# 國立屏東大學

# 分層負責明細表

114年10月2日本校第124次行政會議通過

### 前言

- 一、本校分層負責明細表僅作公務參考,不作任何證明之用。
- 二、本明細表經行政會議通過後,建置於人事室網站「分層負責明細表」項下,請各單位自行下載。
- 三、本明細表資料如有更動,請至人事室網站「分層負責明細表」選項中下載資料,修正完畢後傳送 E-mail 予人事室,以便適時完成修法程序後更正。

# 目 錄

| 一、  | 各単位(共同性)                             |
|-----|--------------------------------------|
| 二、  | 副校長室・・・・・・・・・3                       |
| 三、  | 秘書室・・・・・・・4                          |
| 四、  | 教務處13                                |
| 五、  | 學生事務處21                              |
| 六、  | 總務處38                                |
| 七、  | 研究發展處53                              |
| 八、  | 國際事務處61                              |
| 九、  | 職涯發展暨教育推廣處・・・・・・・69                  |
| +、  | 體育室80                                |
| +-、 | 圖書館86                                |
| 十二、 | 人事室・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・94 |
| 十三、 | 主計室・・・・・・104                         |
| 十四、 | 教育學院・・・・・110                         |
| 十五、 | 教育行政研究所 · · · · · · · 112            |
| 十六、 | 教育學系・・・・・115                         |
| 十七、 | 教育心理與輔導學系・・・・・・・・・・・・・117            |
| 十八、 | 幼兒教育學系・・・・・120                       |
| 十九、 | 特殊教育學系・・・・・・123                      |
| 二十、 | STEM 教育國際碩士學位學程·····125              |

| 二十 | _ | ` | 特 | 殊 | 教 | 育 | 中 | ジ | • • | • • | • • | • • | • • | • • | • • | • • | • • | • • | •   | • | • • | • | •   | • • | •   | • • | 127 |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|-----|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| 二十 | 二 | ` | 社 | 品 | 諮 | 商 | 中 | 心 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | • • |     | • |     | • | •   |     | • ( |     | 129 |
| 二十 | 三 | ` | 理 | 學 | 院 |   |   |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | • • |     | • |     | • | •   |     | •   |     | 132 |
| 二十 | 四 | ` | 科 | 學 | 傳 | 播 | 學 | 系 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | • • | • • | • |     | • | •   |     | •   |     | 134 |
| 二十 | 五 | ` | 應 | 用 | 數 | 學 | 系 |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | • • | • • | • |     | • | •   |     | •   |     | 137 |
| 二十 | 六 | ` | 應 | 用 | 化 | 學 | 系 |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | • • | •   | • |     | • | •   |     | •   |     | 139 |
| 二十 | セ | ` | 應 | 用 | 物 | 理 | 系 |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | • • | • • | • |     | • | •   |     | •   |     | 142 |
| 二十 | 八 | ` | 體 | 育 | 學 | 系 |   |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | • • | • • | • |     | • | •   |     | •   |     | 145 |
| 二十 | 九 | ` | 理 | 學 | 院 | 應 | 用 | 科 | 學   | 國   | 際   | 碩   | 士   | 班   |     |     |     | •   |     | • |     | • | •   |     | •   |     | 148 |
| 三十 | ` |   | 理 | 學 | 院 | 應 | 用 | 科 | 學   | 國   | 際   | ·博  | 士   | 班   |     |     |     | • • |     | • |     | • | •   |     | • ( |     | 150 |
| 三十 | _ | ` | 理 | 學 | 院 | 半 | 導 | 體 | 材   | 料   | 科   | 學   | 碩   | 士   | 班   |     |     | • • |     | • |     | • | •   |     | •   |     | 152 |
| 三十 | 二 | ` | 人 | 文 | 社 | 會 | 學 | 院 | ••  |     |     |     |     |     |     |     |     | • • |     | • |     | • | • • |     | • • |     | 154 |
| 三十 | 三 | ` | 中 | 國 | 語 | 文 | 學 | 系 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | • • |     | • |     | • | • • |     | • • |     | 157 |
| 三十 | 四 | ` | 英 | 語 | 學 | 系 |   |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | • • | • • | • |     | • | •   |     | •   |     | 160 |
| 三十 | 五 | ` | 社 | 會 | 發 | 展 | 學 | 糸 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | • • | • • | • |     | • | •   |     | • • |     | 163 |
| 三十 | 六 | ` | 視 | 覺 | 藝 | 術 | 學 | 糸 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | • • | • • | • |     | • | •   |     | • • |     | 167 |
| 三十 | セ | ` | 音 | 樂 | 學 | 系 |   |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | • • | • • | • |     | • | •   |     | •   |     | 170 |
| 三十 | 八 | ` | 文 | 化 | 創 | 意 | 產 | 業 | 學   | 系   |     |     |     |     |     |     |     | • • | • • | • |     | • | •   |     | •   |     | 173 |
| 三十 | 九 | ` | 應 | 用 | 英 | 語 | 學 | 系 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | • • |     | • |     | • | •   |     | • ( |     | 177 |
| 四十 | ` |   | 應 | 用 | 日 | 語 | 學 | 系 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | • • | • • | • |     | • | •   |     | •   |     | 179 |
| 四十 | — | ` | 文 | 化 | 發 | 展 | 學 | 士 | 學   | 位   | 學   | 程   | 原   | 住   | 民   | 專   | 班   | · · |     | • | • • | • | •   |     | •   |     | 181 |
| 四十 | _ | , | 文 | 化 | 事 | 業 | 發 | 展 | 碩   | 士   | 學   | 位   | 學   | 程   | 原   | 住   | 民   | 車   | - 玉 | 压 |     |   |     |     | • • |     | 184 |

| 四十 | · 三 | ` | 原 | 住 | 民 | 族 | 教   | 育 | 研 | 究 | 中 | Ü | • • | •   | • •      | • • | • | • • | • | • • | • | • | • | • • | • | • | • • | • ] | 187 |
|----|-----|---|---|---|---|---|-----|---|---|---|---|---|-----|-----|----------|-----|---|-----|---|-----|---|---|---|-----|---|---|-----|-----|-----|
| 四十 | - 四 | ` | 客 | 家 | 文 | 化 | 產   | 業 | 碩 | 士 | 學 | 位 | 學   | 程   | <u>.</u> |     | • |     | • |     | • | • | • |     | • | • |     | • ] | 189 |
| 四十 | -五  | ` | 客 | 家 | 研 | 究 | 中   | Ü |   |   |   |   |     | • • |          |     | • |     | • |     | • | • | • |     | • | • |     | • ] | 92  |
| 四十 | 六   | ` | 藝 | 文 | 中 | Ü |     |   |   |   |   |   |     | •   | • •      |     | • |     | • |     | • | • | • |     | • | • |     | • ] | 94  |
| 四十 | ー七  | ` | 管 | 理 | 學 | 院 |     |   |   |   |   |   |     | •   | • •      |     | • |     | • |     | • | • | • |     | • | • |     | • ] | 196 |
| 四十 | -八  | ` | 企 | 業 | 管 | 理 | 學   | 系 |   |   |   |   |     | •   |          |     | • |     | • |     | • | • | • |     | • | • |     | • ] | 199 |
| 四十 | -九  | ` | 不 | 動 | 產 | 經 | 誉   | 學 | 系 |   |   |   |     | •   |          |     | • |     | • |     | • | • | • |     | • | • |     | . 2 | 202 |
| 五十 | - 、 |   | 休 | 閒 | 事 | 業 | 經   | 誉 | 學 | 系 |   |   |     | •   |          |     |   |     | • |     | • | • | • |     | • | • |     | . 2 | 206 |
| 五十 | - — | ` | 行 | 銷 | 與 | 流 | 通   | 管 | 理 | 學 | 系 |   |     | •   |          |     | • |     | • |     | • | • | • |     | • | • |     | . 2 | 210 |
| 五十 | -=  | ` | 商 | 業 | 大 | 數 | 據   | 學 | 糸 |   |   |   |     | •   |          |     | • |     | • |     | • | • | • | • • | • | • |     | . 2 | 213 |
| 五十 | ·=  | ` | 國 | 際 | 經 | 誉 | 與   | 貿 | 易 | 學 | 系 |   |     | •   |          |     |   |     | • |     | • | • | • |     | • | • |     | . 2 | 217 |
| 五十 | - 四 | ` | 財 | 務 | 金 | 融 | 學   | 系 |   |   |   |   |     | •   |          |     | • |     | • |     | • | • | • |     | • | • |     | • 2 | 222 |
| 五十 | -五  | ` | 會 | 計 | 學 | 系 |     |   |   |   |   |   |     | •   |          |     | • |     | • |     | • | • | • |     | • | • |     | . 2 | 225 |
| 五十 | 六   | ` | 資 | 訊 | 學 | 院 | • • |   |   |   |   |   |     | •   |          |     | • |     | • |     | • | • | • |     | • | • |     | • 2 | 229 |
| 五十 | ー七  | ` | 電 | 腦 | 科 | 學 | 與   | 人 | 工 | 智 | 慧 | 學 | 系   | •   | • •      | • • | • |     | • |     | • | • | • |     | • | • | • • | • 2 | 232 |
| 五十 | -八  | ` | 資 | 訊 | 工 | 程 | 學   | 系 |   |   |   |   |     | •   | • •      |     | • |     | • |     | • | • | • |     | • | • | • • | • 2 | 235 |
| 五十 | 九   | ` | 電 | 腦 | 與 | 通 | 訊   | 學 | 系 |   |   |   |     | • • |          |     | • |     | • |     | • | • | • |     | • | • |     | . 2 | 237 |
| 六十 | - 、 |   | 資 | 訊 | 管 | 理 | 學   | 系 |   |   |   |   |     | •   |          |     | • |     | • |     | • | • | • | • • | • | • | • • | • 2 | 239 |
| 六十 | - — | ` | 智 | 慧 | 機 | 器 | 人   | 學 | 系 |   |   |   |     | •   |          |     | • |     | • |     | • | • | • | • • | • | • | • • | • 2 | 241 |
| 六十 | -=  | ` | 國 | 際 | 資 | 訊 | 科   | 技 | 與 | 應 | 用 | 碩 | 士   | 學   | 红        | 立   | 學 | 程   | • |     | • | • | • |     | • | • | • • | • 2 | 243 |
| 六十 | · 三 | ` | 國 | 際 | 學 | 院 | • • |   |   |   |   |   |     | •   |          |     | • |     | • | • • | • | • | • |     | • | • |     | • 2 | 245 |
| 六十 | - 四 | ` | 大 | 武 | 山 | 學 | 院   |   |   |   |   |   |     | •   |          |     | • |     | • |     | • | • |   |     | • | • |     | . 2 | 250 |

