

高等教育學生事務人員專業能力指標

課程（一）：

核心能力	學務工作專業倫理
專業能力項目與指標	<p>J1 個人倫理</p> <p>J1-1 能理解倫理、信念與價值觀對個人決策的影響。</p> <p>J1-2 能知道自已的行為是否符合專業倫理。</p> <p>J2 倫理引導</p> <p>J2-1 能舉辦宣導校園倫理的相關活動。</p> <p>J2-2 助人時是否需要保密都能依循助人倫理規範。</p> <p>J3 協助他人具倫理意識</p> <p>J3-1 能協助他人在決策時意識到倫理議題。</p>

課程(二)：

核心能力	諮詢與助人技巧
專業能力項目與指標	<p>F1 危機處理</p> <p>F1-1 能協助他人適當的處理校園危機事件。</p> <p>F2 助人技巧</p> <p>F2-1 具備基本的溝通技巧（例如：積極傾聽、引導反思與了解非口語訊息）。</p> <p>F2-2 能協助他人針對問題找到適當的解決策略。</p> <p>F2-3 清楚自己的能力範圍，並能適時尋求外部資源。</p> <p>F3 學務工作倡導</p> <p>F3-1 能對學生宣導各項學務資源及活動資訊。</p> <p>F3-2 能鼓勵學生投入各類學務活動方案（例如：社團活動或心理健康系列活動）。</p> <p>F4 協調合作</p> <p>F4-1 能與他人融洽合作共同協助學生。</p>

課程(三)：

核心能力	學務工作資訊蒐集與分析應用
專業能力項目與指標	<p>C1 資訊蒐集</p> <p>C1-1 能用適切的科技與方法為學校相關單位蒐集評量的資訊。</p> <p>C1-2 能有系統的完整保存所有重要的學務活動資料，以利經驗傳承。</p> <p>C2 資訊分析應用</p> <p>C2-1 能對他人說明學務工作調查的目的與過程。</p> <p>C2-2 能正確分析評量與資訊蒐集的結果並運用於學務工作中。</p> <p>C2-3 活動方案之規劃與預期成效能符合學校的辦學目標。</p> <p>C3 資訊品質評估</p> <p>C3-1 能評估所蒐集之資訊（例如：學生參與活動後的學習成效）的可靠程度。</p> <p>C4 評量與資訊保密</p> <p>C4-1 對有敏感性的評量與資訊蒐集結果能適當的保密。</p>

課程(四)：

核心能力	學務領導與決策
專業能力 項目與指 標	<p>D1 團隊建立 D1-1 清楚團隊工作與團隊建立的基本要素。</p> <p>D2 師生關係 D2-1 清楚如何促進師生的良好互動。</p> <p>D3 決策能力 D3-1 清楚不同的決策會對學務工作永續發展產生影響。 D3-2 能利用多元資訊（事實或數據）來做決策，並能說明決策的過程。</p> <p>D4 個人發展 D4-1 能說明自己擔任領導者的優勢與劣勢。</p> <p>D5 社群營造與領導 D5-1 了解校園社群營造的基本原則與必要性。 D5-2 在不同工作情境中能應用不同的領導模式。</p> <p>D6 對學校的認識 D6-1 清楚校園文化的內涵。 D6-2 能指出學校及學務處的願景及使命。</p> <p>D7 組織變革 D7-1 了解學校的組織結構與組織變革過程。</p>

課程(五)：

核心能力	學務法規與學生權利
專業能力 項目與指 標	<p>E1 內部法規與政策 E1-1 熟知自己所屬單位的法規與政策並能適時修正。</p> <p>E2 外部法規與政策 E2-1 了解相關法律（如：個人資料保護法）對校園政策發展的影響。 E2-2 了解會影響學務工作的外部政策（例如：教育部友善校園計畫）。 E2-3 清楚相關法律對於大專校院教職員工生權益的影響。</p> <p>E3 法律議題 E3-1 清楚社會大眾對高等教育相關法律議題的爭議點。</p> <p>E4 法律責任 E4-1 推動學務工作前能預先評估可能產生的法律風險（例如：個人資料保護法、大法官 684 號解釋令）。 E4-2 對於可能產生法律爭議的事項，能尋求主管或法律顧問協助。</p> <p>E5 校務治理 E5-1 能了解校務治理的運作體系與方式。</p>

課程(六)：

核心能力	學務管理與創新
專業能力 項目與指 標	<p>B1 夥伴關係 B1-1 能透過夥伴關係的建立以達成組織目標。</p> <p>B2 危機管理 B2-1 能遵守危機事件處理的標準作業流程。 B2-2 能遵守校園特殊事件處理的規定。</p>

