

耕莘健康管理專科學校

學務處分層負責明細表

單位	公務項目及內容		決行權責劃分				會辦單位	備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
處本部	項目	內容	承辦人	二級	一級	校長		
	中長程計劃	(一) 規劃、撰寫		擬辦	審核	核定		
	年度預算	(二) 編列	擬辦	審核	審核	核定		
	行事曆	(三) 行事曆規劃與執行	擬辦	審核	審核	核定		
	評鑑訪視	(四) 學務處評鑑、訪視等各項文件資料彙整	擬辦	審核	審核	核定		
	外部計畫	(五) 計畫撰寫、控管及結案	擬辦	審核	審核	核定		
	行政效能	(六) 差假核定		審核	核定			
課外活動暨服務學習組	導師職責	(一) 導師會議(經驗傳承相關活動)之規劃辦理	擬辦	審核	審核	核定		
		(二) 導師知能成長研習及各項相關活動之規劃辦理	擬辦	審核	審核	核定		
		(三) 導師及代理人名單彙整	擬辦	審核	核定			
		(四) 優良導師評選暨獎勵作業	擬辦	審核	核定			
		(五) 導師生時間規劃、紀錄與查閱	擬辦	審核	核定			
		(六) 品德主軸規劃與	擬辦	審核	審核	核定		
		(七) 週記調閱	擬辦	審核	核定			
		(八) 導師遴選委員會之會議召開	擬辦	審核	審核	核定		

		與紀錄						
集會規劃	(一) 班級暨社團幹部實務訓練	擬辦	審核	審核	核定			
	(二) 開學典禮、畢業典禮、校慶園遊會	擬辦	審核	審核	核定			
	(三) 新生訓練、新生始業輔導	擬辦	審核	審核	核定			
	(四) 其他集會、活動規劃	擬辦	審核	審核	核定			
各項安定就學措施學生學雜費減免	(一) 相關表件之設計與產出	擬辦	審核	核定				
	(二) 收件、彙整與清冊製作	擬辦	審核	審核	核定			
	(三) 核銷暨請款作業	擬辦	審核	審核	核定			
	(四) 各類學雜費減免申辦諮詢及說明會辦理	擬辦	審核	核定				
各項獎助學金	(一) 愛德基金規劃與核撥	擬辦	審核	審核	核定			
	(二) 愛德基金管理委員會之會議召開與紀錄	擬辦	審核	審核	核定			
	(三) 學雜費提撥3-5%之就學獎助專帳之預算規劃與執行	擬辦	審核	審核	核定			
	(四) 就學獎助審查委員會之會議召開與紀錄	擬辦	審核	審核	核定			
	(五) 校內獎助學金之核銷作業	擬辦	審核	審核	核定			
	(六) 校外獎助學金收文、公告與收件辦理	擬辦	審核	核定				

	(七) 學生生活助學金之分配與按月統籌申報作業	擬辦	審核	審核	核定		
	(八) 經濟弱勢學生書籍之審理	擬辦	審核	核定			
	(九) 各項獎助學金諮詢及說明	擬辦	審核	核定			
	(十) 各項獎助學金執行人數與金額統計月報表製作	擬辦	審核	核定			
社團活動	(一) 整體發展經費獎補助款購置 2 % 學輔設備	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 社長會議之召開與紀錄	擬辦	核定				
	(三) 學生自治組織之輔導	擬辦	審核	核定			
	(四) 學生社團紀錄本核閱	擬辦	核定				
	(五) 學生社團及指導老師學期相關資料彙整與簽核	擬辦	審核	核定			
	(六) 學生社團指導老師費用計算與發放	擬辦	審核	核定			
	(七) 學生社團各類型研習及活動辦理	擬辦	審核	核定			
	(八) 學生社團幹部研習相關活動辦理	擬辦	審核	核定			
	(九) 學生社團幹部參加校外研習之遴選與補助	擬辦	審核	審核	核定		