| 六十五、共同教育中心・・・・・・25%      |
|--------------------------|
| 六十六、博雅教育中心・・・・・・・255     |
| 六十七、跨領域學程中心・・・・・・254     |
| 六十八、大武山社會實踐紀永續發展中心256    |
| 六十九、EMI 發展中心······257    |
| 七十、 新媒體創意應用碩士學位學程259     |
| 七十一、大武山跨領域學士學位學程······26 |
| 七十二、師資培育中心264            |
| 七十三、計算機與網路中心27           |

# 一、各單位(共同性)

|            | 1). 26         |   |     | 權責   | 劃分   |     |  |
|------------|----------------|---|-----|------|------|-----|--|
| 單位         | 校榜             | 5項目   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考   |
|            | 項目             | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |  |
|            |                | (一)各處院<br>所系室中心<br>主管請假案<br>件。  | 核定  | 擬辨   |      |     | 除加班案件<br>依其規定<br>理外<br>,差假<br>案件均<br>請先<br>送會<br>人事室 |
|            |                | (二(系管)<br>(二(系管及<br>(工系管)<br>(二)<br>(工系管及<br>(二)<br>(五)<br>(元)<br>(元)<br>(元)<br>(元)<br>(元)<br>(元)<br>(元)<br>(元)<br>(元)<br>(元  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |  |
| 各處院所系      | 一、差假及加<br>班之核定 | (三)教職處<br>不含<br>不余<br>至<br>所<br>至<br>等<br>)<br>起<br>詩<br>)<br>上<br>大<br>会<br>、<br>会<br>と<br>。<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>と<br>、<br>と<br>、<br>と<br>、<br>と<br>、 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |  |
| 室中         |                | (四)教職員<br>工出差案件。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |  |
| <i>₹</i> ( |                | (五)教職員<br>工加班案件。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |  |
| 共同         |                | (六)外出登<br>記案件。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |  |
| 性<br>)     |                | (一)國家賠<br>償法案件之<br>處理。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 各處室發生<br>事故由各處<br>室辦理                                |
|            | 二、一般業務         | (二)「推行工<br>作簡化、各<br>作項目之檢<br>討、建議及執<br>行事項」。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |  |
|            |                | (三)提陳案、<br>陳情案、訴訟<br>案、檢舉案及<br>爭議案之處<br>理。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |  |

|      | 1). 4     |                           |     | 權責   | 劃分   |     |   |
|------|-----------|---------------------------|-----|------|------|-----|---|
| 單位   | <b>校務</b> | 項目                        | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考  |
|      | 項目        | 內容                        | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |   |
| 各處   |           | (四)校外計畫、補助、產學合作、投標案等申請。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  | 加會研究發<br>展處,通過<br>後依本校規<br>定程序辦理<br>後續事宜。 |
| 院所系  | 二、一般業務    | (五)校級會議<br>紀錄之簽核。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
| 室中心( |           | (六)校級契<br>約、合作意向<br>書之簽署。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
| 共同性) |           | (七)他機關一<br>般性來函或<br>公告轉知。 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |   |
|      | 三、其他      | 本明細表未<br>列事項。             |     |      |      |     | 以工作性質<br>之不同依權<br>責區分決行<br>層次             |

#### 二、副校長室

|      | 業 務 項             | 目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|-------------------|----|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | 項目                | 內容 | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 4 ロ               | 內合 | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|      | 一、擬訂工作計畫。         |    | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 副校   | 二、簽聘各種研修<br>小組成員。 |    | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 副校長室 | 三、召開各項小組<br>會議。   |    |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|      | 四、其他臨時交辦<br>事項。   |    | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |

## 三、秘書室

|    | 業務     | <br>項  | 目 | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----|--------|--|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位 | 15 D   | 內穴   |   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|    | 項目     | 內容   |   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|    |        | (一)各類重要文<br>稿之綜核。                              |   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |        | (二)各式陳核公<br>文之檢閱協調、<br>核稿與分文陳<br>判。            |   |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|    |        | (三)各單位對外<br>報送各項專案及<br>評鑑統計數據資<br>料之諮詢與檢<br>核。 |   | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 第  |        | (四)有關各單位<br>公文簽辦與特定<br>議題的協調處<br>理。            |   |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
| 組  | 一、一般業務 | (五)綜合性行政<br>業務暨管理方法<br>之處理與改進。                 |   | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|    |        | (六)法規委員會<br>相關幕僚作業。                            |   | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|    |        | (七)國家賠償事<br>件相關業務核定                            | • | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|    |        | (八)相關法規草<br>擬、訂定、規劃<br>與執行。                    |   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|    |        | (九)公共議題管<br>理與控管。                              |   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |        | (十)校務基金業<br>務運作。                               |   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |

|    | 業務     | 項目                            | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----|--------|-------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位 | -5-D   | 4 6                           | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|    | 項目     | 內容                            | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|    |        | (十一)教師申訴<br>業務。               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |        | (十二)秘書室電<br>子公文登記桌公<br>文分派。   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|    |        | (十三)內部控制<br>專案小組業務。           | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|    |        | (十四)專案計畫<br>管理相關業務。           | 核定  | 審核   |      | 擬辦  |    |
|    |        | (十五)開源節流<br>措施之規劃與管<br>考。     | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 第  | 一、一般業務 | (十六)全校收支<br>憑證審核及用印<br>(含支票)。 | 核定  | 審核   |      | 擬辦  |    |
| 組組 |        | (十七)本校法律<br>顧問聘僱事宜。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |        | (十八)行政人員<br>電話服務禮節業<br>務之推動。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |        | (十九)捐贈資料<br>建檔、謝函寄<br>送。      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|    |        | (二十)各單位秘<br>書聯席會議行政<br>業務。    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|    |        | (二十一)秘書室<br>室務會議行政業<br>務。     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    | 二、行政議事 | (一)校務會議業<br>務。                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |

|     | 業務          | 項  | 目 | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|-------------|--|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | -E 17       | منه مد   |   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 項目          | 內容   |   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|     |             | (二)行政會議業<br>務。                                 |   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|     |             | (三)主管會報業<br>務。                                 |   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |             | (一)學校整體形<br>象管理及公共關<br>係規劃、籌辦及<br>運作維護。        |   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |             | (二)媒體記者會<br>籌劃及媒體公共<br>關係經營。                   |   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |             | (三)新聞稿撰擬<br>與發布。                               |   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 第一組 | き<br>-<br>且 | (四)校園資訊看<br>板公告及即時新<br>聞內容維護管理<br>與更新。         |   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 三、媒體公關      | (五)公共關係經<br>費申請核銷(含<br>校內、外各種婚<br>喪喜慶致意)。      |   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |             | (六)公關行銷文<br>宣品、紀念品之<br>設計製作、保管<br>及申領發放管<br>理。 |   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |             | (七)重要慶典活<br>動宣傳及寄發邀<br>請函。                     |   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |             | (八)校內、外婚<br>喪喜慶致意、謝<br>函、賀函及感謝<br>函回覆。         |   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|        | 業務                                       | 項                                       | 目 | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|--|---|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | 項目                                       | 內容                                      |   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | グロ ロー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 八谷                                      |   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |  | (一)性別平等委<br>員會之運作及申<br>訴案件處理。           |   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|        | 四、性別平等                                   | (二)推動性別平<br>等教育工作。                      |   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|        | 業務                                       | (三)召開性平等<br>委員會。                        |   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |  | (四)性別平等教<br>育工作辦理情形<br>之評鑑事宜。           |   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|        |  | (一)重要及機密<br>文件之處理。                      |   | 核定  | 審核   |      | 擬辦  |    |
| 第一組    |  | (二)校長文書函<br>件之處理。                       |   | 核定  | 審核   |      | 擬辦  |    |
| ,,,,,, |  | (三)校長行程之<br>登記與協調。                      |   | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        | 五、機要業務                                   | (四)校長室國內<br>外信件處理、校<br>長電子郵件反映<br>信件處理。 |   | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        |  | (五)校長批示公<br>文後續追蹤管<br>考。                |   | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        |  | (六)協辦校長遴<br>選事宜。                        |   | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        | 六、其他                                     | 其他臨時交辦事<br>項                            |   |     | 視工作性 | 質而定。 |     |    |

