

# 教育部教育服務役管理幹部訓練實施計畫

- 一、目的：教育部(以下簡稱本部)為拔擢在職表現優秀之教育服務役役男(以下簡稱役男)，接受管理實務教育訓練，學習領導、管理相關知能，並於訓練合格後核定擔任管理幹部，遂行本部役男領導及考核管理工作，特訂定本實施計畫。
- 二、目標：
  - (一)熟悉法規命令。
  - (二)強化專業學能。
  - (三)培養領導才能。
  - (四)落實管理工作。
  - (五)充實輔導知能。
- 三、訓練構想：教育服務役管理幹部訓練配合教育服務役專業訓練班訓練梯次辦理。針對管理幹部為擔任領導及考核管理之工作，規劃「管理幹部訓練班」訓練課程，置重點於役男領導素養與管理才能之培養與專業學能之強化，藉其專業學能之提昇，協助服勤單位落實服勤管理工作。
- 四、訓練實施：
  - (一)訓練員額：依年度本部役男總數十分之一比例，核配服勤單位送訓員額。
  - (二)訓練期程：訓期二週。
  - (三)訓練地點：同教育服務役專業訓班場地辦理。
  - (四)訓練課程：教育服務役管理幹部訓練班訓期計 2 週，課程總時數 73 小時，課程規劃係考量管理幹部未來工作性質與任務，讓渠等接受管理實務教育訓練，學習領導、管理等相關知能，以遂行本部役男領導及考核管理工作。準此，爰將課程區分為「一般課程」及「專業課程」，課程規劃(附件 B-1)如下：
    1. 一般課程：規劃使受訓役男瞭解相關法規與權責、學習輔導技能、傳授輔導網絡及資源運用等；規劃時數 26 小時，佔總時數 36%。
    2. 專業課程：以傳授安全維護、領導統御、校園危機處理、管理實務及提昇役男基本體能與儀態為主，規劃時數 47 小時，佔總時數 64%。
    3. 輔教活動：規劃排訂晨夜間教育 25 小時，內容以文康及體能活動為主，結合役男經驗傳承、技藝競賽等活動，培養役男團隊精神與榮譽感，進而有效提昇其工作能量。
  - (五)實習訓練：規劃於晨夜間教育及用餐時段，分派受訓役男至「專業訓練班」各分隊擔任實習幹部，協助中隊幹部生活管理與輔教活動實施，以磨鍊其領導管理能力。

- (六) 成績考評：總成績依學業成績占 40%、實習管理實務占 40%、生活考評占 10%、體能測驗占 5%、基本教練占 5%之比例計算；其總成績第一名者，頒發教育部獎狀乙幀；其學業成績及實習管理實務之分項成績分別達 60 分以上，且總成績需達 70 分以上者，得派任為管理幹部。

五、 經費：由本部編列年度預算支應。

六、 一般規定：

- (一) 服勤單位應按核定管理幹部送訓員額，依「教育部教育服務役役男管理幹部甄選訓練運用作業規定」甄選在職表現優秀役男送訓，並於每梯次受訓前一個月，將送訓人員名冊報部彙辦。
- (二) 本部專業訓練兼管理幹部訓練班本部，應依本計畫於開訓前一個月，完成訓練課程時數配當及講師延聘相關事宜。
- (三) 本部專業訓練兼管理幹部訓練班本部應於開訓前，完成教育、輔導、行政等相關作業。
- (四) 訓練合格並經本部核定為管理幹部之役男，應依「教育部教育服務役役男管理幹部甄選訓練運用作業規定」，執行領導及考核管理工作。

教育部教育服務役管理幹部訓練班課程暨時數配當表

| 區分   | 項次 | 課程名稱      | 時數 | 區分   | 項次 | 課程名稱              | 時數 |
|------|----|-----------|----|------|----|-------------------|----|
| 一般課程 | 一  | 青少年事件處理法  | 4  | 專業課程 | 一  | 教育服務役人力資源管理理論與實務  | 4  |
|      | 二  | 行政程序法     | 4  |      | 二  | 校園安全防護與通報         | 2  |
|      | 三  | 諮商與輔導     | 4  |      | 三  | 藥物濫用防制            | 2  |
|      | 四  | 輔導網絡及資源運用 | 4  |      | 四  | 情緒管理及狀況演練         | 4  |
|      | 五  | 週會        | 2  |      | 五  | 領導統御              | 3  |
|      | 六  | 主官運用      | 2  |      | 六  | 管理幹部應有之認知與工作執行要領  | 4  |
|      | 七  | 歸建        | 4  |      | 七  | 溝通技巧及實作演練         | 4  |
|      | 八  | 開訓典禮      | 1  |      | 八  | 役男服勤管理案例分析處置與經驗分享 | 6  |
|      | 九  | 結訓典禮      | 1  |      | 九  | 公文書處理             | 3  |
|      | 十  |           |    |      | 十  | 體能訓練              | 5  |
|      | 十一 |           |    |      | 十一 | 基本教練              | 4  |
|      | 十二 |           |    |      | 十二 | 協助接訓              | 4  |
|      | 十三 |           |    |      | 十三 | 熱愛生命-從心開始         | 2  |

總時數 73 小時(含開、結訓)