		(十) 特色與品德活動之規劃與發展	擬辦	審核	審核	核定		
		(十一) 學生社團執行關懷社會弱勢族群暨服務學習方案辦理	擬辦	審核	核定			
		(十二) 學生社團校際性及全校性活動之辦理及參與	擬辦	審核	核定			
		(十三) 學生社團博覽會及成果發表會辦理	擬辦	審核	核定			
		(十四) 學生社團評鑑辦理	擬辦	審核	核定			
		(十五) 學生社團幹部社員獎勵簽核事宜	擬辦	審核	核定			
		(十六) 學生社團器材、設備管理與定期盤點	擬辦	審核	核定			
	學生事務與輔導工作經費	(一) 年度學生事務與輔導工作經費之預算編列與各項活動規劃與執行	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(二) 統籌與控管整體學生事務與輔導工作經費之運用與核銷	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(三) 配合教育部成效訪視評量	擬辦	擬辦	審核	核定		
	學生事務會議	(一) 學生事務會議會議召開與紀錄	擬辦	審核	審核	核定		

	(二) 會議紀錄與修訂法規上網公告	擬辦	審核	核定			
品德教育推動 委員會議	(一) 品德教育推動委員會議召開與紀錄	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 會議紀錄與修訂法規上網公告	擬辦	審核	核定			
服務學習工作	(一) 學生服務學習計畫之擬訂、實施、檢討與改進	擬辦	審核	核定			
	(二) 規劃與推展師資培訓課程	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 聯繫各科規劃與推動各項課程	擬辦	審核	核定			
	(四) 制定各項規章辦法及課程內容	擬辦	審核	審核	核定		
	(五) 開發協力機構並建置督導考核機制	擬辦	審核	核定			
	(六) 辦理成果發表會	擬辦	審核	審核	核定		
	(七) 辦理提升教學品質計畫	擬辦	審核	審核	核定		
	(八) 協助各科辦理服務學習課程	擬辦	審核	核定			
	(九) 辦理服務學習種子學生工作坊、種子教師工作坊及共融社群	擬辦	審核	審核	核定		

		(十) 辦理評值及獎勵、評選及推薦優良人員及單位	擬辦	審核	核定			
其他綜整業務		(一) 規章辦法擬定	擬辦	審核	審核	核定		
		(二) 作業規範與流程設計	擬辦	審核	核定			
		(三) 網頁維護與公告上傳	擬辦	核定				
		(四) 各類型活動預告與執行情形月報表製作	擬辦	審核	核定			
		(五) 各級長官交辦事項	擬辦	審核	核定			
		(六) 行事曆規劃與執行	擬辦	審核	核定			
		(七) 中長程計畫規劃與執行	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(八) 學年度經費預算編列與執行	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(九) 配合教育部及市政府辦理各項專案活動	擬辦	擬辦	審核	核定		
	身心健康促進組	衛生保健政策	(一) 策劃及督導各項衛生保健業務		擬辦	審核	核定	
(二) 訂定衛保組年度工作計畫			擬辦	審核	審核	核定		
(三) 編列及控制衛保組預算			擬辦	擬辦	審核	核定		
(四) 各項規章、辦法擬定			擬辦	擬辦	審核	核定		
會議		(一) 召開衛生保健委員會及膳食委員會	擬辦	審核	審核	核定		

健康檢查	(一) 策劃、辦理教職員工生健康檢查及需求評估	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 教職員工生健康檢後追蹤、關懷、收案	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 預防注射之追蹤	擬辦	審核				
	(四) 提供健康指導與健康諮詢服務	擬辦					
	(五) 緊急傷病處理及送醫	擬辦	審核				
	(六) 與社區相關機構、醫療院所合作，建立生理健康三級預防網絡	擬辦	審核	審核	核定		
校園整潔 (勞作教育)	(一) 修定各學期勞作教育手冊	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 安排寒暑假返校事宜	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 督導校園整潔維護	擬辦	審核	核定			
	(四) 訓練與督導服務幹事與衛生股長以維護校園整潔	擬辦	審核	核定			
	(五) 辦理資源回收相關工作	擬辦	審核	核定			
餐飲管理	(一) 稽查校園餐飲衛生	擬辦	審核	核定			
	(二) 定期辦理伙食委員會議	擬辦	審核	核定			
	(三) 突發事件之處理，如集體中毒	擬辦	審核	審核	核定		
疾病管理	(一) 簡易傷病處理	擬辦	審核				