	<p>B3 永續發展</p> <p>B3-1 能因應社會變遷將永續發展元素融入學務工作中。</p> <p>B4 招聘與人員雇用</p> <p>B4-1 了解學校及學務處聘僱人員的政策。</p> <p>B4-2 能清楚新招聘之同仁需負擔的工作職掌。</p> <p>B5 督導與評量</p> <p>B5-1 能覺察學校的政策運作和員工督導評量的關係。</p> <p>B5-2 能了解學務工作的督導技巧。</p> <p>B5-3 能運用策略激勵同仁。</p> <p>B6 衝突處理</p> <p>B6-1 能運用策略有效的處理校園衝突或爭議事件。</p> <p>B7 資源管理</p> <p>B7-1 具備基本的人力資源（例如：甄才、培訓）、財務及設備管理知能。</p> <p>B7-2 能利用資訊以決定資源如何分配。</p> <p>B7-3 了解業務推展所需設備及應用技術。</p> <p>B7-4 了解募款及爭取計畫經費的重要性。</p>
--	---

課程(七)：

核心能力	學務工作的理想與堅持
專業能力 項目與指 標	<p>G1 信念與承諾</p> <p>G1-1 清楚從事學務工作應有的信念。</p> <p>G1-2 願意投入學務工作並做出承諾。</p> <p>G2 責任感</p> <p>G2-1 清楚自己的工作責任，並對自己的優勢與限制持續反思與評價。</p> <p>G3 專業與生活平衡</p> <p>G3-1 能在學務工作與個人生活中取得平衡。</p> <p>G4 人格特質</p> <p>G4-1 能了解自己的人格特質。</p> <p>G4-2 能以正向態度積極與他人合作。</p> <p>G5 身心健康</p> <p>G5-1 知道身心健康是一種廣義的概念，包含情緒、身體、人際關係、靈性的發展。</p> <p>G5-2 知道身心健康的重要性並能適時尋求資源協助。</p> <p>G6 規劃能力</p> <p>G6-1 能設定有意義的個人工作目標。</p> <p>G6-2 瞭解學校及學務處的發展規劃（如中長程發展計畫），以訂定學務工作方向。</p> <p>G6-3 清楚如何透過資源分配以完成學務工作的目標及任務。</p> <p>G7 反思能力</p> <p>G7-1 能反思個人的專業能力及個人對於學務工作發展的影響。</p>

課程(八)：

核心能力	學生發展與學習成果評量
專業能力 項目與指 標	<p>H1 學生發展理論</p> <p>H1-1 了解影響大學生發展的相關理論（例如：心理社會發展理論、環境論等）。</p> <p>H2 應用理論到實務</p> <p>H2-1 能將各種大學生發展的相關理論應用於實務工作中。</p>

	<p>H3 教導與學習</p> <p>H3-1 了解不同的學習理論與模式如何提升學習成效。</p> <p>H3-2 能設計有助提升學生學習成效的方案。</p> <p>H3-3 能設計有助提升學生學習成效的評量方法。</p>
--	--

課程(九)：

核心能力	多元文化方案設計與評估
專業能力項目與指標	<p>I1 尊重差異</p> <p>I1-1 與人互動時能覺察自己與他人價值觀的異同並能尊重差異。</p> <p>I2 多元觀點</p> <p>I2-1 做決策時能敏銳察覺校園中的多元觀點。</p> <p>I2-2 具多元文化意識，並能尊重多元觀點不與人爭論。</p> <p>I3 社會正義</p> <p>I3-1 了解社會正義的內涵及其對個人的影響。</p> <p>I4 避免偏見</p> <p>I4-1 能客觀公正的評論且不會有偏見或差別待遇。</p> <p>I5 建構多元環境</p> <p>I5-1 具備建構多元文化校園環境的知能。</p> <p>I6 參與及行動</p> <p>I6-1 能主動參與提升多元文化知能的專業發展活動（例如：參加研討會或講座）。</p> <p>I7 結構與系統的覺察</p> <p>I7-1 能覺察可能會影響校園文化的各種因素（例如：政策、實務工作）。</p>

課程(十)：

核心能力	學務工作的理念與價值
專業能力項目與指標	<p>A1 哲理基礎</p> <p>A1-1 能了解學務工作存在的本質及對學務人員的影響。</p> <p>A2 學務價值</p> <p>A2-1 能清楚學生事務與高等教育在促進公共利益所扮演的角色。</p> <p>A2-2 能以身作則成為有責任感的公民。</p> <p>A2-3 能鼓勵學生成為有責任感的公民。</p> <p>A3 專業學會</p> <p>A3-1 了解專業學會（例如：學生事務學會、中華學生社團教育學會）的角色與重要性並積極參與。</p> <p>A3-2 清楚學務專業出版品（例如：學生事務季刊、諮商與輔導月刊等）的目的及應用於工作中的重要性。</p>

資料來源：陳新霖（2014）。高等教育學務人員專業能力指標建構與實證調查研究。國立臺灣師範大學公民教育與活動領導學系博士論文，未出版，臺北市。