|     | 業務                      | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|-------------------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 75 D                    | 中皮  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 項目                      | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|     |                         | (一)本校辦學方針<br>之規劃與檢討。                        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                         | (二)本校系所增減<br>之規劃及審議。                        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 一、校務發展<br>相關業務          | (三)協助本校各單<br>位辦理校務發展<br>計畫之研定、修<br>訂、檢討及彙整。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | <b>行日 1981 末 4</b> ガ    | (四)協助相關單位<br>規劃及執行校長<br>裁示辦理之全校<br>性專案。     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 第二組 |                         | (五)擬訂年度校務<br>發展相關重點研<br>究項目。                |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 組   |                         | (一)協助組織本校<br>校務發展委員<br>會。                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 二、支援校<br>務發展委員<br>會相關業務 | (二)辦理校務發展<br>委員會之相關事<br>項。                  |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                         | (三)各項有關校務<br>發展之計畫資料<br>彙整及建檔。              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                         | (一)協助組織自<br>我評鑑委員會                          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|     | 三、校務評鑑                  | (二)彙總各工作<br>小組自評報告                          | 核定  | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                         | (三)辨理自我評<br>鑑                               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|     | 業務               | 項目                                      | 權   | 責    | 劃    | 分   |                       |
|-----|------------------|---|-----|------|------|-----|-----------------------|
| 單位  | 項目               | 內容                                      | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                    |
|     | <b></b>          | 内合                                      | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                       |
|     |                  | (四)實地訪視之<br>簡報、參訪、晤<br>談、資料檢閱準<br>備 及安排 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                       |
|     |                  | (五)申復及評鑑<br>結果追蹤                        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                       |
|     |                  | (六)校務評鑑資<br>料                           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                       |
| 第一  | 保證任課<br>(含系所、學程、 | 統籌辦理「系所<br>評鑑」及本校<br>「系所自我評<br>鑑」相關業務。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 會辦單位<br>各系所院          |
| 第二組 |                  | (一)辦理本校系<br>(所)院級中心設<br>立、管理及評鑑<br>業務   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 會辦單位<br>院、各系所<br>學位學程 |
|     | 五、教師評鑑           | (二)教師評鑑制<br>度建置及檢討                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                       |
|     | <u>Уш</u>        | (三)管控各年度<br>教師考評時程                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                       |
|     |                  | (四)受理教師延<br>後評鑑申請                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                       |

|      | 業務                    | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|-----------------------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | -E 17                 | والم ماد   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 項目                    | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|      | 一、屏東大<br>學校友通訊<br>刊行  | 徵稿、採訪、編<br>排、校對、出版及<br>寄送等                                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 二、返校同                 | 辦理歷屆畢業校 友返校舉辦同學 會活動  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 三、校友薪<br>傳講座          | 邀請傑出校友返校分享成功經驗<br>講座   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 四、校友總<br>會及各分區<br>校友會 | 協助辦理校友總<br>會及各縣市校友<br>會活動                                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
| 校    | 友暨校友會                 | 辦理傑出校友及<br>校友會績優幹部<br>表揚                                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 友服務組 | 六、校友關<br>懷請益及聯<br>誼活動 | 主動訪視關懷校<br>友,並辦理各項聯<br>誼活動,以瞭解校<br>友現況並建立各<br>類校友特殊表現<br>資料庫 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 十、亜至生                 | 辦理畢業生填寫 校友資料庫審查作業  |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|      | 庫                     | 建立及管理維護 歷屆校友資料   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 九、訊息傳遞<br>平台          | 提供母校最新訊息及就業等相關資訊   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 十、校友之家                | 校友之家法規及<br>借用管理等事宜   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |                       | 獎助學金法規、審<br>核及頒發事宜   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|          | 業務            | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----------|---------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位       | -F-17         | ביי הג  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|          | 項目            | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|          |               | (一)校務研究專<br>案經費管理   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 備考 |
|          |               | (二)IR 議題分析<br>與文獻探討   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|          | 一、校務研         | (三)統籌 IR 審查<br>作業與辦理研究<br>倫理工作坊                               |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|          | 究             | (四)校務研究專<br>案計畫追蹤管考   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |               | (五)校務研究議<br>題提案   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |               | (六)校務研究分<br>析探究   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 校務發      |               | (七)校務研究經<br>費核銷   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 校務發展與研究中 |               | (一)招生專業化<br>發展計畫經費申<br>請/變更/結案                                |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 中心       |               | (二)招生專業化<br>發展計畫經費核<br>銷                                      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|          | 二、大學招<br>生專業化 | (三)辦理尺規設<br>計與修正之相關<br>活動(座談會/工<br>作坊/模擬審查/<br>諮詢會/高中端觀<br>課) |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |               | (四)「種子教師」<br>與「院級代表」薦<br>派調查與發聘作<br>業                         | 林东江 | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |               | (五)通知與彙整<br>各學系尺規與會<br>議紀錄                                    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|             | 業        | 務      | 項                   | 目   | 權   | 責  | 劃      | 分         |    |
|-------------|----------|--------|---------------------|-----|-----|--|--------|-----------|----|
| 單位          | 項目       |        | 內容                  |     | 第一層 | 第二層  | 第三層    | 第四層       | 備考 |
|             | <b>り</b> |        | 内合                  | 114 |     | 一級主管   | 二級主管   | 承辦人       |    |
|             |          |        | (六)公告各              |     |     | والمراجع المراجع | da 11- | ller with |    |
|             |          |        | 備審資料準1              | 有指  |     | 核定   | 審核     | 擬辨        |    |
| 12-         |          |        | <u>ハ</u><br>(七)諮詢與1 | 回覆  |     |  |        |           |    |
| 校務發展與研究中    |          |        | 評分輔助系統              | 統之  |     |  | 核定     | 擬辨        |    |
| 發           |          |        | 問題                  |     |     |  |        |           |    |
| 展<br>脚<br>脚 |          |        | (八)各項計畫             |     |     |  |        |           |    |
| 研究          |          |        | 規劃書及成为              |     | 核定  | 審核   | 審核     | 擬辨        |    |
|             |          |        | 告書撰寫與<br>等作業        | 叙 父 |     |  |        |           |    |
| Ü           |          |        | (九)配合教              | 育部  |     | ا المام  | eb 15  | they both |    |
|             |          |        | 專辦辦理之活              | 動   |     | 核定   | 審核     | 擬辨        |    |
|             |          | (十)實地訪 | 查作                  |     | 核定  | 審核   | 擬辨     |           |    |

#### 四、教務處

|      | 業                               | 務          | 項     | 目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|---------------------------------|------------|-------|----|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | 項目                              |            | 內容    |    | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 块日                              |            | 內谷    |    | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|      |                                 | (一)教科      | 务會議。  |    | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 教務長室 | <ul><li>一、</li><li>綜合</li></ul> | (二)增<br>議。 | 聘教師員  | 額會 | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 長宏   | 業務                              | (三)教科      | 务處工作會 | 議。 |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
| 王    | xr 47/                          | (四)其<br>項。 | 他臨時交  | 辦事 |     | 核定   |      | 擬辨  |    |

| 單  |        | 業務項目                   |     | 權責   | 劃分   |     | /++ +/   |
|----|--------|------------------------|-----|------|------|-----|--|
| 位  | 項目     | 內容                     | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考   |
|    | - 7, 1 |                        | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |  |
|    |        | (一)新生入學通知及報<br>到事宜。    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |  |
|    |        | (二)新舊生註冊須知編 製。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 一<br>備考<br>一                                     |
|    | 一、入學   | (三)新生入學核准事宜。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |  |
|    | 八相關業務  | (四)學生證之製作及補<br>發。      |     |      | 核定   | 擬辨  |  |
|    | 未初     | (五)僑/陸生學生核發錄<br>取證明。   |     |      | 核定   | 擬辨  |  |
|    |        | (六)日間碩士班提早入<br>學事宜。    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |  |
| 註  |        | (一)學籍資料更改處理。           |     |      | 核定   | 擬辨  |  |
| 紐組 |        | (二)保留入學資格、退<br>學等相關事宜。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | <b>一种 好好 好好</b> |
|    |        | (三)休學、復學等相關<br>事宜。     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |  |
|    | 二、學籍   | (四)辦理雙重學籍事<br>宜。       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |  |
|    | 相關業務   | (五)辦理修讀輔系相關<br>事宜。     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |  |
|    |        | (六)辦理修讀雙主修相<br>關事宜。    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |  |
|    |        | (七)辦理轉系所相關事宜。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | _  |

| 單  |              | 業務項目                    |       | 權責       | 劃分       |        | /14 b                    |
|----|--------------|-------------------------|-------|----------|----------|--------|--------------------------|
| 位  | 項目           | 內容                      | 第一層校長 | 第二層 一級主管 | 第三層 二級主管 | 第四層承辦人 | 備考                       |
|    |              | (一)辦理預先修讀碩士<br>班課程相關事宜。 | 7.0,0 | 核定       | 審核       | 擬辨     |                          |
|    |              | (二)學生成績考查等相<br>關事宜      |       | 核定       | 審核       | 擬辨     |                          |
|    | 三成相業         | (三)辦理學生抵免學分<br>相關事宜。    |       | 核定       | 審核       | 擬辨     | 通分武心核業由所識由山審;學院審學大中 專分系核 |
|    |              | (四)核發中英文畢業或<br>成績單證明書。  |       | 核定       | 審核       | 擬辨     | 分武心核業由所出事分系核             |
| 註  |              | (五)辦理成績低落通知<br>事宜。      |       | 核定       | 審核       | 擬辨     |                          |
| 册組 |              | (六)辦理雙聯學制學生<br>學分抵免事宜。  |       | 核定       | 審核       | 擬辨     |                          |
|    | 四、畢業         | (一)延長或縮短修業年<br>限有關事宜。   | 核定    | 審核       | 審核       | 擬辨     |                          |
|    | 平<br>及<br>業年 | (二)核發畢業學位證書相關事宜。        | 核定    | 審核       | 審核       | 擬辨     |                          |
|    | 限相關業         | (三)碩士班研究生逕<br>修讀博士學位事宜。 |       | 核定       | 審核       | 擬辨     |                          |
|    | 務            | (四)研究所學術倫理<br>有關事宜      | 核定    | 審核       | 審核       | 擬辨     |                          |
|    | 五、教務         | (一)辦理授予學位報<br>部相關事宜     | 核定    | 審核       | 審核       | 擬辨     |                          |
|    | 章則相關         | (二)辦理教務章則報<br>部相關事宜     | 核定    | 審核       | 審核       | 擬辨     |                          |
|    | 業務           | (三)學雜費、學分費核<br>準訂定。     | 核定    | 審核       | 審核       | 擬辨     |                          |