	(二) 傳染性疾病之處理及追蹤，如 TB 個案	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 健康中心用物管理，健康中心財產申購、保管、維修及報廢事宜	擬辦	審核	核定			
	(四) 衛生保健資料管理	擬辦	審核	核定			
保險業務	(一) 每學期申請教育部補助團體保險費事宜	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 協助學生申請團體平安保險理賠費用	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 協助學生申請實習平安保險及相關理賠作業	擬辦	審核	審核	核定		
衛生保健活動	(一) 辦理學輔經費補助款活動	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 辦理健康促進學校計畫活動	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 辦理其他機關活動，如環保署活動、器官捐贈宣導等	擬辦	審核	審核	核定		
提供個案心理諮商與協助	(一) 對於主動求助、導師轉介之學生進行一對一諮商晤談	擬辦	審核	核定			
	(二) 主動聯絡關懷學生	擬辦	審核	核定			
	(三) 提供學生各類教育、法律、社會等相關資源	擬辦	審核	核定			

		(四) 新高關懷普測篩檢並追蹤高關懷學生	擬辦	審核	核定			
		(五) 特殊個案轉介至醫療院所及意外事故發生後之悲傷輔導	擬辦	審核	核定			
	個案管理	(一) 管理所有個案相關資料並建檔，協助諮商師聯繫管理並追蹤特殊個案	擬辦	審核	核定			
		(二) 每月統計諮商人數、人次及晤談議題	擬辦	審核	核定			
	聯絡個案導師及家長	(一) 接受導師、家長諮詢學生問題	擬辦	審核	核定			
		(二) 危機個案通報聯繫並召開緊急個案會議	擬辦	審核	審核	核定		
	懷孕個案通報	(一) 懷孕個案通報窗口	擬辦	審核	核定			
		(二) 負責更新每月懷孕個案，並通報系科及教務處	擬辦	審核	核定		各科、教務處	
		(三) 懷孕個案追蹤及輔導。	擬辦	審核	核定			
	特殊個案通報	(一) 特殊個案通報窗口	擬辦	審核	核定			
		(二) 接受導師諮詢班上特殊個案狀況	擬辦	審核	核定			
		(三) 接受導師轉介之個案，評估後派案給諮商師	擬辦	審核	核定			

	(四)每月特殊個案統計報表	擬辦	審核	審核	核定		
規劃與辦理團體輔導活動	(一) 針對每學期學生來談主要議題及導師建議，討論訂定團體輔導主題	擬辦	審核	核定			
	(二) 規劃團體形式及內容	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 規劃團體輔導活動	擬辦	審核	審核	核定		
	(四) 針對每次團體製作海報、傳單及報名表，跑班宣傳招募團體輔導成員	擬辦	審核	核定			
心理測驗實施與解釋	(一) 中心備有各式心理測驗，提供學生及班級主動前來預約	擬辦	審核	核定			
規劃班級心理健康活動	(一) 每學期針對一年級新生輔導股長及轉科轉學生辦理聚會，促進學生班級適應及增加班級外的支持網絡	擬辦	審核	核定			
	(二) 憂鬱與自殺防治活動宣導	擬辦	審核	核定			
配合辦理北二區諮商輔導相關活動	(一) 配合北二區學校辦理主題活動，如性別平等主題輔導週、生命教育主題輔導週等，並製作成果報告	擬辦	審核	審核	核定		

