

教官室(4 人--含空缺 1 人)：掌理國防通識教育、軍訓教學及協助學生生活輔導等事項。

教官室員工業務職掌

職稱	預算員額數	工作項目	聯絡電話
主任教官 陳逸弘	1	<ol style="list-style-type: none"> 綜理本校軍訓工作業務之策劃、分配、督導及考核。 督導軍訓教官對其任免、升遷、調訓、考核之建議。 重大軍訓教育政策擬定及管制執行 其他臨時交辦事項。 	26570435 轉 311
楊教官	1	<ol style="list-style-type: none"> 辦理軍訓人事業務，俸級晉支、考績、獎勵、晉任、進修、出國作業。 軍訓教官人員資料管制、遷調、任免、退伍。 軍訓教官差勤管理及輪值排定、誤餐費及校園安全值班費申領作業。 協辦軍訓教官後勤業務作業，軍保、退撫、健保、服裝製補、年度體檢作業。 其他臨時交辦事項。 	26570435 轉 312
蔡教官	1	<ol style="list-style-type: none"> 辦理軍校招生、學生安全防護營。 辦理學生實彈射擊業務。 全民國防教育課程推動及教學評鑑。 論文撰寫、教學卓越獎、及輔教器材管理、協助學生兵役及軍訓課程折抵役期事宜。 其他臨時交辦事項。 	26570435 轉 312
邱教官	1	<ol style="list-style-type: none"> 特定人員清查、藥物濫用防制三級預防工作暨新世紀反毒宣導。 指導春暉社團(紫錐花社團)進行各宣導活動 交通安全宣導與計畫執行。 交通隊管理。 其他臨時交辦事項。 	26570435 轉 308