

衛生保健組業務處理標準流程

業務處理程序作業範圍	
業務項目	健康專題講座
作業步驟	<ol style="list-style-type: none"> 一、依據本組年度計畫辦理。 二、編列預算 三、統合本組同仁辦理之演講內容、場次 四、申請活動場地及器材借用 五、邀請並確認講師 六、確定學期活動內容 七、進行活動宣傳 八、受理班級報名 九、請購、請款(講師費)作業 十、活動前一週與講師再確認、與報名班級再確認 十一、製作簽到表、海報、確認當日工作人員 十二、活動當日場佈、活動進行、撤場、器材歸還 十三、活動後檢討及資料建檔 十四、經費核銷 十五、提報相關單位
作業要領	<ol style="list-style-type: none"> 一、安排適合校園師生之講座 二、尋找適合的講師 三、受理班級報名
法令依據	
協調單位	場地借用單位(課外組或總務處)
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 一、確認場地使用權及器材之可用性。 二、於總務處規定時間內完成請款(講師費)請購事項，以利活動順利進行。

健康專題講座作業流程