專業輔導人員培訓	(一)為增進專業輔導人員知能，定期邀請校外專家督導，進行個案研討。	擬辦	審核	審核	核定		
義務輔導老師制度推廣	(一) 每學年招募義務輔導老師	擬辦	審核	核定			
	(二) 排訂義務輔導老師值班時間	擬辦	審核	核定			
	(三) 聯繫個案及輔導老師	擬辦	審核	核定			
規劃與帶領班級輔導活動	(一)針對特定年級之不同需求，規劃班級輔導活動，設計輔導活動內容，進行逐班輔導。	擬辦	審核	審核	核定		
購買諮商輔導相關資源	(一)購買生涯發展阻隔因素量表(大專版)、生涯興趣量表(水準二)、高中(職)學生學習與讀書策略量表、賴氏人格測驗題本等。	擬辦	審核	審核	核定		
辦理導師輔導知能研習	(一)辦理教師輔導知能研習	擬辦	審核	審核	核定		
辦理性別平等教育相關講座、影展	(一) 辦理性別平等教育相關講座、影展	擬辦	審核	審核	核定		
身心障礙學生輔導	(一) 辦理身心障礙學生輔導活動	擬辦	審核	審核	核定		
心理衛生推廣	(一) 辦理各類初級預防相關活動電影賞析、班級輔導、文宣品製作等	擬辦	審核	審核	核定		

團輔室及諮商室借用	(一) 控管團輔室及諮商室之使用及維持	擬辦	審核	核定			
召開學生輔導委員會	(一) 負責學生輔導委員會開會相關行政事項	擬辦	審核	審核	核定		
受理學生申訴案件	(一) 學生申訴案件受理窗口	擬辦	審核	核定			
	(二) 接獲申訴案件後，負責聯繫申評會主席及相關人士	擬辦	審核	核定			
處理申訴案調查行政事務	(一) 相關公文簽辦及發函	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 與教育部訴願會聯繫學生申訴案件處理情形	擬辦	審核	核定			
	(三) 聯繫法律專家撰寫評議決定書及答辯書	擬辦	審核	審核	核定		
	(四) 諮詢各校處理學生申訴案件情形	擬辦	審核	核定			
負責學生申訴評議委員會開會相關事項	(一) 聯繫每位委員開會，並發開會通知單、會議議程規劃、會議資料準備、會議紀錄撰寫	擬辦	審核	審核	核定		
工讀生管理	(一) 擬定工讀生工作事項、召開工讀生工作會議、培訓及考核工讀生、每月統計及申報工讀生時數	擬辦	審核	核定			

	填報基本資料 庫諮商輔導相 關資料	(一) 每年定期填報 及檢核基本資 料庫資料	擬辦	審核	核定			
	督導及實習生 業務總籌	(一) 擔任實習生個 別諮商督導、團 體諮商督導，促 進實習生專業 能力之成長	擬辦	審核	核定			
	中心網站維護	(一) 中心網站資訊 定期更新與維 護	擬辦	審核	核定			
	擬定學期行事 曆	(一) 安排規劃每學 期活動時程，定 訂活動時間	擬辦	審核	核定			
	中心年度預算 編列	(一) 編列中心年度 預算，並登入會 計系統	擬辦	審核	核定		會計室	
	法規修訂	(一) 定期檢視相關 法規，讓法規與 時俱進，適合使 用	擬辦	審核	審核	核定		
	管理中心財產	(一) 管理保管辦公 室、諮輔室及團 輔室辦公桌 椅、沙發等	擬辦	審核	核定			
	彙整月報表及 行政會議資料	(一) 每月彙整月報 表及行政會議 資料	擬辦	審核	核定			
生活輔導組	重要章則、計 畫辦法	(一) 教師輔導與管 教學生辦法	擬辦	審核	審核	核定		
		(二) 學生獎懲辦法	擬辦	審核	審核	核定		
		(三) 學生操行成績 考核辦法	擬辦	審核	審核	核定		
		(四) 學生宿舍管理 規則	擬辦	審核	審核	核定		
		(五) 學生請假規則	擬辦	審核	審核	核定		