|            | 業    | 務               | 項     | 目   | 權  |     | 責    | 劃    | 分   |                 |
|------------|------|-----------------|-------|-----|----|-----|------|------|-----|-----------------|
| 單位         | 項目   | rλι             | 容     |     | 第一 | - 層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考              |
|            | 块口   | ry              | 谷     |     | 校  | 長   | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                 |
|            |      | (一)開排課<br>業務    | :、停開課 | 程   | 核  | 定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|            |      | (二)逾期上<br>學大綱內容 | 傳及修正  | - 教 |    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 系所或<br>師長承<br>辨 |
|            |      | (三)教師授<br>核定    | 課鐘點彙  | 整   | 核  | 定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|            | 務相   | (四)調補課<br>觀業務處理 |       | 參   |    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                 |
|            | 局    | (五)開排課          | 時程安排  |     |    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                 |
|            |      | (六)暑期開課程業務      | 排課、停  | 開   | 核  | 定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
| 課務組        |      | (七)代課業<br>授基本授課 |       | 減   | 核  | 定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
| <u>%</u> □ |      | (八)更正點<br>表     | 名登錄申  | 請   |    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 備考系師長承          |
|            |      | (一)學生選          | 課時程安  | 排   |    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                 |
|            |      | (二)學生選<br>相關工作處 | •     | 選   |    |     |      | 核定   | 擬辨  |                 |
|            | 二、   | (三)學生選<br>印製、轉發 |       | 料   |    |     |      | 核定   | 擬辨  |                 |
|            | 選課相關 | (四)跨部選          | 課申請   |     |    |     |      |      | 備查  |                 |
|            |      | (五)校際選          | 課     |     |    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                 |
|            |      | (六)停修申          | 請     |     |    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 師辨<br>系核<br>新審  |
|            |      | (七)超修申          | 請     |     |    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 系所審核            |

|     | 業   | 務                         | 項目          | 權  |   | 責        | 劃    | 分     |    |
|-----|---|---------------------------|-------------|----|---|----------|------|-------|----|
| 單位  | 項目  | 內                         | 灾           | 第一 | 層 | 第二層      | 第三層  | 第四層   | 備考 |
|     | 次口  | 1.3                       | <b>分</b>    | 校  | 長 | 一級主管     | 二級主管 | 承辨人   |    |
|     |   | (一)學校行<br>編、公布及1          | •           | 核定 | Ē | 審核       | 審核   | 擬辨    |    |
|     | (二)彙整、印製本材<br>究所、大學部課程<br>習手冊<br>(三)教師研究室空戶 | , , , , , , , ,           |             |    |   | 核定       | 擬辨   |       |    |
|     |   | (三)教師研理、申請、               |             |    |   | 核定       | 審核   | 審核 擬辨 |    |
|     |   | (四)教師研<br>況調查             | 究室使用現       | ,  |   | 核定 審核 擬辦 |      |       |    |
| 課務組 | 三、其他  | (五)各校區教<br>材之保管及<br>外包人力之 | 器材室管理       |    |   | 核定       | 審核   | 擬辨    |    |
|     |   | (六)各校區<br>理、維護            | 普通教室管       |    |   | 核定       | 審核   | 擬辨    |    |
|     |   | (七)張鳳燕之 文獎辦理及             |             | 核定 | Ē | 審核       | 審核   | 擬辨    |    |
|     |   | (八)教師 off<br>定業務          | ice hours 設 |    |   |          | 核定   | 擬辨    |    |
|     |   | (九)其他臨日                   | 持交辦事項       |    |   | 核定       | 審核   | 擬辨    |    |

|       | 業                               | 務             | 項                | 目  | 權   | 責    | 劃    | 分     |    |
|-------|---------------------------------|---------------|------------------|----|-----|------|------|-------|----|
| 單位    | 項目                              |               | 內容               |    | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層   | 備考 |
|       | 块口                              |               | 八合               |    | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人   |    |
|       | <ul><li>一、</li><li>招生</li></ul> | (一)招生<br>整及系統 | E.總量資料<br>填報     | 斗彙 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨    |    |
|       |                                 | (二)增設<br>申請案  | 设調整院系            | 条所 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨    |    |
|       |                                 | (一)各項學管道業     | <b>乗ら招き</b><br>務 | 赴入 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨    |    |
|       | 一、招生                            |               | 所、學士班<br>自辦考試打   |    | 核定  | 審核   | 審核   | F核 擬辦 |    |
| 綜合業務組 |                                 | (三)校級         | 招生委員會            | 會  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨    |    |
| 務組    | 三、規章                            | 招生各相          | 關法規              |    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦    |    |
|       |                                 | (一)各<br>程     | 項招生作             | 業流 |     | 核定   | 審核   | 擬辨    |    |
|       | 四、綜合                            | (二)開          | 會通知              |    |     | 核定   | 審核   | 擬辨    |    |
|       | 性業務                             | (三)活動         | 公告               |    |     |      | 核定   | 擬辨    |    |
|       |                                 | (四)其項         | 他臨時交я            | 辦事 |     | 核定   | 審核   | 擬辨    |    |

|       | 業務  | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|---|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 項目  | 內容   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 切り ロー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 八合   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|       | 一、促進教師<br>自我成長,規                          | ~ ~ ~  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 劃提升教師教<br>學知能及專業<br>能力相關業務                | (二)教学領懷教<br>師教學經<br>驗分享活   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 二、教學績優<br>教師                              | 教學績優教師<br>選拔。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 三、教師教學 評量                                 | 教學評量委員<br>會議紀錄陳核   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 教     | 四、教學助理<br>經費補助                            | 教學助理之申<br>請、審查、培<br>訓、管理及考<br>核。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 教學發展組 | 五、數位學習<br>平台維運與數                          | (一)管理數位學<br>習平台。   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 組     | 十百年                                       | 11 一下 1 数分别  |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 六、教與學 E<br>化課程培能                          | 規劃與辦理數<br>位學習及影音<br>相關教育訓練   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |   | (一)數位硬體設<br>備借用與<br>軟體教學<br>諮詢。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 教材之製作諮                                    |  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 詢與業務推廣                                    | (三)協助進行網<br>路直播<br>議學<br>報<br>之<br>務<br>務<br>程<br>服<br>程<br>服<br>程<br>服<br>程<br>服<br>程<br>服<br>是<br>服<br>是<br>服<br>是<br>服<br>是<br>的<br>是<br>的<br>是<br>的<br>是<br>的<br>是<br>的<br>是<br>的<br>是 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|       | 業務             |               | 權        | 責         | 劃    | 分    |    |
|-------|----------------|---------------|----------|-----------|------|------|----|
| 單位    | <b>45</b> D    | 中於            | 第一層      | 第二層       | 第三層  | 第四層  | 備考 |
|       | 項目             | 內容            | 校長       | 一級主管      | 二級主管 | 承辦人  |    |
|       |                | (四)錄音工作室      | Ē        |           |      |      |    |
|       |                | 與影音           | 見        |           | 核定   | 擬辨   |    |
|       | 七、數位學習         | 播室管理          | 0        |           |      |      |    |
|       |                | (五)虛擬攝影材      |          |           |      |      |    |
|       | 諮詢與業務          | 管理與其          | É        |           | 核定   | 擬辨   |    |
|       | 推廣             | 務推廣。          |          |           |      |      |    |
|       |                | (六)攝影設備係      |          |           | 核定   | 擬辨   |    |
|       | , 1/1/1/F      | 用與管理          | +        |           |      |      |    |
|       |                | 維運及管理村        |          | Li ウ      | 安林   | 此之动动 |    |
|       | 國义停始彩百<br>團隊計畫 | 園文傳播景<br>音團隊。 | 3        | 核定        | 審核   | 擬辨   |    |
|       | 団 1 不可 重       | (一)全校影音員      | <u> </u> |           |      |      |    |
|       | 九、NPTU         | 料庫節目          |          | בלים אל ו |      | 擬辨   |    |
|       |                | 製播與言          |          | 核定        | 審核   |      |    |
| 教學    |                | 計。            |          |           |      |      |    |
| 教學發展組 |                | (二)校內大型流      | 5        |           |      |      |    |
| 展     | 運與節目製播         |               |          |           |      |      |    |
| 組     |                | 料庫節目          | <b>∄</b> | 核定        | 審核   | 擬辨   |    |
|       |                | 製播與節          | 育        |           |      |      |    |
|       |                | 目設計。          |          |           |      |      |    |
|       |                | 依據「書卷獎        |          |           |      |      |    |
|       | <br> 十、辦理全校    | 獎勵要點」辦        |          |           |      |      |    |
|       | 書卷獎獎勵          | 理獲獎名單、        | 核定       | 審核        | 審核   | 擬辨   |    |
|       |                | 製作獎狀、核        |          |           |      |      |    |
|       |                | 銷獎金。          |          |           |      |      |    |
|       | ,              | (一)遠距課程材      | 亥        | 核定        | 審核   | 擬辨   |    |
|       | 十一、遠距教         |               | ,        |           |      | , ,  |    |
|       | 學課程業務          | (二)遠距課程教      | 文        | 核定        | 審核   | 擬辨   |    |
|       | 1. 一           | 材補助           |          |           |      |      |    |
|       |                | 其他臨時交辨        |          | 核定        | 審核   | 擬辨   |    |
|       | 業務             | 事項。           |          |           |      |      |    |

