

教官室

教官室(預算員額數6人):維護校園安全、辦理軍訓人事、教育、後勤、校外會業務,協辦春暉專案、交通安全業務。

教官室教官業務職掌

職稱	預 算 員 額 數	工 作 項 目	聯 絡 電 話
主任教官 連詠順	1	一、承校長及軍訓室主任之命,辦理全般軍訓事宜。 二、策劃督導考核軍訓教育各項工作。 三、重要指示公文處理。 四、軍訓活動之督導執行。 五、襄助學務工作之推行。 六、其他臨時交辦事項。	25531969 轉 138
教官兼代 生輔組長 黃士銘	1	一、學生生活教育(法紀、道德、校規等)策劃與執行。 二、學生德育考核(操行、獎懲、請假)。 三、學生輔導與服務工作(成果統計、會報、輔導三步驟、協同輔導)。 四、學產基金、急難救助金(教育部圓夢計畫)之申請與辦理。 五、賃居生調查、訪視暨座談相關事宜。 六、防災教育宣教暨重大災害應變緊急通報作業。 七、其他臨時交辦事項。	25531969 轉 133
鍾教官	1	一、協辦春暉專案及春暉社團之評鑑工作。 二、協辦學生尿液篩檢工作執行與管制。 三、軍訓教育計畫之訂定、授課班級及全民國防課程進度之編排管制。 四、辦理軍訓專業研討活動(含教學觀摩、專題研究、新進教官試講試教、參訪活動、擴大軍官團、暑期工作研習等)。 五、辦理軍訓研習活動(學生安全防護、漆彈射擊、野外求生研習、射擊研習營)。 六、年度學生實彈課程規劃與執行。 七、其他臨時交辦事項。	25531969 轉 139
教官 (校安人力 紀廷昌)	1	一、軍訓教官後勤業務之綜理。 二、軍械室、軍械器材之整理與維護。 三、軍訓人員退撫基金之辦理。 四、軍訓教官保險、全民健保、服裝製補、眷補證申請作業辦理。 五、協辦交通安全教育策劃與執行。 六、協辦交通隊隊員(社團)選、訓、用與管理。 七、其他臨時交辦事項。	25531969 轉 139

<p>教官 (校安人力 何宇婷)</p>	<p>1</p>	<p>一、候選重要軍職、主任教官候選資績作業。 二、軍訓兵力統計調查、知官識官業務。 三、軍訓教官任免、遷調事項。 四、軍訓教官獎懲及考績之辦理。 五、軍訓教官退伍、延役、留營、晉任、俸級晉支之辦理。 六、協辦學生校外會工作之策劃與執行。 七、其他臨時交辦事項。</p>	<p>25531969 轉 140</p>
<p>教官 (校安人力 王慧雯)</p>	<p>1</p>	<p>一、軍訓教官後勤業務之綜理。 二、軍械室、軍械器材之整理與維護。 三、軍訓人員退撫基金之辦理。 四、軍訓教官保險、全民健保、服裝製補、眷補證申請作業辦理。 五、協辦交通安全教育策劃與執行。 六、協辦交通隊隊員(社團)選、訓、用與管理。 七、其他臨時交辦事項。</p>	<p>25531969 轉 139</p>