		(六) 學生生活教育 改過遷善辦法	擬辦	審核	審核	核定		
		(七) 學生校外活動 安全輔導辦法	擬辦	審核	審核	核定		
		(八) 交通安全教育 委員會設置辦法	擬辦	審核	審核	核定		
		(九) 學生獎懲委員 會設置辦法	擬辦	審核	審核	核定		
		(十) 防護團編組教 育演習及服務 辦法	擬辦	審核	審核	核定		
		(十一) 學生服裝 儀容規範	擬辦	審核	核定			
		(十二) 學生生活 管理規定(二專 及五專四、五年 級)	擬辦	審核	核定			
		(十三) 學生生活 管理規定(五專 一、二、三年級)	擬辦	審核	核定			
		(十四) 學生宿舍 生活公約(二專 及五專四、五年 級)	擬辦	審核	核定			
		(十五) 學生宿舍 生活公約(五專 一、二、三年級)	擬辦	審核	核定			
生活輔導組	生活輔導	(一) 學生生活輔導 業務之策劃與 執行	擬辦	審核	審核	核定		
		(二) 學生偶發事件 之處理	擬辦	審核	審核	核定		
		(三) 學生交通安全	擬辦	審核	審核	核定		

教育宣導						
(四) 學生安全教育	擬辦	審核	審核	核定		
(五) 「防制校園霸凌」之策劃、執行與督導	擬辦	審核	審核	核定		
(六) 學生法治教育宣導	擬辦	審核	審核	核定		
(七) 外籍學生生活輔導	擬辦	審核	審核	核定		
(八) 學生宿舍規劃與管理	擬辦	審核	核定			
(九) 宿舍自治幹部之策劃與管理	擬辦	審核	核定			
(十) 生輔組相關學生社團之策劃與管理	擬辦	審核	核定			
(十一) 值週導師輪值	擬辦	審核	核定			
(十二) 學生就學貸款之策劃與執行	擬辦	審核	核定			
(十三) 校外工讀學生及學生福利權益宣導	擬辦	審核	核定			
(十四) 朝會流程規劃與教育宣導	擬辦	審核	審核	核定		
(十五) 學生遺失物品之保管與招領	擬辦	審核	核定			
(十六) 學生缺曠及獎懲報表	擬辦	審核	核定		教務處	

		(十七) 教育部學產基金急難慰問金業務	擬辦	審核	審核	核定		
		(十八) 學生改過遷善策劃與執行	擬辦	審核	審核	核定		
		(十九) 各班秩序成績彙整	擬辦	審核	核定			
		(二十) 操行成績評定會議及學生獎懲委員會	擬辦	審核	審核	核定		
		(二十一) 校園安全委員會及交通安全教育委員會	擬辦	審核	審核	核定		
		(二十二) 新生家長座談會規劃與執行	擬辦	審核	審核	核定		
軍訓室	軍訓人事	(一) 軍訓教官遷調作業	擬辦	審核	審核	核定		
		(二) 軍訓教官選訓進修	擬辦	審核	審核	核定		
		(三) 軍訓教官獎懲	擬辦	審核	審核	核定		
		(四) 軍訓教官平時考核	擬辦	審核	審核	核定		
		(五) 學生請假規則	擬辦	審核	核定			
		(六) 軍訓教官考績作業	擬辦	審核	審核	核定		
		(七) 軍訓教官晉任晉支業務	擬辦	審核	審核	核定		
		(八) 軍訓教官退伍業務	擬辦	審核	審核	核定		
		(九) 軍訓教官出國	擬辦	審核	審核	核定		

		管制作業					
		(十) 軍訓教官暑假期間講習業務	擬辦	審核	審核	核定	
		(十一) 軍訓教官勤務之派遣	擬辦	審核	核定		
		(十二) 軍訓教官業務劃分與調整	擬辦	審核	核定		
		(十三) 軍訓教官勳獎章作業	擬辦	審核	審核	核定	
		(十四) 軍訓教官軍人身份證換證	擬辦	審核	核定		
		(十五) 因應取消軍訓教官薪資所得免稅配套措施校園安全值班費申請	擬辦	審核	審核	核定	
軍訓室	軍訓教育	(一) 軍訓教官相關會議召開與紀錄	擬辦	審核	核定		
		(二) 學生全民國防教育成績證明	擬辦	審核	核定		
		(三) 學生全民國防教育成績考查統計	擬辦	審核	核定		
		(四) 學生申請免修全民國防	擬辦	審核	核定		
		(五) 全民國防教育教材之申購與保管	擬辦	審核	核定		
		(六) 軍訓人員全民國防教育課程研究	擬辦	審核	核定		

