

# 馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

## 學生事務處組織及業務權責

89年01月03日行政會議修正通過  
93年11月23日行政會議修正通過  
94年07月12日行政會議修正通過  
96年05月08日行政會議修正通過  
97年12月30日行政會議修正通過  
100年11月15日行政會議修正通過  
103年08月18日行政會議修正通過  
104年04月14日行政會議修正通過  
106年02月21日行政會議修正通過  
108年12月10日行政會議修正通過

### 第一章 總 則

第一條 依據本校組織規程第5條、第12條及27條之規定，特訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校學生事務處組織及業務權責」（以下簡稱本權責），學生事務處業務辦理除法令另有規定外，應依本權責辦理之。

第二條 學生事務處依組織規程置主任1人，依組織及業務得分設生活輔導組、課外活動指導組、體育運動組、衛生保健組及學生輔導中心。各組置組長1人、中心置主任1人，並視需要得置職員若干人，負責執行及辦理學生事務相關各該管理業務。

第三條 本權責所稱業務處理包含：生活輔導、課外活動指導、體育教學與活動、衛生保健、心理輔導、就業輔導及其他學生輔導事項等相關業務。

### 第二章 權 責

第四條 學生事務主任權責如下：

- 一、擬定學生事務處發展計畫，並擬定年度學生事務與輔導工作計畫。
- 二、統籌學生事務處各組（中心）年度預算之編列、執行及管控。
- 三、擬定或修改有關學生事務與輔導工作之章則及管理要點。
- 四、綜理學生事務處各組（中心）辦理學生事務與輔導工作相關業務之審查。
- 五、統籌教育部學生事務與輔導工作補助款及本校配合款之申請、核銷及管控事宜。
- 六、統籌學生事務專案計畫之申請與推動。
- 七、綜理校務基本資料庫之初審。
- 八、策辦親師座談、校慶及畢業典禮事宜。

- 九、綜理獎助學金相關事宜。
- 十、遴選各班導師，呈校長核定聘任之。
- 十一、督導各項學生事務與輔導工作之推展及管理。
- 十二、參加及主持各項學生事務與輔導業務相關會議。
- 十三、出席校務會議、行政會議，報告學生事務處業務推展及有關學生事務與輔導業務決議案之執行情形。
- 十四、督導身心障礙學生事務與輔導工作之推展及管理。
- 十五、執行校長指定及交辦事項。

第五條 生活輔導組長權責如下：

- 一、擬定生活輔導組工作計畫與執行。
- 二、擬辦生活輔導組年度預算編列、執行及管理。
- 三、辦理生活輔導：
  - (一) 擬訂學生生活輔導與相關章程。
  - (二) 督導宿舍管理員執行學生住宿管理與輔導。
  - (三) 輔導學生儀容、禮節、民族精神、人權及法治教育等生活教育。
  - (四) 策劃新生入學輔導事宜。
- 四、辦理學生獎懲、缺曠事宜：
  - (一) 修訂學生獎懲、缺曠規則。
  - (二) 督導學生出勤及學生差假事宜。
  - (三) 核算與登記學生操行成績。
- 五、輔導學生各項集會、活動之秩序：
  - (一) 課外活動指導遴選及訓練負責集會、活動秩序之校級幹部。
  - (二) 督導校級幹部執行維護集會、活動秩序。
- 六、維護校園安寧：
  - (一) 擬定學生防災及安全教育計畫與相關要點。
  - (二) 辦理學生防災及安全教育活動。
  - (三) 處理學生緊急意外(特殊)事故。
  - (四) 學生失物之登記、保管與招領事宜。
- 七、辦理春暉專案。
- 八、辦理清寒學生勞動服務助學金與校外學生急難救助相關事宜。

- 九、辦理僑、外籍學生生活輔導與清寒獎補助事宜。
- 十、校外賃居學生輔導相關業務。
- 十一、學生住宿申請、退宿申請相關業務。
- 十二、辦理其他有關學生生活輔導事項。
- 十三、出席生活輔導組業務相關會議。
- 十四、執行主任指定及交辦事項。

