題之預防。
	促進和諧關係	性別平等教育促進活動。
		強化導師功能，有效輔導學生學習及生涯發展，促進師生和諧關係。
		透過同儕與人群關係促進活動，增進人際溝通、衝突管理及團隊合作能力（含社團與宿舍生活輔導）。
	促進適性揚才與自我實現	推動自主學習與閱讀計畫，強化終身學習。
		辦理藝文活動，培養人文素養。
		辦理創意活動，培養學生的創意與創新能力。
三、培養具民主法治與公民素養之現代公民	建立多元文化與民主校園，培養學生公民素養與良好品德	建立校園民主與學生多元參與管道，以促進學生公民素養，保障學生權利，落實人權與法治知能。
		增進學生對於當代品德之核心價值及其行為準則的思辨、選擇與反省；進而提昇認同、欣賞與實踐之能力。
	培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民	透過服務學習課程之引導，加強與鄰近社區之互動，以促進學生對社區關懷與鄉土文化之情感；並透過多元文化與國際交流活動，開拓國際視野，建立地球村觀念。
四、提昇學務工作之品質與績效	統整學校資源，發展學務工作特色	結合學校辦學理念，發展各校學務工作之創新與特色，健全學務工作組織與制度。
		統整學務工作資源，建立學務工作支援體系。
	建立專業化之學務工作及學習型組織	充實學務工作人力與經費。
		充實學務工作人員之專業與管理知識。
		建立標竿學習模式，加強學務工作觀摩與交流及傳承，並發展成為學習型組織。
	建立 e 化之學務工作	建構 e 化的學務工作與環境，以強化服務效能。
	提昇學務工作效能	建立自我檢討機制，持續提昇學務工作之品質。

附件二、學務創新人力業務內容

業 務	內 容 說 明
一、安全校園生活之促進維護及危機管理（包括防制學生藥物濫用）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校園安全生活之促進與維護，如：交通安全促進與維護、學生藥物濫用與校園霸凌防制、安全教育及防護訓練、不良組織防制及反詐騙等相關事宜。 2. 危機管理與校園安全通報等事宜，如：擔任校園安全工作之值勤，校內外（包括教職員工生）緊急事件處理、通報等相關事宜。 3. 執行學生校外生活輔導、賃居生輔導訪視、校外聯合巡查、校外駐站輔導、暑期青春專案聯合巡查、夜間春風專案巡查等相關事宜。 4. 學生服務等相關事宜，如：學生兵役折抵、急難慰助金申請、工讀輔導、學產基金業務等相關事宜。 5. 其他：全民國防教育教學用槍管理、協助學生宿舍管理及其他促進安全校園生活等相關事宜。
二、學生自治及自我管理之促進	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實施正向管教與學生行為自主管理教育，強化學生對於害、毒品、霸凌以及網路使用行為的健康自主管理等相關事宜。 2. 辦理情緒管理與生命教育活動等相關事宜。 3. 促進性別平等與尊重多元等相關事宜。 4. 促進師生和諧與導師新生定向輔導工作活動等相關事宜。 5. 其他促進學生發展與自我實現等工作等相關事宜。
三、公民教育之學習及實踐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動校園民主：強化學生自治會功能等公民教育之實踐與學習相關事宜，加強人權與法治教育等相關事宜。 2. 加強社團之輔導：強化學生人際溝通、組織領導及衝突管理知能等相關事宜。 3. 推動服務學習、社會關懷、多元文化及國際交流活動等相關事宜。 4. 推動培養學生創意、創新活動等相關事宜。 5. 其他促進學生公民教育實踐與學習相關事宜。
四、學務工作之創新、專業化及兒少偏差行為預防、輔導與其他相關業務之協助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合學校辦學理念，發展各校學務工作之創新與特色，健全學務工作組織與制度等相關事宜。 2. 建立專業化之學務工作與學習型組織，建立標竿學習模式，加強學務工作觀摩與交流及傳承，並發展學習型組織等相關事宜。 3. 建構e化的學務工作與環境，以強化服務效能等相關事宜。 4. 建立自我檢討機制，持續提昇學務工作品質。 5. 協助辦理兒少偏差行為預防及輔導等業務。 6. 其他學務創新與專業化提昇相關事宜。