		(七) 策定軍訓教育 實施計劃	擬辦	審核	核定			
		(八) 策定軍訓工作 實施計劃	擬辦	審核	核定			
		(九) 軍訓課程教學 評鑑	擬辦	審核	核定			
		(十) 軍訓通訊投稿 與運用	擬辦	審核	核定			
		(十一) 全民國防 教育授課計畫 審查	擬辦	審核	核定			
		(十二) 軍訓教官 教學研討會活 動	擬辦	審核	核定			
		(十三) 軍訓工作 評鑑	擬辦	審核	核定			
		(十四) 學生全民 國防教育步槍 實彈射擊體驗 活動	擬辦	審核	審核	核定		
軍訓室	軍訓後勤	(一) 軍訓教官薪俸 作業	擬辦	審核	審核	核定		
		(二) 軍訓教官全民 健保作業	擬辦	審核	審核	核定		
		(三) 軍人保險業務	擬辦	審核	審核	核定		
		(四) 軍訓經費預算 與運用	擬辦	審核	審核	核定		
		(五) 軍人子女教育 補助費申請	擬辦	審核	審核	核定		
		(六) 軍械庫房管理 與督導	擬辦	審核	審核	核定		
		(七) 軍訓武器之保 養與安全督導	擬辦	審核	審核	核定		

		(八) 軍訓武器帳籍之建立與保管	擬辦	審核	審核	核定		
		(九) 軍訓教官服裝製補業務	擬辦	審核	審核	核定		
		(十) 軍訓教官眷證申請與轉發	擬辦	審核	審核	核定		
		(十一) 軍訓教官眷舍及購宅貸款業務	擬辦	審核	審核	核定		
		(十二) 軍訓教官各種救助案件之申請與轉發	擬辦	審核	審核	核定		
		(十三) 軍訓教官年度體檢	擬辦	審核	審核	核定		
軍訓室	校園安全	(一) 防制校園霸凌執行作法	擬辦	審核	審核	核定		
		(二) 校園安全委員會設置辦法	擬辦	審核	審核	核定		
		(三) 校園災害防救計畫暨學生災害預防宣導及演練	擬辦	審核	審核	核定	總務處	
		(四) 「深化紫錐花運動」之策劃與執行	擬辦	審核	審核	核定		
		(五) 校外賃居學生調查與訪視	擬辦	審核	審核	核定		
		(六) 配合各項活動維護安全與秩序	擬辦	審核	核定			
		(七) 學生報考軍校及參與相關活動之輔導	擬辦	審核	核定			
		(八) 學生兵役、全民國防課程折抵	擬辦	審核	審核	核定		

		役期相關業務						
		(九) 緊急應變計劃之策劃	擬辦	審核	審核	核定		
體育運動組	政策	(一) 策劃及督導各項體育運動業務	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(二) 訂定體育運動組年度工作計畫	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(三) 體育活動計劃之擬定與推動事項	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(四) 年度體育經費之編列及使用事項	擬辦	擬辦	審核	核定		
各項法規辦法		(一) 校體育委員會設置辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(二) 體育實施辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(三) 體育成績考核辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(四) 體育正課管理辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(五) 運動器材借用辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(六) 運動器材借用遺失處理辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(七) 運動代表隊參加校外競賽辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(八) 體育獎學金設置辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(九) 運動代表隊組	擬辦	擬辦	審核	核定		

	訓暨管理辦法						
	(十) 運動場所管理辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
	(十一) 籃排球場管理辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
	(十二) 羽球場管理辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
	(十三) 桌球教室管理辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
	(十四) 田徑場管理辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
	(十五) 韻律教室管理辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
	(十六) 運動場館對外開放借用辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
	(十七) 運動競賽裁判費支給辦法	擬辦	擬辦	審核	核定		
會議	(一) 召開體育委員會紀錄	擬辦	擬辦	核定			
場地器材	(一) 體育設施、運動場地之規劃與管理	擬辦	擬辦	審核	核定		
	(二) 辦理體育運動器材之借用	擬辦	審核	核定			
	(三) 辦理體育運動場地之使用管制及借用	擬辦	審核	核定			