第六條 課外活動指導組長權責如下：

- 一、擬定課外活動指導組工作計畫與執行。
- 二、擬辦課外活動指導組預算編列、執行與管控。
- 三、擬定課外活動指導組相關規章辦法。
- 四、綜理學生社團輔導相關事宜：
  - (一) 審核與輔導學生社團相關章程
  - (二) 審核與輔導學生社團之成立。
  - (三) 輔導學生社團之運作與發展。
  - (四) 輔導學生社團活動之企劃、執行、檔案製作及經費核銷。
- 五、推動與輔導學生社團相關活動：
  - (一) 推動與輔導學生社團人才培訓活動。
  - (二) 推動與輔導學生社團發展活動。
  - (三) 推動與輔導學生社團社區活動。
  - (四) 推動與輔導學生社團帶動中小學活動。
  - (五) 推動與輔導學生社團評鑑活動。
  - (六) 輔導學生辦理其他有關學生課外活動事宜。
- 六、辦理課外活動指導組有關之學生事務與輔導工作經費、獎助學金之規劃與管控事宜。
- 七、辦理社團指導老師相關事宜：
  - (一) 遴聘社團指導老師。
  - (二) 辦理社團老師研習。
  - (三) 申請與發放社團指導費。
- 八、規劃社團活動場地之使用及管理事宜。
- 九、規劃社團活動器材設備之請購及管理事宜。

- 十、辦理學生就學貸款事宜。
- 十一、辦理學生各類學雜費減免事宜。
- 十二、辦理學生校內工讀事宜。
- 十三、校內外獎學金相關事宜。
- 十四、辦理弱勢助學措施等相關事宜。
- 十五、協辦本校重大慶典活動。
- 十六、出席課外活動指導組業務相關會議。
- 十七、執行主任指定及交辦事項。

第七條 體育運動組長權責如下：

- 一、擬定體育運動組工作計畫與執行。
- 二、擬辦體育運動組年度預算編列、執行及管理。
- 三、擬訂體育運動相關規章辦法。
- 四、訂定體育教學計畫。
- 五、辦理體育教學相關觀摩研討會。
- 六、規劃體育運動場及器材之請購、維護與管理。
- 七、辦理師生體育及體適能相關活動。
- 八、選拔、訓練體育運動代表隊及比賽相關事宜。
- 九、出席體育運動組業務相關會議。
- 十、執行主任指定及交辦事項。

第八條 衛生保健組長權責如下：

- 一、擬定衛生保健工作計畫與執行。
- 二、擬辦衛生保健組年度預算編列、執行及管控。
- 三、擬定衛生保健相關規章辦法。
- 四、辦理師生健康檢查、檢查結果之紀錄管理與異常追蹤。
- 五、辦理健康問題矯治、輔導與轉介。
- 六、辦理學生預防接種及傳染病防治事宜。
- 七、辦理學生特殊疾病及緊急傷病之處理。
- 八、辦理學生團體平安保險之相關事宜。
- 九、辦理健康中心各項器材、藥品之請購及管理。
- 十、辦理學校衛生保健資料之建立。

- 十一、辦理衛生保健、急救、環保等教育訓練活動。
- 十二、規劃與推動校園環境衛生事宜。
- 十三、規劃與推動資源回收及環保工作。
- 十四、督導學校餐廳及福利社之飲食衛生。
- 十五、配合辦理社區醫療服務。
- 十六、支援校內各項活動之醫護工作。
- 十七、辦理衛生行政及其他有關衛生保健事宜。
- 十八、出席衛生保健組業務相關會議。
- 十九、執行主任指定及交辦事項。