|   |       | 業                               | 務             | 項                | 目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |  |
|---|-------|---------------------------------|---------------|------------------|-----|-----|------|------|-----|--|
| 單 | 位     | 項目                              | 內容            |                  | 第一層 | 第二層 | 第三層  | 第四層  | 備考  |  |
|   |       | 垻日                              |               | 內谷               |     | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |  |
|   |       |                                 | (一)中心         | 法規修訂             |     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |  |
|   |       |                                 | , , ,         | *業務研究<br>寸與相關會   |     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |  |
|   |       |                                 | (三)辦理<br>相關事宜 | 2外部計畫<br>宜       | 申請  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |  |
|   |       |                                 | ` '           | \$執行外部:<br>中之督導管 |     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |  |
| : | 教學資源中 | <ul><li>一、</li><li>綜合</li></ul> | (五)徵件<br>單擬定  | 一辨法與執            | 行表  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |  |
|   | 源中 心  |                                 | (六)中心<br>定補助  | 3徵件審查            | 與核  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |  |
|   |       |                                 | (七)外部         | 計畫管考育            | 拿議  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |  |
|   |       |                                 | (八)辦理<br>核結   | 2外部計畫:           | 經費  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |  |
|   |       |                                 | (九)中心         | :網頁各項2           | 公告  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |  |
|   |       |                                 | (十)其項。        | 他臨時交             | 辦事  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |  |

### 五、學生事務處

|        | 業務           | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|--------------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | -T -7        | ولاء مد                                      | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目           | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|        |              | (一)學生事<br>務及學生事<br>務委員遴聘                     | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        | 一、學生事務工作     | (務務之料生案)學學員開理大查                              | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 學生     | 二、畢(結)業      | (一)畢(結)業<br>典禮籌備會<br>議召開及相<br>關業務之協<br>調與統整。 | 核定  | 審核   |      | 擬辦  |    |
| 學生事務長室 | 及校慶典禮        | (二)校慶籌<br>備會議召開<br>及相關業務<br>之協調<br>整。        | 核定  | 審核   |      | 擬辦  |    |
|        |              | (一)受理學<br>生性別申訴<br>事件                        | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        | 三、學生申訴業<br>務 | (二) 生 及 申 員 學 員 生 委                          | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        |              | (三)受理學<br>生申訴案件<br>(非性別事<br>件)               | 核定  | 審核   |      | 擬辦  |    |

|      | 業務        | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|-----------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | 西口        | 內穴   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 項目        | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|      | 四、教育部年度提報 | (一)教育<br>學生<br>事<br>尊<br>等<br>等<br>等<br>等<br>等<br>者<br>者<br>者<br>者<br>者<br>者<br>者<br>者<br>者<br>者<br>者<br>者<br>者<br>者 | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 學    |           | (二)學生事<br>務與輔導名<br>管人員<br>軍<br>年度回報作<br>業  |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
| 生事   |           | (一)學務處<br>網頁內容   |     | 核定   |      | 擬辦  |    |
| 7務長室 |           | (二)學務處<br>信箱、意見之<br>電子。<br>見之<br>管理  |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|      | 五、其他      | (三)其他各<br>類學生活動<br>或校書<br>明書、<br>狀、服務證明<br>等文件   |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|      |           | (四)其他臨<br>時交辦事項  |     | 核定   |      | 擬辨  |    |

|       | 業務                    | 項目                         | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|-----------------------|----------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 15 D                  | 市点                         | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目                    | 內容                         | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|       |                       | (一)宿舍申請分<br>配與管理           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |                       | (二)宿舍退宿及<br>住宿申請           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |                       | (三)宿舍及冷氣<br>卡退費申請          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 一、宿舍輔導                | (四)宿舍值勤日<br>誌簿             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 伯古朔守                  | (五)宿舍幹部選<br>舉及績優幹部評<br>選   |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|       |                       | (六)整潔評分比賽                  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |                       | (七)低收入戶免<br>費住宿申請          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |                       | (八)文康活動                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 生     | 二、學生請假                | (一)3日(含)內                  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 生活輔導組 |                       | (二)4 日(含)以<br>上7日以內        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 組組    |                       | (三)7日以上                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| ,     | 三、學生獎懲                | (一)小功(含)以<br>下、小過(含)以<br>下 |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|       |                       | (二)大功、大過<br>以上             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 四、班週會時間之排定            | 全校班週會預定表                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 五、五育獎遴<br>選           | 應屆畢業生五育獎<br>遴選相關作業         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 六、校園保護<br>智慧財產權<br>宣導 |                            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |                       | (二)校園智慧財<br>產權系列宣導活<br>動   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |

|       | 業務           | 項目                                   | 權   | 責    | 劃    | 分    |    |
|-------|--------------|--------------------------------------|-----|------|------|------|----|
| 單位    | -F-17        | یام داد                              | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層  | 備考 |
|       | 項目           | 內容                                   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人  |    |
|       | 七、品德教育       | (一)品德教育實<br>施計畫                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
|       | C · 田心公父 月   | (二)品德教育宣<br>導系列活動                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   | 各系 |
|       | 八、畢業典禮       | 應屆畢業生「屏<br>東大學之光」獎<br>項選拔相關業務        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
|       | 九、遺失物品<br>招領 | 遺失物品登記                               |     |      |      | 逕行辨理 |    |
|       |              | (一)日間部學生<br>學雜費減免業務                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
|       |              | (二)日間部就學<br>貸款業務                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
|       |              | (三)辦理本校助<br>學金相關法規制<br>訂及修訂          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
| 生活    |              | (四)辦理各項助<br>學金之申請與核<br>定             |     | 核定   | 審核   | 擬辨   |    |
| 生活輔導組 |              | (五)辦理本校學<br>生弱勢助學計畫<br>生活助學金申請       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
|       | 十、助學金相 關業務   | (六)彙報教育部<br>核定本校學生弱<br>勢助學計畫統計<br>資料 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
|       |              | (七)辦理本校學<br>生緊急紓困暨助<br>學金申請          |     | 核定   | 審核   | 擬辨   |    |
|       |              | (八)辦理教育部<br>學產基金緊急紓<br>困助學金申請        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
|       |              | (九)辦理有關學<br>生獎助學金表格<br>申請與證明         |     | 核定   | 審核   | 擬辨   |    |
|       |              | (十)辦理各類獎<br>助學金之申請與<br>核定            |     | 核定   | 審核   | 擬辨   |    |

|       | 業務            | 項目                              | 權   | 責    | 劃    | 分   |                    |
|-------|---------------|---------------------------------|-----|------|------|-----|--------------------|
| 單位    |               | A 63                            | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                 |
|       | 項目            | 內容                              | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                    |
|       |               | (十一)辦理校外<br>其它項助學金申<br>請        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                    |
|       |               | (一)導師之遴聘                        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                    |
|       | 十一、導師業        | (二)全校導師會<br>議                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                    |
|       | 務             | (三)優良導師選<br>拔作業                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                    |
|       |               | (四)優良導師獎<br>狀製作                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                    |
|       |               | (一)辦理本校學<br>生校外賃居相關<br>法規制訂及修訂  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  | 經學生事<br>務委員會<br>通過 |
|       | 十二、賃居業務       | (二) 績優賃居服<br>務工作表揚              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                    |
| 生活輔導組 |               | (三) 辦理學生校<br>外住宿租金補貼<br>申請      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 主計室                |
| 組組    |               | (四)處理本校賃<br>居問題反映單              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                    |
|       | 十三、誠實商<br>店   | 每月收入簽呈                          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                    |
|       | 十四、校園霸<br>凌業務 | (一)校園霸凌防制<br>委員會之運作及申<br>請案件處理。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                    |
|       | <b>夜</b> 未 研  | (二)推動防制校園<br>霸凌教育工作。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                    |
|       |               | (一)辦理有關學生<br>獎助學金表格申請<br>與證明    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                    |
|       | 十五、獎助學 金相關業務  | (二)辦理各類獎助<br>學金之申請與核定           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                    |
|       |               | (三)學生學習助學<br>金核定與核撥             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                    |
|       |               | (四)助學生僱用相<br>關資料申請與核定           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                    |
|       |               |                                 | 25  |      |      |     |                    |

|        | 業務     | 項 目                                       | 權   | 責    | 劃    | 分   |             |
|--------|--------|---|-----|------|------|-----|-------------|
| 單位     | -E []  | وشع والد                                  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考          |
|        | 項目     | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |             |
|        |        | (一)學生課外活動計畫與社團輔導實施辦法之擬<br>訂。              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|        |        | (二)編列學生活<br>動發展組年度預<br>算。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|        |        | (三)擬訂學生就<br>學獎補助辦法。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|        | 一、章則計畫 | (四)擬訂學生自<br>治組織要點。                        |     | 備查   | 備查   | 備查  | 經學生議<br>會通過 |
|        | 面      | (五)擬訂學生事<br>務自治基金管理<br>委員會設置要點。           |     | 備查   | 備查   | 備查  | 經學生議<br>會通過 |
| 學生     |        | (六)擬訂學生議<br>會組織要點。                        |     | 備查   | 備查   | 備查  | 經學生議<br>會通過 |
| 學生活動發展 |        | (七)擬訂學生議<br>會議事規則。                        |     | 備查   | 備查   | 備查  | 經學生議<br>會通過 |
| 展組     |        | (八)擬訂學生會<br>會長選舉罷免辦<br>法。                 |     | 備查   | 備查   | 備查  | 經學生議<br>會通過 |
|        |        | (一)各單位校內外<br>活動審查。                        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|        | 47 116 | (二)學生社團經費<br>補助申請與核定<br>(未滿新臺幣 6 萬<br>元)。 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|        | 務      | (三)學生社團經費<br>補助申請與核定<br>(新臺幣 6 萬元以<br>上)。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|        |        | (四)學生社團申請<br>計劃案補助寒暑服<br>申請。              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |

|        | 業務         | 务 項 目                                    | 權   | 責    | 劃    | 分   |     |
|--------|------------|--|-----|------|------|-----|-----|
| 單位     |            | ) <del>)</del> -                         | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考  |
|        | 項目         | 內容                                       | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |     |
|        |            | (五)學生社團申請<br>學產基金志工及工<br>讀服務活動案。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |     |
|        |            | (六)社團指導老師<br>聘用。                         |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |     |
|        |            | (七)社團指導老師<br>授課鐘點費用申請                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |     |
|        |            | (八)獎狀、服務證明、感謝狀及聘書<br>等之印製。               |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |     |
|        | 三、場地管理     | (一)學生自治團體<br>辦公室場地借用申<br>請。              |     |      | 核定   | 審核  |     |
|        |            | (二)學生社團五育<br>樓一樓社團上課場<br>地借用申請。          |     |      | 核定   | 審核  |     |
| 學生活動發展 |            | (三)學生社團屏商<br>校區教學貳館一樓<br>社團上課場地借用<br>申請。 |     |      | 核定   | 審核  |     |
| 展 組    |            | (四)所屬場地借用<br>與管理。                        |     |      | 核定   | 審核  |     |
|        |            | (一)辦理有關學<br>生獎助學金表格<br>申請與證明。            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |     |
|        | 四、獎助學 金相關業 | , , , , ,                                |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |     |
|        | 務          | (三)學生學習助<br>學金核定與核撥。                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |     |
|        |            | (四)助學生僱用<br>相關資料申請與<br>核定。               |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |     |
|        | 五、畢業典      | (一)畢業典禮籌<br>備工作。                         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |     |
|        | 禮          | (二)畢業典禮相<br>關經費申請。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  | 主計室 |

|         | 業          | 务 項 目                | 權   | 責    | 劃    | 分   |     |
|---------|------------|----------------------|-----|------|------|-----|-----|
| 單位      | 項目         | 內容                   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考  |
|         | <b>块</b> 日 | 内合                   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |     |
|         | 六、校慶       | (一)校慶籌備工<br>作。       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |     |
| 學生      | ハ、仪废       | (二)校慶相關經費申請。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 主計室 |
| 學生活動發展組 | 七、新生始      | (一)新生始業輔<br>導活動籌備會議。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |     |
| •       | 業輔導活動      | 1(一) 新开松 芸 酤 追       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |     |
|         | 到          | (三)新生始業輔<br>導活動會場佈置。 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |     |

|       | 業務     | 項 目                                  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|--------|--------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    |        | ) <del>.</del>                       | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目     | 內容                                   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|       | 一、章則計  | (一)衛生保健工<br>作計畫及實施辦<br>法之擬訂。         | 核定  | 審核   | 擬辨   |     |    |
|       | 畫      | (二)編列衛生保<br>健組全年度經費<br>預算。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (一)定期召開衛<br>生保健委員會推<br>展學校衛生工作。      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (二)定期召開膳<br>食委員會                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|       |        | (三)簽辦業務公文。                           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
| 衛     | 二、一般業務 | (四)學生健康檢查、疾病之追蹤及<br>缺點矯治之輔導<br>與管理。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 衛生保健. |        | (五)建立學生健<br>康資料管理。                   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 組     |        | (六)衛生保健資<br>料之分析與彙報。                 |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|       |        | (七)定期舉辦衛<br>生教育宣導活動。                 |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|       |        | (八)學生校園緊<br>急救護教育訓練。                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (九)辦理衛生教<br>育講座專題演講。                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (十)意外傷害、疾<br>病之緊急處理。                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (十一)學生餐廳<br>膳食不定期採樣<br>送檢。           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (十二)督導學生<br>餐廳膳食之衛生<br>管理、滿意度調<br>查。 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|      | 業務     | · 項 目                                 | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|--------|---------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | 項目     | 內容                                    | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 切 口    | 內谷                                    | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|      |        | (十三)餐飲衛生、<br>飲水衛生之督導。                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |        | (十四)協助校醫<br>處理醫療工作。                   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 二、一般業務 | (十五)衛生保健<br>器材及藥品之申<br>購與管理。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |        | (十六)教職員工<br>及學生健康問題<br>諮詢及輔導。         |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 衛生   |        | (十七)定期召開<br>衛生股長講座                    |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
| 一保健組 |        | (一)成立校園防<br>治重大疫情緊急<br>應變小組編組職<br>掌表。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|      |        | (二)提供社區民<br>眾醫療諮詢服務<br>及轉介。           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 三、其他   | (三)支援校內大型<br>活動緊急救護工<br>作。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |        | (四)與社區醫院及<br>衛生醫療院所辦理<br>預防疾病篩檢。      |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|      |        | (五)其他臨時交辦<br>事項。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |

|        | 業務        | 項                             | 1 權    | 責    | 劃    | 分   |             |
|--------|-----------|-------------------------------|--------|------|------|-----|-------------|
| 單位     | -5-D      | 4 6                           | 第一層    | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考          |
|        | 項目        | 內容                            | 校長     | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |             |
|        |           | (一)中心各項法<br>規擬訂及修訂。           | 核定     | 審核   | 審核   | 審核  |             |
|        |           | (二)中心年度預<br>算編列及提報。           | `   校定 | 審核   | 審核   | 審核  |             |
|        | 一、綜合業務    | (三)中心各項會<br>議召開及紀錄指<br>擬。     |        | 核定   | 審核   | 審核  |             |
|        | WN 日 示 4万 | (四)中心值班表編排與值班費申<br>請及核銷。      |        | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|        |           | (五)中心值班戶<br>需各項緊急聯終<br>資料之建立。 |        | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
| 軍      |           | (一)軍訓人員之<br>送訓建議。             |        | 核轉   | 審核   | 擬辨  | 核定權屬<br>學務司 |
| 軍訓暨校安中 |           | (二)軍訓人員之<br>晉任候選。             | -      | 核轉   | 審核   | 擬辨  | 核定權屬<br>學務司 |
|        |           | (三)軍訓人員之<br>軍職獎懲。             | -      | 核轉   | 審核   | 擬辨  | 核定權屬<br>學務司 |
| Ü      |           | (四)軍訓人員之<br>平時考績。             | -      | 核轉   | 審核   | 擬辨  | 核定權屬<br>學務司 |
|        | 二、軍訓人事    | (五)軍訓人員之<br>年度考績。             | 核定     | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|        |           | (六)軍訓人員選<br>調建議作業。            | 核定     | 核轉   | 審核   | 擬辨  |             |
|        |           | (七)軍訓人員俸<br>給、晉支業務。           | 核定     | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|        |           | (八)軍訓人員退<br>伍、退役業務。           |        | 核轉   | 審核   | 擬辨  | 核定權屬<br>學務司 |
|        |           | (九)軍訓人員續<br>服現役及功獎章<br>申辦作業。  | ·      | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|        | 三、軍訓教育    | (一)課程提報及<br>教學試講。             |        | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |

|        | 業務     | 項<br>E                        | 權   | 責    | 劃    | 分   |             |
|--------|--------|-------------------------------|-----|------|------|-----|-------------|
| 單位     | 項目     | 內容                            | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考          |
|        | 切 口    | 八合                            | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |             |
|        |        | (二)軍訓人員暑<br>期工作研習。            | -   | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|        | 三、軍訓教育 | (三)書刊之購買<br>與保管。              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|        |        | (四)全民國防暨<br>軍事訓練課程配<br>當表之編排。 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|        |        | (一)軍訓經費預<br>算與費用。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|        |        | (二)軍訓人員<br>服裝與補給。             |     | 核轉   | 審核   | 擬辨  | 核定權屬<br>學務司 |
|        |        | (三)軍訓人員者<br>舍與眷補。             |     | 核轉   | 審核   | 擬辨  | 核定權屬<br>學務司 |
| 軍      |        | (四)軍訓人員<br>體檢與醫療。             |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
| 軍訓暨校安中 | 四、軍訓後勤 | (五)軍訓人員全<br>民健保業務。            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
| 校安中    |        | (六)軍訓人員之<br>軍保業務。             | -   | 核轉   | 審核   | 擬辨  | 核定權屬<br>學務司 |
| Ź      |        | (七)軍訓人員退<br>伍、退役業務。           |     | 核轉   | 審核   | 擬辨  | 核定權屬<br>學務司 |
|        |        | (八)軍訓人員續<br>服現役及功獎章<br>申辦作業。  |     | 核轉   | 審核   | 擬辨  | 核定權屬<br>學務司 |
|        |        | (一)校園安全綜<br>合業務。              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|        |        | (二)全校複合式<br>防災演練。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|        | 五、校園安全 | (三)宿舍複合式<br>防災演練。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|        |        | (四)反針孔偵測<br>及緊急求助鈴測<br>試      |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|        |        | (五)校園環境安<br>全檢查計畫             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |

|             | 業務             | 項目                                  | 權   | 責    | 劃    | 分    |    |
|-------------|----------------|-------------------------------------|-----|------|------|------|----|
| 單位          | -5-D           | +1 th                               | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層  | 備考 |
|             | 項目             | 內容                                  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人  |    |
|             |                | (六)校園安全地<br>圖規劃及建置。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
|             | 五、校園安全         | (七)校安人員職<br>能提升計畫。                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
|             |                | (八)對外機關協<br>議簽訂。                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
|             |                | (九)中心人員緊<br>急召回業務。                  |     | 核定   | 審核   | 擬辨   |    |
|             |                | (一)交通安全教<br>育綜合業務                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
|             |                | (二)交通安全教<br>育委員會                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
| 軍訓          |                | (三)日間部學生<br>各類車證審核及<br>發放。          |     |      |      | 逕行辦理 |    |
| 軍訓暨校安中      | 六、交通安全<br>教育   | (四)學生機踏車<br>違停取締及鎖<br>扣。            |     |      |      | 逕行辦理 |    |
| 十<br>。<br>。 | <b>教</b> 月     | (五)學生鎖扣車<br>申訴受理及回<br>應。            |     | 核定   | 審核   | 擬辨   |    |
|             |                | (六)校園停車空<br>間廢棄車輛處<br>理。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
|             |                | (七)畢業典禮及<br>校慶典禮交通管<br>制。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
|             |                | (一)防制學生藥<br>物濫用綜合業<br>務。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |
|             | 七、防制學生<br>藥物濫用 | (二)教育部防制<br>學生藥物濫用服<br>務學習模式計<br>畫。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨   |    |

|        | 業務       | 項目       | 權    | 責    | 劃    | 分        |    |
|--------|----------|----------|------|------|------|----------|----|
| 單位     | 項目       | 內容       | 第一層  | 第二層  | 第三層  | 第四層      | 備考 |
|        | <b>一</b> | 门谷       | 校長   | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人      |    |
|        |          | (三)春暉小組會 |      |      |      |          |    |
|        |          | 議召開及紀錄撰  | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨       |    |
|        |          | 擬。       |      |      |      |          |    |
|        |          | (四)春暉小組個 | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨       |    |
|        |          | 案管制及回報。  | 初及   | 番彻   | 番似   | 75尺 77十  |    |
|        |          | (一)全民國防綜 | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨       |    |
| 軍      |          | 合業務。     | 12.7 | 田小人  | 宙小人  | 3%C 7/41 |    |
| 訓      | 八、全民國防   | (二)國防部大學 |      |      |      |          |    |
| 軍訓暨校安中 |          | 儲備軍官訓練團  | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨       |    |
| 安      |          | 計畫       |      |      |      |          |    |
|        |          | (一)學生兵役綜 | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨       |    |
| 心      |          | 合業務。     | 极足   | 番彻   | 番似   | 75尺 77千  |    |
|        |          | (二)日間部學生 |      |      |      |          |    |
|        | 九、學生兵役   | 緩徵、儘後召集  |      |      | 核定   | 擬辨       |    |
|        | 九 子王六农   | 兵役業務。    |      |      |      |          |    |
|        |          | (三)青年服勤動 |      |      |      |          |    |
|        |          | 員準備執行計   | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨       |    |
|        |          | 畫。       |      |      |      |          |    |

|       | -      | 業務項目                                      | 權   | 責   | 劃   | 分   |    |
|-------|--------|---|-----|-----|-----|-----|----|
| 單位    | -T - I | يا با                                     | 第一層 | 第二層 | 第三層 | 第四層 | 備考 |
|       | 項目     | 內容  | 校長  | 學務長 | 組長  | 承辦人 |    |
|       |        | (一)擬訂或修訂學生<br>諮商中心相關辦法等<br>規定。            | 核定  | 審核  | 擬辨  | 擬辨  |    |
|       |        | (二)編列學生諮商<br>中心年度預算。                      | 核定  | 審核  | 擬辨  | 擬辨  |    |
|       | 一、章則計畫 | (三)教育部大專校<br>院輔導身心障礙學生<br>工作計畫年度經費預<br>算。 | 核定  | 審核  | 審核  | 擬辨  |    |
|       |        | (四)教育部專款補助<br>辦理各項研習活動。                   | 核定  | 審核  | 審核  | 擬辨  |    |
|       |        | (五)中心年度業務之<br>規劃、執行與督導。                   |     | 核定  | 審核  | 擬辨  |    |
|       |        | (一) 一般生學生轉<br>銜輔導與服務                      | 核定  | 審核  | 審核  | 擬辨  |    |
| 學     |        | (二)身心障礙學生<br>轉銜會議。                        |     | 核定  | 審核  | 擬辨  |    |
| 學生諮商中 |        | (三)教職員心理健康<br>諮詢服務。                       |     | 核定  | 審核  | 擬辨  |    |
| 中心    |        | (四)學生個別諮商<br>服務。                          |     | 核定  | 審核  | 擬辨  |    |
|       |        | (五)學生團體輔導<br>服務。                          |     | 核定  | 審核  | 擬辨  |    |
|       | 二、一般業務 | (六)團體及個別心<br>理測驗之實施與解<br>釋。               |     | 核定  | 審核  | 擬辨  |    |
|       |        | (七)特殊學生追蹤及<br>之輔導管理。                      |     | 核定  | 審核  | 擬辨  |    |
|       |        | (八)提供教師有關輔<br>導之諮詢。                       |     | 核定  | 審核  | 擬辨  |    |
|       |        | (九)簽發校外兼任輔<br>導人員之聘書。                     |     | 核定  | 審核  | 擬辨  |    |
|       |        | (十)團體督導                                   |     | 核定  | 審核  | 擬辨  |    |
|       |        | (十一)輔導股長管理                                |     | 核定  | 審核  | 擬辨  |    |
|       |        | (十二)定期舉辦心理<br>衛生推廣教育與輔導<br>知能活動。          |     | 核定  | 審核  | 擬辨  |    |

|      |            | 業務項目                           | 權   | 責   | 劃   | 分   |    |
|------|------------|--------------------------------|-----|-----|-----|-----|----|
| 單位   | 項目         | 內容                             | 第一層 | 第二層 | 第三層 | 第四層 | 備考 |
|      | <b>均</b> 日 | 内谷                             | 校 長 | 學務長 | 組長  | 承辨人 |    |
|      |            | (十三)年度身心障礙<br>生相關輔導工作計<br>畫。   |     | 核定  | 審核  | 擬辨  |    |
| 學生諮商 |            | (十四)接受各大學校院輔導相關系、所研究生及博士班學生實習。 |     | 核定  | 審核  | 擬辨  |    |
| 中心   | 三、其他       | (一)辦理或支援有關<br>輔導之專題研究。         | 核定  | 審核  | 審核  | 擬辨  |    |
|      | 一、大心       | (二)其他臨時交辦事<br>項。               |     | 核定  | 審核  | 擬辨  |    |

|           | 業務          | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----------|-------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位        | <b>45</b> D | 中於  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|           | 項目          | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|           |             | (一)擬定或修訂<br>學務處原住民族<br>學生資源中心相<br>關辦法等規定。 | 核定  | 審核   | 擬辨   | 擬辨  |    |
|           | 一、章則計畫      | (二)編列學務處<br>原住民族學生資<br>源中心工作計畫<br>年度經費預算。 | 核定  | 審核   | 擬辨   | 擬辨  |    |
|           |             | (三)教育部專款<br>補助辦理各項活<br>動及研習課程。            | 核定  | 審核   | 擬辨   | 擬辨  |    |
|           |             | (四)中心各項年<br>度業務規劃執行<br>與督導。               |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
| 原住品       |             | (一)原住民族學<br>生休退學及生活<br>輔導工作。              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 原住民族學生資源中 | 二、一般業務      | (二)原住民族學<br>生各項活動推動<br>事項。                |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 資源中       |             | (三)各項中心活<br>動推動事項。                        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| - · · ·   |             | (四)提供諮詢委<br>員有關輔導之諮<br>詢。                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |             | (一)辦理有關原<br>住民族學生獎助<br>學金表格申請與<br>證明      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|           | 學生獎助學金      | (二)辦理原住民<br>族學生各類獎助<br>學金之申請與核<br>定       |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |             | (三) 原住民族學<br>生學習助學金核<br>定與核撥              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|           | 四、其他        | 其他臨時交辦事<br>項                              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

## 六、總務處

|     | 業務                      | 項目                                      | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|-------------------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | -T 17                   | وخم مد                                  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 項目                      | 內容                                      | 校 長 | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|     |                         | (一)技工、工友、<br>事務及契僱人<br>員管理規定之<br>訂定與修正。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                         | (二)技工、工友、事<br>務及契僱人員之僱<br>用與解僱。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                         | (三)技工、工友、<br>事務及契僱人員職<br>務之調動與工作分<br>配。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 一、技工、工<br>+、 <b>車</b> 2 | (四)技工、工友、事<br>務及契僱人員之考<br>核。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 友、事務<br>及契僱人<br>員管理     | (五)技工、工友、事<br>務及契僱人員之獎<br>懲。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 事務組 |                         | (六)技工、工友、事<br>務及契僱人員之退<br>休、撫卹與照護。      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 組   |                         | (七)技工、工友、<br>事務及契僱人員各<br>種證明文件之核<br>發。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                         | (八)技工、工友、<br>事務及契僱人員差<br>勤之管理。          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                         | (九)其他機關學校<br>缺工來函。                      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |                         | (一)財物及勞務採購作業程序<br>之訂定與修正。               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 二、採購業務                  | (二)投標文件之訂定。                             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                         | (三)合約書之<br>訂定及簽訂。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|     | 業務              | 項目                           | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|-----------------|------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 石口              | 內分                           | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 項目              | 內容                           | 校 長 | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|     |                 | (四)開標、決標、驗收紀錄之<br>製作         |     | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|     |                 | (五)廠商各項<br>保證金之退還。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                 | (一)校園環境<br>綠美化計畫之訂<br>定與修正。  |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 三、校園環境<br>清潔與美化 | (二)校園環境<br>綠美化計畫之實<br>施。     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                 | (三)校園環境<br>及校舍清潔責任<br>區域之劃分  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 事務組 |                 | (一)駐衛警察人<br>員管理規定之訂定<br>與修正。 |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                 | (二)駐衛警察人員<br>之僱用與解僱。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                 | (三)駐衛警察人員<br>考核。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 四、警勤管理          | (四)駐衛警察人員<br>獎懲。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                 | (五)駐衛警察人員<br>值勤簿之核閱。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                 | (六)駐衛警察人<br>員之差勤管理。          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                 | (七)駐衛警察人<br>員勤務之分派。          |     |      | 核定   | 擬辦  |    |

