

國立華僑高級中等學校 114 學年度學務創新人力業務職掌一覽表

114.08.13

區分	學務創新人力	全民國防教育	校園性平事件霸凌	友善校園	校園安全	協助衛生組、防制學生藥物濫用	災害防救、交通安全	校外會	後勤、資(訊)安 協助體育組
人員	謝正宏	張梓辰	李朝瀧	呂溪春	林美秀	李建聰	李偉聖	蕭隆裕	卓秀瑤
業務項目	一、學務創新人力： 1. 學創人員受訓作業。 2. 學創人員薪資陳報。 3. 學創人員名冊(含現職冊、簡歷冊等)更新與管制。 4. 學創人員進用(含教官員額轉換)及考核管制。 5. 協助學創人員業務規劃與管制。 6. 校安中心值勤管理。 二、宿舍事務管理協辦： 1. 宿舍生活規範管理。 2. 宿舍輔導人員薪資陳報。 三、學生生活輔導。 四、朝會人員配置 五、處室會議資料彙整 六、臨時交辦事項。	一、全民國防教育： 1. 各項教育業務及計畫執行與陳報。 2. 全民國防教育宣導及推動。 3. 全民國防教育成果陳報及考評。 4. 國軍人才招募宣導及報考相關事宜。 5. 國防培育班招生及計畫推動等事宜。 二、學生實彈射擊計畫與執行。 三、儀隊、升旗手、禮賓及同青社管理： 1. 儀隊、升旗手及禮賓遴選與訓用。 2. 同青社人員召募及活動管制。 3. 儀隊感恩餐會辦理。 四、學生生活輔導。 五、臨時交辦事項。	一、性平事件協辦。 二、防制校園霸凌： 1. 防制校園霸凌執行計畫(修)訂定。 2. 防制校園霸凌宣導。 3. 因應及調查小組會議及案件管制相關事宜。 三、霸凌事件協辦。 四、學生生活輔導。 五、臨時交辦事項。	一、校園安全維護： 1. 校園安全教育宣導。 2. 校安三級預防資料陳報。 3. 校園治安評核。 4. 校園安全會議召開。 5. 校安通報管制。 二、友善校園宣導： 1. 辦理友善校園週宣導活動。 2. 防詐騙宣導。 三、校園生活問卷調查。 四、學生生活輔導。 五、臨時交辦事項。	一、協助生輔組各項行政事宜。 二、學生活動管制： 1. 學生集合場地規劃。 2. 宿舍慶生物品請購。 三、學生生活輔導。 四、臨時交辦事項。	一、防制學生藥物濫用： 1. 防制學生藥物濫用教育工作計畫(修)訂定。 2. 各項宣導品、試劑造冊列管。 3. 辦理防制學生藥物濫用教育及宣導活動。 4. 輔導小組設置、啟動及相關資料彙整與管制。 5. (不)定期實施學生尿篩作業。 6. 防制學生藥物濫用成果陳報及考評。 7. 特定人員清查及管制。 二、支援衛生組辦理相關業務 三、學生生活輔導。 四、臨時交辦事項	一、災害防救： 1. 災害防救計畫協助(修)訂定。 2. 天然及人為防災演練。 3. 採購與建置防災物資。 二、交通安全： 1. 交通安全教育實施相關計畫訂定。 2. 交通安全教育委員會及相關會議召開。 3. 辦理交通安全教育相關宣導活動及成果陳報。 4. 交通安全教育推動及環境改善。 5. 學生機、踏車停車證申請管制。 三、學生生活輔導。 四、臨時交辦事項。	一、校外生活輔導： 1. 賃居生服務。 2. 工讀安全輔導。 3. 校外聯合巡查(含春風專案)。 4. 寒、暑假青春專案。 5. 寒暑假家長聯繫函。 6. 校外會計畫(修)訂定。 二、青年服勤動員相關計畫與編組作業。 三、學生事務管理： 1. 學生失物招領。 2. 學生秩序評比。 四、學生生活輔導。 五、臨時交辦事項。	一、協助體育組各項行政事宜。 二、後勤資(訊)安管理： 1. 資訊安全管制及網頁資訊更新。 2. 校安中心工作日誌管理。 3. 值勤手機費用管理。 三、支援體育組辦理相關業務。 四、學生生活輔導。 五、臨時交辦事項。
輔導班級	高二 智勇嚴忠孝仁愛	高三 義和平博學誠正	高一 智勇嚴忠孝仁愛信義	國中部 語文班	高一 和平博學問慎思明	高三 智勇嚴忠孝仁愛信	高二 信義和平博學問誠	國中部 語文班	高一、二、三 審(體育)班
代理人	李偉聖	李建聰	林美秀	蕭隆裕	李朝瀧	張梓辰	謝正宏	卓秀瑤	呂溪春