

附件 5 督學科(課)長培訓課程(五大向度、42 指標、15 類課程 85 小時)

壹、管理技巧向度(11 指標，3 類課程，24hrs)

向度	指標	課程名稱	時數	課程大綱
管理技能	1. 運用預算過程。 2. 時間控制能力。 3. 工作角色處理能力。	1. 基礎專案管理	12hrs	1. 架構與組織 3hrs ● 專案管理簡介、專案生命週期與組織、專案管理 2. 九大知識體概念：6hrs ● 整合管理、範疇管理、時間管理、成本管理、品質管理、溝通管理、風險管理、採購管理 3. 專業倫理(倫理與規範)3hrs
	2. 促進團隊發展和動機的能力。 3. 有效的領導能力。 4. 有效的計畫能力。 5. 合理的作決定。 6. 有效溝通與報告能力。	2. 教育領導與管理	9hrs	1. 領導特質與學習培養 3hrs ● 領導是什麼? ● 領導與管理的不同 ● 外顯、內隱之組織管理系統之運用(領導與管理) 2. 溝通內涵與管理策略 3hrs ● 溝通技巧對組織績效的影響 ● 個人溝通能力之效益、品質、影響力 ● 會議溝通與表達能力模擬訓練 3. 領導與組織管理效能 3hrs ● 組織文化的認識與分析 ● 組織變革的管理與實力探討
	7. 自我評鑑的能力。 8. 自我負責的能力。 9. 道德行為的表現。	3. 自我評鑑知能	3hrs	1. 成功的價值觀 ● 成功的架構 ● 價值觀的看法 ● 人生的看法 ● 成功的新思維 2. 自我評價能力 ● 自我分析與接受批評 ● 工作生命週期 ● 職業道德管理

貳、成員關係向度(5 指標，2 類課程，15hrs)

向度	指標	課程名稱	時數	課程大綱
成員關係	1. 協助成員在職進修。 2. 訓練成員的能力。	1. 團隊訓練及發展	6hrs	1. 訓練需求分析之設計 3hrs <ul style="list-style-type: none"> ● 職能落差分析、學校教職員和成員訓練需求之整合規劃與評估 ● 學校教職員學習者準備度的評量與強化 ● 學習者學習意願之評量 ● 強化學習意願之方法 ● 學習前中後之追蹤 ● 以績效導向式的訓練課程規劃 2. 訓練需求計畫書之撰寫 3hrs <ul style="list-style-type: none"> ● 訓練目的、方法、執行和評估 ● 訓練後行為之產出 ● 訓練行為評量之分工 ● 訓練績效之呈現方式
	3. 公正評價的能力。 4. 選拔成員的能力。 5. 處理成員問題的能力。	2. 教練式領導	9hrs	1. 教練式領導是什麼？ 3hrs <ul style="list-style-type: none"> ● 教練輔導的目的 ● 教練輔導(Coaching)的真正意義 ● 教練的成功要素 ● 誰需要接受教練輔導 ● 教練式領導的效益 <ul style="list-style-type: none"> — 對部屬個人 — 對組織及企業 2. 教練領導的實施 6hrs <p>(1) 教練領導的前置準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 教練必須建立的幾個重要觀念 ● 如何建立一個友善互信的氛圍 ● 如何準備與對方的首次會談

				<p>(2)確認教練焦點</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 輔導重點：達成未來目標 vs. 解決現在問題； ● 聚焦目標：提升組織利益，發展核心才能 ● 才能評估：運用才能評估技巧協助部屬發掘自我發展的機會 ● 管理抗拒：如何克服被輔導者（部屬）的各種可能抗拒 ● 提供回饋：如何提供平衡客觀的回饋：3x3 模式 / GAPS 模式 <p>(3)發展教練計畫</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 行為改變的三階段 ● 設定教練計畫的目標 ● 設定個人發展計畫 <p>(4)提供支持與協助</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 輔導過程中經常遭遇到的問題 ● 輔導過程中教練常用的技巧與要訣 ● 輔導過程中如何收集員工表現的關鍵資訊 ● 如何提供客觀的回饋給部屬 <p>(5)評估成果</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 評估學習成效的四個層級：RLBR ● 建立輔導評估的持續的評估循環 ● 評估輔導績效的資訊來源 ● 教練對被輔導者的回饋與評估 ● 被輔導者對教練的回饋與評估 <p>(6)實做演練</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 個案研討 ● 角色扮演 ● 個人習作
--	--	--	--	--

