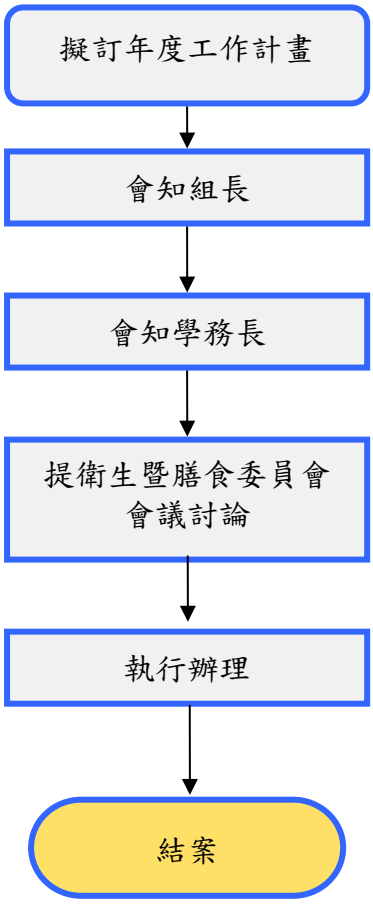
國立勤益科技大學學生事務處

年度工作計畫標準作業流程

1. 目的：協助新進人員儘速了解衛保組年度工作計畫流程，以提升本單位整體行政效率。
2. 依據：本校衛生暨膳食委員組織章程、本校學生健康檢查實施計畫、本校餐飲衛生管理辦法、本校預防食品中毒處理要點、本校急救訓練實施辦法、本校學生校內意外傷害處理要點、本校學生團體保險要點、本校因應流感或特殊疫情大流行應變計畫。
3. 範圍：本單位人員。
4. 權責：詳如 5. 作業說明.

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
	學務處衛保組 (李渝衽/2362) (吳珮瑩/2363) 衛保組組長 學生事務長 學務處衛保組 (李渝衽/2362) (吳珮瑩/2363) 學務處衛保組 (李渝衽/2362) (吳珮瑩/2363)	每年 1 月 一週內 一週內 會議日 1-12 月	會議提案單

5. 作業說明：

5-1、擬定年度工作計畫：每年 1 月依衛生保健組各項章則辦法及年度預算表草擬年度工作計畫。

5-2、會知組長：陳年度工作計畫草案，請組長核示。

5-3、會知學務長：陳年度工作計畫草案，請學務長核示。

5-4、提衛生暨膳食委員會會議討論：於會議日，提年度工作計畫草案，請委員討論及審議。

5-5、執行辦理：會議通過後，依年度工作計畫內容由組長分派任務，組員負責執行。

5-6、結案：將年度資料分類彙整、列管存檔。

6.控制重點：

6-1、分析：再次檢視年度工作計畫表，預防工作無法完成。

6-2、稽核：執行計畫與經費核銷過程應符合規定，確實完成年度工作。

6-3、通報：執行期間，遇有重大事項時，應立即陳報上級。

7.風險分析：

7-1、影響分類：

等級	衝擊或後果	影響形象	目標達成
1	輕微	單位形象受損	經費/時間輕微增加

7-2、機率分類：

等級	可能性分類	發生機率百分比	詳細之描述
1	幾乎不可能	0-40%	只會在特殊情況下發生

7-3、風險等級：1