第九條 學生輔導中心主任權責如下：

- 一、擬定各項諮商輔導計畫與執行。
- 二、擬辦學生輔導年度預算編列、執行及管控。
- 三、擬定學生輔導相關規章辦法。
- 四、辦理學生輔導中心設備之請購及管理事宜。
- 五、策劃並執行學生心理測驗相關事宜：
  - (一) 辦理個別及團體心理測驗、測驗結果之紀錄管理與異常追蹤。
  - (二) 辦理心理健康問題輔導與轉介。
- 六、辦理學生個別及團體之心理諮商事宜。
- 七、辦理學生相關心理輔導資料之建立。
- 八、規劃並統籌學生生涯輔導事宜。
- 九、協助推動身心障礙學生輔導業務。
- 十、辦理心理衛生相關業務：
  - (一) 辦理心理衛生健康講座、班級座談與其他相關活動。
  - (二) 辦理班級輔導股長培訓活動。
  - (三) 出版心理衛生相關刊物，營造校園心理健康環境。
  - (四) 收集心理衛生相關圖書、錄音帶、錄影帶並提供師生借閱。
  - (五) 心理衛生資料之收集與教育宣導。
- 十一、規劃與推動憂鬱與自殺防治相關事宜：
  - (一) 執行新生高危險群之篩選。
  - (二) 整合校內資源，結合教務系統、導師及學務系統共同協助學生。

(三) 整合校外資源，提供學生及家長精神醫療諮詢服務。

(四) 辦理學生心理危機事件。

十二、配合辦理社區相關心理衛生活動。

十三、整合校外資料，提供學生及家長精神醫療諮詢服務。

十四、規劃推動校內教職員工之心理健康教育研習。

十五、擬定與執行學生申訴案處理事項。

十六、規劃與推動學生心理衛生、自殺防治與輔導等教育宣導活動。

十七、支援校內其他相關學生生活與課業適應相關輔導工作。

十八、辦理導師相關業務：

(一) 擬定導師及代導師相關辦法。

(二) 擬辦導師會議。

(三) 辦理導師輔導相關教育訓練活動。

(四) 擬訂週月記之書寫及查核事宜。

(五) 辦理美化教室比賽事宜。

(六) 審核與輔導班級校外旅遊活動之申請。

十九、出席學生輔導中心相關會議。

二十、執行主任指定及交辦事項。

### 第三章 會議

第十條 學生事務處處務會議由學生事務主任、各組（中心）組長（主任）組成，學生事務主任為主席，得置執行秘書 1 人，辦事員為記錄，每月開會一次，必要時得召開臨時會議，其權責如下：

一、審議學生事務處之工作計畫及實施細則。

二、審議學生事務處各種管理作業準則。

三、檢討關於學生事務處各項業務運作績效。

四、研議校務會議、行政會議決議及校長交辦事項執行。

五、審議其他有關學生事務與輔導業務事項。

### 第四章 附則

第十一條 本權責如有未盡事宜，得提請行政會議修正。

第十二條 本權責經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 馬偕醫護管理專科學校學生事務處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	第三層組員/組長	第二層主任	第一層校長	
學生事務處	工作計畫	1. 學務處中長程校務發展計畫與年度計畫擬訂與修正		擬辦	審核	核定	
	預算與財物管理	1. 學務處預算編列、執行與管控		擬辦	審核	核定	
		2. 設備、物品申購與管理	擬辦	審核	審核	核定	
	規章	1. 馬偕醫護管理專科學校學生事務處組織及業務權責擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	行政會議通過
		2. 馬偕醫護管理專科學校學生事務會議規則擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	行政會議通過
	會議	1. 學生事務會議召開與記錄	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 學務處處務會議召開與記錄	擬辦		核定		
公文處理	1. 學務處電子公文分發(登記桌)。	擬辦	審核	核定			
生活輔導組	工作計畫	1. 工作計畫擬訂與執行		擬辦	審核	核定	
	預算與財物管理	1. 生輔組年度預算編列、執行與管控		擬辦	審核	核定	
		2. 生輔組設備、物品申購與管理	擬辦	審核	審核	核定	
	規章	1. 馬偕醫護管理專科學校學生校外活動安全輔導要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	校務會議通過
		2. 馬偕醫護管理專科學校教師輔導與管教學生實施要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	校務會議通過
		3. 馬偕醫護管理專科學校學生獎懲規則擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	校務會議通過
		4. 馬偕醫護管理專科學校學生獎懲委員會組織章程擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	行政會議通過
		5. 馬偕醫護管理專科學校學生免費住宿規範要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	行政會議通過
		6. 馬偕醫護管理專科學校清寒僑生助學金審查作業須知擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	行政會議通過
		7. 馬偕醫護管理專科學校學生校內外各種比賽獎懲要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
		8. 馬偕醫護管理專科學校學生操行成績考核規則擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過