參、公共關係向度(8 指標，2 類課程，9hrs)

向度	指標	課程名稱	時數	課程大綱
公共關係	1. 訪問的能力。 2. 與社區人員保持聯繫的能力。 3. 獲取社區資源的能力。 4. 參與社區活動。	1. 公共關係與資源整合	3hrs	1. 公共資源整合與應用辦法 2hrs ● 熟悉公共關係法 2. 案例分析與討論 1hr
	5. 處理團體的能力。 6. 有效溝通的能力。 7. 鼓舞士氣的能力。 8. 談判的能力。	2. 目標導向溝通	6hrs	3. 說服影響力 3hrs (1) 說服影響力的定義及目的 ● 說服及影響力的目的 ● 說服迷失，解決方法分析演練！ ● 影響說服及影響力的因素？ ● 說服及影響力的關鍵要因分析 ● 說服的重要關鍵指標與演練！ (2) 說服及發揮影響力技巧 ● 說服重要程序 ● F. A. B. N. E 說服架構 ● 說與聽的步驟及技巧演練！ ● 判讀說話意義的三大層次 ● 建立美好人際關係影響力的指標及方法！ ● 後續發展說服影響力的評核檢查表！ 2. 人格特質及心理分析 3hrs ● 不同人格特質應對分析 ● 人格特質情境應對演練！ ● 四面向職權心理分析 ● 肢體語言判讀

肆、視導與診斷向度(9 指標，3 類課程，15hrs)

向度	指標	課程名稱	時數	課程大綱
視 導 與 診 斷	1. 個案視導的能力。 2. 提供良好服務的能力。 3. 對被視導者提供支持。 4. 運用組織系統提供服務。 5. 具備資料處理系統的知識。	1. 視導技巧與輔導案例分析	9hrs	1. 視導理論與技巧 3hrs ● 流程解說 ● 視導資料彙整與分析 2. 視導案例分享與討論 6hrs ● 視導過程疑難解答 3. 實務演練
	6. 瞭解課程設計與發展原理 7. 熟悉有效教學策略 8. 掌握多元評量方式	2. 課程教學與評量	3 hrs	1. 課程設計與發展原理 3hrs ● 課程設計原理 ● 教學策略 2. 教學評量 3hrs ● 評量原理 ● 評量方法
	9. 熟悉教育科技與媒體	3. 教育科技與媒體應用	3 hrs	教育科技與媒體應用 ● 教育科技與媒體類型 ● 電子白板實務演練

伍、職務知識(8 指標，5 類課程，22hrs)

向度	指標	課程名稱	時數	課程大綱
職務知識	1. 明瞭政府組織和人力部門。 2. 明瞭組織理論和組織目標。 3. 具備行政法令，法規和政策的知識。 4. 明瞭正式和非正式的權力結構。	1. 政府部門組織與權力架構	9hrs	1. 政策制定與執行 3hrs ● 中央政府組織架構解說 ● 中央政府政策目標制訂與執行 ● 行政政策法令與法規 2. 政策制定歷程中的政治性 3hrs ● 有效面對政府權力結構 ● 政府組織、政令資源探討與分享 3. 案例分享與討論 3hrs
	5. 具備人力資源計劃的知識。	2. 人力資源概論與實際運用	3hrs	● 具備多元文化和種族的知識。 ● 具備社會工作理論與實際的知識。 ● 人力資源需求盤點與預測 ✓ 制定人力資源計劃 ✓ 招聘、使用、維持、開發策略
	6. 了解行政程序與教育法規內容。	3. 教育行政相關法規	3hrs	1. 行政程序法等相關法令之解說 ● 案例研討 2. 教育法令說明 ● 常用教育相關法令介紹 ● 案例研討
	7. 具備有關契約的知識。	4. 行政契約簽訂與履約	3hrs	1. 契約簽訂與履約技巧 ● 辨識契約內容 ● 制定履行方式內容 2. 契約簽訂與履行案例實作 3. 契約簽訂與履行實務討論
	8. 認知國中小學和幼稚園課程綱要	5. 最新課程發展之認知	4hrs	1. 課程理論與我國發展趨勢。 2. 九年一貫課程精神、綱要與內涵。 3. 幼兒教育課程特色
總計	五大向度、42 指標、15 類課程 85 小時			