



課 綱 Course Outline

教育行政與管理學系學士班

中文課程名稱 Course Name in Chinese	學校行政				
英文課程名稱 Course Name in English	School Administration				
科目代碼 Course Code	EAM_22320	班 別 Degree	學士班 Bachelor's		
修別 Type	學程 Program	學分數 Credit(s)	2.0	時 數 Hour(s)	2.0
先修課程 Prerequisite					
課程目標 Course Objectives					

1. 讓學生了解學校行政組織, 運作及功能
2. 讓學生了解行政管理理論
3. 讓學生了解如何運用該理論於學校教育上
4. 讓學生了解學校領導, 決定, 沟通的要義
5. 讓學生了解學校視導, 評鑑及如何作計劃
6. 讓學生能發現學校行政問題, 並了解, 解決問題的方法
7. 讓學生能處理學校意外及偶發事件
8. 讓學生能對學校教、訓、總、輔、人事、經費等處室與運作有所瞭解
9. 訓學生有能力申請與辦理學校各項活動, 加強學生對教育與辦學理念的認知。

	系教育目標 Dept.'s Education Objectives	
1	培養兼具分析力、執行力、綜合力之教育行政與管理的專業人才 To foster professional manpower with the ability to analyzing, executing and comprehending educational administration and management.	
	系專業能力 Basic Learning Outcomes	課程目標與系專業能力相關性 Correlation between Course Objectives and Dept.'s Education Objectives
A	能具備應用工具進行行政管理領域之探究與分析的能力 To possess the ability to apply instruments for doing research and analysis on educational administration and management.	●
B	能主動參與團隊合作，並習得行政經營管理的實踐能力 To possess the active capacity for team cooperation and to learn the practical ability of administration and management	●

C	能從概念的理解、分析與統整，進而培養解決行政問題的能力 To possess the ability of understanding, analyzing and integrating concepts, and further to foster the capacity for administration and solving problems.	●
圖示說明 Illustration : ● 高度相關 Highly correlated ○中度相關 Moderately correlated		
課程大綱 Course Outline		
學校行政個案分析，學校行政運作相關會議與法規，學校領導原理，我國教育行政組織，校行政組織與計畫，教務行政與實務，學校訓導行政與實務，學校總務行政與實務，學校總務行政與實務，輔導行政，輔導與班級經營，會計行政，人事管理等。		
資源需求評估（師資專長之聘任、儀器設備的配合．．．等） Resources Required (e.g. qualifications and expertise, instrument and equipment, etc.)		
單槍投影機、麥克風		
課程要求和教學方式之建議 Course Requirements and Suggested Teaching Methods		
學生應有敬業的精神，專心懇學的態度，不輕易缺曠課，按時繳交規定作業，並熱烈參與課堂討論，表現出專業教師與學校行政者應有的風範。		
其他 Miscellaneous		
<ol style="list-style-type: none"> 1. 上課之出席、發問、參與討論與學習態度 2. 期中考與個案討論 3. 期末考 		