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 組員/組長	第二層 主任	第一層 校長		
	9.	馬偕醫護管理專科學校品德操行優良學生獎勵辦法擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過	
	10.	馬偕醫護管理專科學校學生改過銷過實施要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過	
	11.	馬偕醫護管理專科學校學生自治幹部選訓用實施細則擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過	
	12.	馬偕醫護管理專科學校學生會客規則擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過	
	13.	馬偕醫護管理專科學校學生宿舍管理細則擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過	
	14.	馬偕醫護管理專科學校學生宿舍自治管理要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過	
	15.	馬偕醫護管理專科學校學生請假規則擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過	
	16.	馬偕醫護管理專科學校學生服裝儀容管理規定擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過	
	17.	馬偕醫護管理專科學校學生生活輔導要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過	
	18.	馬偕醫護管理專科學校賃居學生生活輔導實施辦法擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過	
	19.	馬偕醫護管理專科學校學生班級旅遊管理規則擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過	
	會議	1.	學生獎懲委員會召開與記錄。	擬辦	審核	審核	核定	
		2.	師生座談會召開與記錄。	擬辦	審核	審核	核定	
		3.	宿舍管理會議召開與記錄	擬辦	審核	核定		
	出缺勤及獎懲	1.	學生獎懲、缺曠規則擬訂與修正	擬辦	審核	審核	核定	
		2.	學生缺曠、請假單、獎懲資料登錄及整理。	擬辦	核定			
		3.	學生操行預警作業之執行	擬辦	核定			
	生活輔導	1.	學生生活輔導與相關章程擬訂與修正	擬辦	審核	審核	核定	
		2.	學生住宿管理與輔導	擬辦	審核	審核	核定	
3.		校外賃居學生輔導	擬辦	審核	審核	核定		
4.		學生住宿申請	擬辦	核定				
5.		學生退宿申請	擬辦	審核	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	第三層組員/組長	第二層主任	第一層校長	
承辦單位		6. 學生品德教育、安全教育及法治教育等生活教育	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 新生定向輔導規劃、執行	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 學生事務活動(宣導活動)		擬辦	審核	核定	
	典禮	1. 開學典禮	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 結業典禮	擬辦	審核	審核	核定	
	校務基本資料庫	1. 表 4-9-2 學校學生住宿狀況資料表之完成	擬辦	審核	審核	核定	
	校園安寧	1. 學生防災及安全教育計畫與相關要點推動		擬辦	審核	核定	
		2. 學生緊急意外(特殊)事故處理	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 學生失物登記、保管與招領	擬辦	核定			
	僑、外生輔導	1. 僑、外生生活輔導與清寒獎補助事項辦理	擬辦	審核	審核	核定	
春暉專案	1. 春暉專案活動計畫推動	擬辦	審核	審核	核定		
急難救助	1. 學生急難救助業務辦理	擬辦	審核	審核	核定		
課外活動指導組	工作計畫	1. 課指組工作計畫擬訂與執行		擬辦	審核	核定	
	預算與財物管理	1. 課指組年度預算編列、執行與管控	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 課指組設備、物品申購與管理	擬辦	審核	審核	核定	
	規章	1. 馬偕醫護管理專科學校學生自治會收取學生會費輔導辦法擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	校務會議通過
		2. 馬偕醫護管理專科學校國際志工活動辦理要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	行政會議通過
		3. 馬偕醫護管理專科學校學生獎助學金管理委員會組織章程擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	行政會議通過
		4. 馬偕醫護管理專科學校獎勵學生取得專業技能證照獎勵辦法擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	行政會議通過
		5. 馬偕醫護管理專科學校學生清寒助學金實施要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	行政會議通過
		6. 馬偕醫護管理專科學校學生社團活動通則擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
		7. 馬偕醫護管理專科學校一般性學生社團組織及活動要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
8. 馬偕醫護管理專科學校自治性學生社團組織輔導要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過	

