

建國科技大學 行政人員「工作職掌卡」 P. 2/1

工作單位	衛生保健組	職稱	組長
區分	工作項目		備註
會議	1. 參加行政會議。		
	2. 參加衛生保健研習會議。		
	3. 召開衛生委員會議、膳食衛生委員會議		
環境維護業務	1. 清潔工具之分發及管理。		
	2. 擬定各種衛生保健章則及辦法、並督導實施。		
衛生保健業務	1. 負責執行學生健康檢查工作。		
	2. 擬定及撰寫健康促進專案計畫。		
	3. 督導傳染病防治衛生教育及應變方案。		
	4. 師生餐飲衛生之督導。		
	5. 辦理有關健康衛生教育。		
	6. 策劃各項衛生保健業務、編例年度預算及財務管理業務工作。		
	7. 撰寫衛生保健組經營計畫書		
	8. 撰寫衛生保健組評鑑資料		
	9. 辦理弱勢助學計畫工作。		
講習活動業務	1. 負責安排有關專題演講、講習及訓練活動。		
平安保險業務	1. 督導學生團體保險。		
其他	1. 其它由上級臨時交辦事項。		

接下頁