（註：學校應依據學務目標、需求及人力資源，擇定學務工作重點。）

附件三、教育部學務創新人力轉換計算範例說明

一、教官員額數，依教育部大專校院及行政機關與跨區服務軍訓教官員額設置基準附表所列縣市聯絡處教官員額數，並加計之前教官員額已轉換數，例：甲聯絡處助理督導員額為4，第1次轉換以教官離退1員補學創人力4員（維持聯絡處7員以上人員，以符合勞基法前提下，24小時值勤），第2次轉換以教官離退1員補學創人力1員列計。

二、聯絡處教官員額為4~6員，轉換計算如下表（累計計算）：

（一）教官員額4人：分配7員學務創新人力。

（二）教官員額5人：分配8員學務創新人力。

（三）教官員額6人：分配8員學務創新人力。

	聯絡處教官 員額數4		聯絡處教官 員額數5		聯絡處教官 員額數6	
	可換 員額	補助經 費(萬)	可換 員額	補助經 費(萬)	可換 員額	補助經 費(萬)
轉換1員	4	320	4	320	1	80
轉換2員	5	400	5	400	4	320
轉換3員	6	480	6	480	5	400
轉換4員	7	560	7	560	6	480
轉換5員	※	※	8	640	7	560
轉換6員	※	※	※	※	8	640

三、聯絡處教官員額為 7~10 人，轉換計算如下表(累計計算)：

(一)教官員額編制 7 人：分配 9 員學務創新人力。

(二)教官員額編制 8 人：分配 9 員學務創新人力。

(三)教官員額編制 9 人：分配 10 員學務創新人力。

(四)教官員額編制 10 人：分配 10 員學務創新人力。

	聯絡處教官 員額數7		聯絡處教官 員額數8		聯絡處教官 員額數9		聯絡處教官 員額數10	
	可換 員額	補助經 費(萬)	可換 員額	補助經 費(萬)	可換 員額	補 助 經 費 (萬)	可換 員額	補 助 經 費 (萬)
轉換1員	1	80	1	80	1	80	1	80
轉換2員	4	320	2	160	2	160	2	160
轉換3員	5	400	4	320	4	320	3	240
轉換4員	6	480	5	400	5	400	4	320
轉換5員	7	560	6	480	6	480	5	400
轉換6員	8	640	7	560	7	560	6	480
轉換7員	9	720	8	640	8	640	7	560
轉換8員	※	※	9	720	9	720	8	640
轉換9員	※	※	※	※	10	800	9	720
轉換10員	※	※	※	※	※	※	10	800

附件四

【學校名稱】【 】年度學務創新人力進用人員名冊					
姓名 (私立學校，請併填已離職者)	進用期間 (私立學校，請併填已離職者)	進用資格 (依本要點第五點第一項規定勾選)	培訓證書證號	負責業務內容 (參考附件二之「內容說明」)	備考
(範例1) 黃一強	106年4月5日起	<input checked="" type="checkbox"/> 具培訓合格證書 <input type="checkbox"/> 具學務相關工作經驗一年以上 <input type="checkbox"/> 大學以上畢業	臺教學(五)字第1050180777號	一、危機管理與校園安全通報 二、防制學生藥物濫用 三、學產基金急難慰助 四、全民國防教育教學用槍管理	
(範例1) 張甲乙	107年2月1日至107年7月31日	<input type="checkbox"/> 具培訓合格證書 <input checked="" type="checkbox"/> 具學務相關工作經驗一年以上 <input type="checkbox"/> 大學以上畢業	無	一、校園安全通報 二、防制校園霸凌 三、校內外學生緊急事件處理 四、協助管理學生宿舍	已離職