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 組員/組長	第二層 主任	第一層 校長	
		9. 馬偕醫護管理專科學校學生社團評鑑要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
		10. 馬偕醫護管理專科學校學生發行刊物壁報輔導要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
		11. 馬偕醫護管理專科學校學生校外旅遊實施要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
		12. 馬偕醫護管理專科學校社團活動經費補助要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
		13. 馬偕醫護管理專科學校學生活動經費補助原則擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
		14. 馬偕醫護管理專科學校學生自治組織暨社團財產移交規則擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
		15. 馬偕醫護管理專科學校社團指導老師聘任要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
		16. 馬偕醫護管理專科學校獎勵績優社團老師遴選辦法擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
		17. 馬偕醫護管理專科學校獎助學金補助要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	獎助學金管理委員會通過
		18. 馬偕醫護管理專科學校學生工讀助學金實施要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	獎助學金管理委員會通過
		19. 馬偕醫護管理專科學校弱勢學生助學金實施要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	獎助學金管理委員會通過
		20. 馬偕醫護管理專科學校住宿生申請住宿優惠實施要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	獎助學金管理委員會通過
		21. 馬偕醫護管理專科學校生活助學金實施要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	獎助學金管理委員會通過
		22. 馬偕醫護管理專科學校學生緊急紓困及急難救助金實施要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	獎助學金管理委員會通過
		23. 馬偕醫護管理專科學校學業成績優良獎學金獎勵要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	獎助學金管理委員會通過
		24. 馬偕醫護管理專科學校三芝校區住宿服務助學金實施要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	獎助學金管理委員會通過

