

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

校牧室分層負責權責劃分表

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
	項目	內容	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	
校牧室	一、擬定發展計畫	1.各項相關法規修正			擬辦	核定	
		2.訂定校牧室年度計畫			擬辦	核定	
		3.規劃與推展校牧室之工作			擬辦	核定	
	二、編列預算	1.編列校牧室年度預算、執行及經費管控。	擬辦		審核	核定	
	三、擬訂組織及業務權責	1.擬定組織辦法，分配業務職掌。			擬辦	核定	
	四、出席會議	1.出席董事會、校務會議、行政會議報告本室業務推展情形。			擬辦	核定	
		2.參加台灣基督長老教會總、中會及總中會所屬各項相關之會議，校長指派參加之會議。			擬辦	核定	
	五、協商與推展業務	1.與學校各行政單位協商，聯絡相關業務。	擬辦			核定	
		2.促進本校與有關團體及地方教會之聯誼與聯繫。	擬辦			核定	
		3.配合教界禮典，擬定各項賀詞之內容。	擬辦			核定	
	六、交辦事項	1.協助校長推展及維護本校建校精神。			擬辦	核定	
		2.執行校長指定及交辦事項。			擬辦	核定	
		3.執行董事會指定及交辦事項。			擬辦	核定	
	七、愛心基金	統籌學校愛心基金發放事宜。	擬辦			核定	
	八、業務考核	考核校牧室職員之之工作成績。			擬辦	核定	

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
	項目	內容	第四層承辦人	第三層組長	第二層主任	第一層校長	
九、信仰培育	1.	主持與綜理校內慶典與節慶事宜。	擬辦		核定		
	2.	甄聘、團契、詩班、馬偕之夜宗教輔導義工老師。	擬辦		核定		
	3.	安排一切校內宗教活動及制定聚會內容。	擬辦		核定		
	4.	邀請校外宗教團體或學者來校證道、演講、見證、歌詠等。	擬辦		核定		
	5.	推展宗教活動之宣傳業務（如：文宣、海報、活動設計等）。	擬辦		核定		
	6.	推展全校性信仰培育事工，舉辦見證會、音樂會及信仰講座。	擬辦		核定		
	7.	配合學校慶典及教會特別節期，舉辦各項慶祝會（如：復活節、聖誕節、校慶、母親節等）。	擬辦		審核	核定	
	8.	教授學生詩歌。	擬辦		核定		
	9.	輔導教職員工及學生之團契與詩班。	擬辦		核定		
	10.	規劃與執行全校佈置事宜。	擬辦		核定		
	11.	籌劃並綜理教職員工退修會各項相關事宜。			擬辦	核定	
	12.	擬辦年度學生團契同工生活營。	擬辦		核定		
十、學生關懷	1.	新生訓練與輔導。	擬辦		核定		
	2.	遠道生及外籍生之關懷。	擬辦		核定		
	3.	關懷學生心靈與住校生活。	擬辦		核定		
	4.	適時探望住院之學生。	擬辦		核定		
十一、教職員工關懷	1.	關懷教職員工心靈、工作與生活。	擬辦		核定		

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
	項目	內容	第四層承辦人	第三層組長	第二層主任	第一層校長	
		2.探訪慰問住院之教職員工及其親屬。	擬辦		核定		
		3.教職員工婚、喪、喜慶之關懷與參與。	擬辦		核定		
十二、召開會議	1.	定期召開宗教委員會。	擬辦		審核	核定	
	2.	召開校牧室人員會議。	擬辦		核定		
十三、社區服務	1.	綜理社區服務隊之計劃與執行。	擬辦		審核	核定	
	2.	帶隊參與地方教會之社區服務。	擬辦		審核	核定	
十四、校史資料	1.	負責校史資料之保存與展示。	擬辦		審核	核定	
十五、其他相關業務	1.	辦理其他與校牧室相關之業務等。	擬辦		審核	核定	