



耕莘健康管理專科學校全人教育中心辦事細則

中華民國98年4月22日全人教育中心會議通過
中華民國98年4月27日行政會議通過
中華民國101年9月4日全人教育中心會議通過
中華民國101年9月24日行政會議通過

第一條 本細則依據本校組織規程訂定之。

第二條 本中心設置主任1人，分設通識教育組與生命教育組，辦理各該組事務。

第三條 全人教育中心主任承校長之命，綜理本中心業務，主要職掌如下：

- 一、主持各項全人教育相關會議。
- 二、召開全人教育中心會議，協調綜理各組業務。
- 三、辦理校長、副校長交辦事項及其他處室委辦、協辦事項。
- 四、依學校發展方針，推動各項全人教育工作。
- 五、配合教育部通識教育及教會宗教輔導政策，負責決策與推動通識教育組及生命教育組相關事項，並積極推動、督導與修正。
- 六、規劃提升全人教育工作品質，編列全人教育中心年度預算。
- 七、簽核本中心公文及各處室會簽公文。
- 八、審核（核定）本中心所屬教職員工各類請假及考核等案件。
- 九、主持本中心教師評審委員會會議。
- 十、主持本中心課程委員會會議。
- 十一、擬定通識教育之科目表與課程之編排。
- 十二、通識教師之簽聘與督導通識教師之排課。
- 十三、與各科協調通識課程相關事項。
- 十四、管理與規劃本中心各專業教室與研究室。
- 十五、督導本中心各項儀器設備材料之採購、維護及維修。
- 十六、督導各項專題研究計畫之申請、執行及研究報告之函報事項。
- 十七、規劃辦理通識教育相關活動。
- 十八、規劃辦理教會節慶、宗教輔導相關活動。
- 十九、承辦教育部相關專案。

第四條 通識教育組組長承主任之命，下置職員若干人，處理組務，該組職掌如下：

- 一、通識課程規劃
 - (一)協助擬定通識教育之科目表與課程之編排。
 - (二)通識教師之排課。
 - (三)協助與各科協調通識課程相關事項。
 - (四)處理學生通識教育選課相關事項。
- 二、教師聘任
 - (一)辦理通識教師聘任相關事項。
 - (二)辦理通識教師資格送審相關事項。
 - (三)辦理通識教師升等相關事項。



三、通識教育活動宣導

- (一)辦理提升師生人文素養相關活動。
- (二)辦理通識科目補救教學事項。
- (三)辦理通識教育相關演講或座談。

四、負責本中心教師評審委員會開會相關事項。

五、負責本中心課程委員會開會相關事項。

六、負責全人教育中心會議開會相關事項。

七、負責通識教育委員會開會相關事項。

八、簽辦通識教育相關公文。

九、聯繫通識教師授課相關事項。

十、填報基本資料庫通識教育相關資料。

十一、承辦教育部相關專案。

十二、負責本中心教學儀器設備材料採購、維護及維修。

十三、彙整教學計畫表、期中自評表。

十四、儀器設備及老師教具之借用與返還。

第五條 生命教育組組長承主任之命，下置職員若干人，處理組務，該組職掌如下：

一、開設生命教育課程

- (一)提升生命教育教師教學知能。
- (二)設置各科生命教育種子教師。
- (三)與學務處合作品德教育相關課程與活動。
- (四)與學務處合作服務學習相關課程與活動。

二、宗教慶典與輔導活動

- (一)辦理新生班級祈福禮。
- (二)辦理畢業感恩祈福禮活動。
- (三)辦理追思已亡活動。
- (四)辦理聖誕系列相關祈福活動。
- (五)辦理學校特色暨聖誕系列活動。
- (六)辦理四旬期與相關體驗活動。
- (七)辦理復活節宣導與相關慶祝活動。
- (八)辦理升學考前祈福禮活動。

三、辦理新生班級祈福禮。

四、辦理教友老師（德蘭之友）慕道團體與相關活動。

五、辦理學生信仰成長團體與活動。

六、聖堂管理。

七、校園宗教情境之佈置。

八、簽辦宗教輔導相關公文。

九、填報基本資料庫宗教輔導相關資料。

十、承辦教會相關活動。

十一、管理本中心財產。



十二、提供重大慶典讀經與禱詞等。

第六條 本中心事務之處理，除法令另有規定外悉依本細則行之。

第七條 本細則經中心會議及行政會議通過，陳請 校長核定後公布實施，修訂時亦同。