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 組員/組長	第二層 主任	第一層 校長	
		25.馬偕醫護管理專科學校新生生活助學金實施要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	獎助學金管理委員會通過
會議		1.學生獎助學金管理委員會召開與記錄	擬辦	審核	審核	核定	
		2.社團老師會議召開與記錄		擬辦	審核	核定	
		3.社團幹部會議召開與記錄	擬辦	核定			
典禮		1.重大活動司禮、司儀之訓練	擬辦	核定			
校務基本資料庫		1.表7-3學生社團資料表之完成	擬辦	審核	審核	核定	
		2.表7-4學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況表之完成	擬辦	審核	審核	核定	
		3.表7-1-1教育部補助之學生事務與輔導經費資料表之完成	擬辦	審核	審核	核定	
社團		1.訓輔專款及社團經費(含各項社團活動)分配與管控	擬辦	審核	審核	核定	
		2.社團輔導	擬辦	核定			
		3.社團老師聘請	擬辦	審核	審核	核定	
		4.學生會輔導	擬辦	核定			
		5.社團評鑑	擬辦	審核	審核	核定	
		6.課外活動組網頁、社團活動線上服務規劃與管理	擬辦	核定			
		7.校內外活動海報張貼管理事宜	擬辦	核定			
		8.學生參與課外活動獎懲事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		9.社團指導費發放	擬辦	審核	審核	核定	
		10.課指組、社團活動相關場地、設備器材之借用、清點及維護管理	擬辦	核定			
		11.各項訓輔設備及社團相關物品之請購、維護及保管	擬辦	審核	審核	核定	
		12.畢聯會業務指導	擬辦	核定			
學務相關業務		1.學務處週次一覽表之編排與印製	擬辦	審核	審核	核定	
		2.新進人員手冊「學務處篇」資料彙整	擬辦	審核	核定		
3%獎助學金		1.3%獎助學金使用情況追蹤及管控	擬辦	審核	核定		
		2.學生就學獎補助成效彙整及報部	擬辦	審核	審核	核定	
		3.3%獎助學金管理委員會會議資料彙整	擬辦	審核	審核	核定	
		4.校內工讀金分配與管控	擬辦	審核	審核	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	第三層組員/組長	第二層主任	第一層校長	
各類就學補助		1. 本校各類學生就學優待補助預撥款(含日、夜間部)申請與核銷	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 各項減免身份名單登入教育部網站-政府各類助學措施系統	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 兩校區學(含日、夜間部)雜費減免申請與報部核銷之彙整	擬辦	審核	審核	核定	
就學貸款		1. 就學貸款申請、審核與報部	擬辦	審核	審核	核定	
弱勢助學措施		1. 低收入戶免住宿費名單查核與辦理減免	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 弱勢助學金申請與報部	擬辦	審核	審核	核定	
校外獎助學金		1. 校外各類清寒優秀獎助學金之公告及彙整收件	擬辦	審核	核定		
訓輔專款		1. 訓輔款分配與管控		擬辦	審核	核定	
		2. 訓輔款報部申請及核銷	擬辦	審核	審核	核定	
獎補助款經常門 2%		1. 2%經常門補助款分配與管控	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 2%經常門補助款報部申請及核銷	擬辦	審核	審核	核定	
獎補助款資本門 2%		1. 2%資本門補助款分配與管控。	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 2%資本門補助款報部申請及核銷	擬辦	審核	審核	核定	
校慶		1. 校慶各項活動規畫與推動		擬辦	審核	核定	
		2. 校慶籌備會議召開與記錄	擬辦	審核	審核	核定	
畢業典禮		1. 畢業典禮活動規畫與推動		擬辦	審核	核定	
		2. 畢業典禮籌備會議召開與記錄	擬辦	審核	審核	核定	
親師座談		1. 親師座談活動計畫擬訂、會議召開與記錄		擬辦	審核	核定	
體育運動組	工作計畫	1. 體育組工作計畫擬訂與執行		擬辦	審核	核定	
	預算與財物管理	1. 體育組年度預算編列、執行與管控		擬辦	審核	核定	
		2. 體育組設備、物品申購與管理	擬辦	審核	審核	核定	
	規章	1. 馬偕醫護管理專科學校體育委員會組織章程擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	行政會議通過
		2. 馬偕醫護管理專科學校教職員工運動性社團活動實施要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	行政會議通過
		3. 馬偕醫護管理專科學校運動場地管理規則擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
		4. 馬偕醫護管理專科學校體育實施辦法擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過

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	第三層組員/組長	第二層主任	第一層校長	
		5. 馬偕醫護管理專科學校運動代表隊參加校外競賽實施要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
		6. 馬偕醫護管理專科學校運動代表隊組訓暨管理實施要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
		7. 馬偕醫護管理專科學校體適能優異學生獎勵辦法擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
		8. 馬偕醫護管理專科學校加強運動安全實施要點擬訂、修正與執行	擬辦	審核	審核	核定	學生事務會議通過
		9. 馬偕醫護管理專科學校體育器材借還規則擬訂、修正與執行	擬辦	核定			體育組組務會議通過
		10. 馬偕醫護管理專科學校桌球教室學生使用細則擬訂、修正與執行	擬辦	核定			體育組組務會議通過
		11. 馬偕醫護管理專科學校舞蹈教室學生使用細則擬訂、修正與執行	擬辦	核定			體育組組務會議通過
		12. 馬偕醫護管理專科學校體適能中心學生使用細則擬訂、修正與執行	擬辦	核定			體育組組務會議通過
		13. 馬偕醫護管理專科學校假日體育館學生使用細則擬訂、修正與執行	擬辦	核定			體育組組務會議通過
	會議	1. 體育委員會召開與記錄	擬辦	審核	審核	核定	
	體育教學	1. 體育教學計畫訂定		擬辦	核定		通識教育中心主任核定
		2. 教學觀摩辦理		擬辦	審核	核定	教務主任審核(二)
	體育場地與器材管理	1. 器材請購與管理		擬辦	審核	核定	
2. 場地管理與維護			擬辦	審核	核定		
運動代表隊	1. 運動代表隊訓練與參賽	擬辦	審核	審核	核定		
體育活動辦理	1. 體適能活動辦理	擬辦	審核	審核	核定		
	2. 運動會辦理		擬辦	審核	核定		
	3. 校慶體育活動辦理		擬辦	審核	核定		
	4. 班際籃球賽辦理	擬辦	審核	審核	核定		
	5. 班際躲避球賽辦理	擬辦	審核	審核	核定		
	6. 班際拔河賽辦理	擬辦	審核	審核	核定		
	7. 班際排球賽辦理	擬辦	審核	審核	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	第三層組員/組長	第二層主任	第一層校長	
衛生保健組	工作計畫	1. 衛生保健組工作計畫之擬訂與執行		擬辦	審核	核定	
	預算與財物管理	1. 衛生保健組年度預算編列、執行與管控		擬辦	審核	核定	
		2. 衛生保健組設備、藥品、衛生耗材、醫療器材、物品申購與管理	擬辦	審核	審核	核定	
	規章	1. 馬偕醫護管理專科學校衛生保健委員會組織章程擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	行政會議通過
		2. 馬偕醫護管理專科學校膳食協調委員會組織章程擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	行政會議通過
		3. 馬偕醫護管理專科學校學生團體保險辦法擬定、修正與執行		擬辦	審核	核定	行政會議通過
		4. 馬偕醫護管理專科學校資源回收回饋金使用實施要點擬定、修正與執行		擬辦	審核	核定	行政會議通過
		5. 馬偕醫護管理專科學校健康中心使用規則擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	學生事務會議通過
		6. 馬偕醫護管理專科學校學生校外就醫處理原則擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	學生事務會議通過
		7. 馬偕醫護管理專科學校學生緊急傷病處理規則擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	學生事務會議通過
		8. 馬偕醫護管理專科學校環境整潔實施細則擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	學生事務會議通過
		9. 馬偕醫護管理專科學校資源垃圾回收規定擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	學生事務會議通過
		10. 馬偕醫護管理專科學校學生健康檢查實施辦法擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	學生事務會議通過
		11. 馬偕醫護管理專科學校護理科學生B型肝炎疫苗接種辦法擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	衛生保健委員會通過
		12. 馬偕醫護管理專科學校結核病防治與管理辦法擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	衛生保健委員會通過
會議	1. 衛生保健委員會召開與記錄		擬辦	審核	核定		
	2. 膳食委員會召開與記錄		擬辦	審核	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	第三層組員/組長	第二層主任	第一層校長	
師生健康檢查	1. 與醫院師生健康檢查合約之簽訂			擬辦	審核	核定	
	2. 日、夜間部新生、老師健康檢查之辦理	擬辦		審核	審核	核定	
	3. 健康檢查結果之記錄管理與異常追蹤	擬辦		審核	核定		
健康服務	1. 缺點矯治、輔導與轉介	擬辦		核定			
	2. 教職員生外傷與疾病之處理、緊急救護、追蹤與統計	擬辦		核定			
	3. 學生預防接種及傳染病防治之處理、追蹤與統計	擬辦		核定			
	4. 衛生保健教育宣導	擬辦		核定			
	5. 教職員生健康諮詢服務	擬辦		核定			
	6. 衛生保健專欄製作	擬辦		核定			
	7. 校內各項活動之醫護工作辦理	擬辦		核定			
	8. 社區醫療服務	擬辦		審核	審核	核定	
學生團體保險	1. 招標、簽約			擬辦	審核	核定	
	2. 代辦學生理賠申請	擬辦		核定			
	3. 免繳保費名單及退費名單彙整			擬辦	審核	核定	
	4. 結算保險人數與費用，並行文教育部申請補助款			擬辦	審核	核定	
	5. 協助辦理各項活動之團體保險	擬辦		核定			
環境衛生	1. 校園環境衛生及資源回收工作之規劃與督導	擬辦		核定			
	2. 學生基本勤勞教育出缺席登錄與統計	擬辦		核定			
	3. 資源回收成果與惜福基金統計	擬辦		核定			
	4. 惜福基金使用規劃			擬辦	審核	核定	
飲食衛生	1. 餐廳、福利社飲食衛生督導與評核	擬辦		核定			
	2. 學生伙食代表會議召開與記錄	擬辦		核定			
學生輔導中心	工作計畫	1. 學生輔導中心工作計畫擬訂與執行		擬辦	審核	核定	
	預算與財物管理	1. 學生輔導中心年度預算編列、執行與管控		擬辦	審核	核定	
		2. 學生輔導中心設備、物品申購與管理	擬辦		審核	審核	核定
規章	1. 馬偕醫護管理專科學校導師制度實施辦法擬訂、修正與執行			擬辦	審核	核定	校務會議通過

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 組員/組長	第二層 主任	第一層 校長	
		2. 馬偕醫護管理專科學校學生申訴案處理要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	校務會議通過
		3. 馬偕醫護管理專科學校績優導師遴選原則及獎勵要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	行政會議通過
		4. 馬偕醫護管理專科學校學生輔導工作委員會組織章程擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	行政會議通過
		5. 馬偕醫護管理專科學校特殊教育推行委員會設置辦法擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	行政會議通過
		6. 馬偕醫護管理專科學校延休退學學生輔導要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	行政會議通過
		7. 馬偕醫護管理專科學校學生輔導中心圖書管理規則擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	學生事務會議通過
		8. 馬偕醫護管理專科學校輔導資料處理與保存要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	學生事務會議通過
		9. 馬偕醫護管理專科學校學生輔導中心個案輔導及導師轉介處理要點擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	學生事務會議通過
		10. 馬偕醫護管理專科學校資源教室課業輔導設置及實施辦法擬訂、修正與執行		擬辦	審核	核定	特殊教育推行委員會通過
	會議		1. 學生輔導委員會召開與記錄		擬辦	審核	核定
		2. 特殊教育推行委員會召開與記錄		擬辦	審核	核定	
		3. 導師會議召開與記錄		擬辦	審核	核定	
心理測驗		1. 個別及團體心理測驗、測驗結果之記錄管理與異常追蹤	擬辦	核定			
學生輔導		1. 心理健康問題輔導與轉介	擬辦	核定			
		2. 學生個別心理諮商	擬辦	核定			
		3. 學生團體心理諮商	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 學生相關心理輔導資料之建立	擬辦	核定			
		5. 學生生涯輔導事宜規劃	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 身心障礙學生輔導業務規劃與執行	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 學生心理危機事件處理	擬辦	審核	核定		
		8. 學生心理衛生推廣相關業務辦理	擬辦	審核	審核	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 組員/組長	第二層 主任	第一層 校長	
輔導網絡	1. 配合辦理社區相關心理衛生活動		擬辦	審核	審核	核定	
	2. 學生及家長精神醫療諮詢服務		擬辦	審核	核定		
校務基本資料庫	1. 表 7-2 學校學生輔導資料表之完成		擬辦	審核	審核	核定	
導師業務	1. 導師遴選			擬辦	審核	核定	
	2. 績優導師遴選辦法擬定與修正			擬辦	審核	核定	
	3. 績優導師遴選資料彙整及會議記錄		擬辦	審核	審核	核定	
	4. 績優導師遴選獎勵申請		擬辦	審核	審核	核定	
	5. 週、月記抽查		擬辦	審核	核定		
	6. 班會記錄簿之製作及管理業務		擬辦	審核	核定		
教育訓練	1. 教育部補助計畫相關輔導研習辦理		擬辦	審核	審核	核定	
	2. 實習生訓練		擬辦	審核	審核	核定	
	3. 校內教職員工之心理健康教育研習規劃與執行		擬辦	審核	審核	核定	
	4. 導師輔導知能研習辦理		擬辦	審核	審核	核定	