|       | 業務          | 項                                       | 種  |    | 責    | 劃    | 分   |                 |
|-------|-------------|---|----|----|------|------|-----|-----------------|
| 單位    | <b>4</b> 11 | 中於                                      | 第  | 一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考              |
|       | 項目          | 內容                                      | 校  | 長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                 |
|       |             | (一)車輛管理<br>規定之訂定!<br>修正。                |    | 亥定 | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|       | 五、車輛管理      | (二)公務車車<br>之維修及保養                       |    |    | 核定   | 審核   | 擬辨  |                 |
|       | 五、平翈官珪      | (三)公務車車<br>之調派。                         | 兩格 | 亥定 | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|       |             | (四)行駛里程<br>及油料報表之。<br>記及審核。             |    |    |      | 核定   | 擬辨  |                 |
|       |             | (一)會議場戶<br>管理規定之意<br>定與修正。              |    | 亥定 | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|       | 六、會議場所管     | (二)會議場戶<br>之租借申請。                       | 斤杉 | 亥定 | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|       | 理           | (三)會議場戶<br>之維護。                         | ŕ  |    | 核定   | 審核   | 擬辨  |                 |
| 事務組   |             | (四)會議場戶<br>之使用申請。                       | 斤  |    |      | 核定   | 擬辨  |                 |
| , SEE |             | (一) 各種雜支<br>費用之核銷(如<br>水、電、瓦斯、<br>電話費等) | 杜  | 亥定 | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|       |             | (二)全校飲z<br>機之保養維護<br>水質檢測。              |    | 亥定 | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|       |             | (三)監視系統記置、維護及保養                         | 木2 | 亥定 | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|       | 七、其他        | (四)民防團<br>務。                            | 杉  | 亥定 | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|       |             | (五)畢業典社<br>教師博士袍之<br>借用及管理              |    |    | 核定   | 審核   | 擬辨  |                 |
|       |             | (六)人力行政<br>支援申請                         | 文  |    |      | 核定   | 擬辨  | 業經總<br>務長授<br>權 |

|     | 業務      | 項目                                | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|---------|-----------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位  |         | مام ما                            | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 項目      | 內容                                | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|     |         | (一)收文處<br>理                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     | 一、文書處理  | (二)文書繕<br>寫(打字、校<br>對、用印)         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |         | (三)發文處理                           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |         | (一)待辦公<br>文展期申請<br>(1-7日)         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |         | (二)待辦公<br>文展期申請<br>(8-14日)        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 文   |         | (三)待辦公<br>文展期申請<br>(14日以上)        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 文書組 | 一、一本本花供 | (四)公文總<br>檢查有關表<br>報規格型式<br>之調製   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     | 二、文書稽催  | (五)公文登<br>記及查詢制<br>度作業規劃          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |         | (六)逾期公<br>文查催及調<br>卷分析            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |         | (七)每月公<br>文處理成績<br>統計             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |         | (八)每月公<br>文稽催成果<br>管制計畫表<br>之調製陳報 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|     | 業務     | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |                   |
|-----|--------|---|-----|------|------|-----|-------------------|
| 單位  |        | ماد د   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                |
|     | 項目     | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                   |
|     |        | (一)分文處<br>理   |     |      | 核定   | 擬辨  |                   |
|     | 三、分文負責 | (二)<br>一<br>一<br>明<br>一<br>明<br>在<br>世<br>長<br>之<br>世<br>供<br>供 |     |      | 核定   | 擬辨  |                   |
|     |        | (一)檔案存<br>煅標準之決<br>定  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                   |
|     |        | (二)檔案分<br>類基準表之<br>編訂及修訂  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 需送檔案<br>管理局審<br>核 |
|     |        | (三)檔案分<br>類   |     |      |      | 核定  |                   |
| 文書組 |        | (四)結案公<br>文歸檔保管   |     |      | 核定   | 擬辨  |                   |
| 組   | 四、檔案管理 | (五)承辦單<br>位業務之公<br>文查詢、檔案<br>借調                                 |     |      | 核定   | 擬辨  | 依核准之<br>借閱單辦<br>理 |
|     |        | (六)其他單<br>位業務之公<br>文查詢、檔案<br>借調                                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 依核准之<br>借閱單辦<br>理 |
|     |        | (七)重要或<br>機密案件之<br>公文查詢、檔<br>案借調                                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 依核准之<br>借閱單辦<br>理 |
|     |        | (八)調借逾<br>期檔案稽催   |     |      | 核定   | 擬辨  |                   |
|     |        | (九)公文保<br>存年限之認<br>定、修訂   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                   |

|     | 業務           |                                 | 權   | 責    | 劃    | 分   |                   |
|-----|--------------|---------------------------------|-----|------|------|-----|-------------------|
| 單位  | -T-17        | ئام با                          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                |
|     | 項目           | 內容                              | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                   |
|     |              | (十)檔案清<br>理及銷燬清<br>冊            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 需送檔案<br>管理局審<br>核 |
|     | 四、檔案管理       | (十一)檔案移轉                        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 需送檔案<br>管理局審<br>核 |
|     |              | (十二)電子檔<br>案定期目錄彙<br>送          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                   |
|     | 五、印信管理       | (一)用印辦<br>法之規定及<br>修訂           |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |                   |
|     | ,            | (二)印信典<br>守及使用                  |     |      | 核定   | 擬辨  |                   |
| 文書組 | 六、公文集中<br>傳遞 | (一)有關公<br>文集中傳遞<br>作業之擬定<br>與修訂 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                   |
|     |              | (一)公務郵<br>件寄發                   |     |      | 核定   | 擬辨  |                   |
|     | 七、郵件管理       | (二)每日郵<br>件分類、收發                |     |      | 核定   | 擬辨  |                   |
|     |              | (三)公務郵<br>資審核                   | 核定  | 審核   | 審核   | 審核  |                   |
|     |              | (一)各機關<br>變更地址案<br>件            |     |      | 核定   | 擬辨  |                   |
|     | 八、其他         | (二)其他文<br>書事務之處<br>理            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                   |
|     |              | (三)其他臨<br>時交辦事項                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                   |

|    | 業務             | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----|----------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位 | <b>45</b> D    | 中亞  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|    | 項目             | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|    | 一、學雜等          | (一)學、雜費等繳<br>費單製作。  |     |      |      | 核定  |    |
|    | 費用管理           | (二)辦理學雜費<br>等收費作業(含對<br>帳及結報作業)                             | 核定  | 複核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |                | (一)辦理有價證<br>券之管理作業  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|    | 二、各項收          | (二)辦理收款收<br>據之開立、銷號及<br>結報                                  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|    | 款、附款之<br>收付、報表 |   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 出  | 編製及陳報          | (四)維護及管理<br>自動繳費系統設<br>備                                    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 納組 |                | (五)編製收、支月<br>報表及差額解釋<br>表                                   | 核定  | 複核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    | 三、薪資管<br>理     | 辦理教職員工薪<br>資、年終獎金及鐘<br>點費之造冊、發放                             | 核定  | 複核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |                | (一)代繳各項代<br>扣款  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|    | 四、所得歸戶管理       | (二)辦理所得稅<br>代扣及代繳、全年<br>各類所得暨所得<br>稅明細之建置、造<br>冊及扣繳憑單填<br>發 |     |      |      | 核定  |    |
|    | 五、印領清<br>冊管理   | 印領清冊所得類<br>別之認定   |     |      |      | 核定  |    |

|     | 业 25  | <b>5</b> 0                  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|-------|-----------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 業務    | 項目                          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 項目    | 內容                          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|     |       | (一)財產管理辦法<br>之訂定。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |       | (二)財產登記、異<br>動。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |       | (三)動產、不動產<br>之保險。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |       | (四)公共意外責任<br>險              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |       | (五)財產減損。                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |       | (六)贈與。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |       | (七)財産毀損、失<br>竊。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |       | (八)財產盤點。                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 保   | 一、財産管 | (九)財產月報、季<br>報、年報表之陳報。      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 保管組 | 理     | (十)行政院核定財產分類標準之增訂。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |       | (十一)申請不動產<br>地籍資料。          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |       | (十二)不動產之產<br>權登記。           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |       | (十三)產權糾紛之<br>處理。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |       | (十四)都市計劃與<br>土地使用相關業<br>務。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |       | (十五)校舍校地面<br>積容量調查表之陳<br>報。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |       | (十六)珍貴不動產<br>管理與維護。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |       | (十七)非消耗品登<br>記、異動。          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|    | 業務          | 項 目               | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----|-------------|-------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位 | 赤           | 4 日               | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|    | 項目          | 內容                | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|    |             | (十八)非消耗品盤<br>點。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |             | (十九)非消耗品減<br>損。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|    |             | (一)物品領用標準<br>訂定。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    | 二、消耗品<br>管理 | (二)消耗品登記、<br>核發。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|    |             | (三)消耗品領用月<br>報表。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |             | (一)宿舍相關法規<br>之訂定。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    | 三、宿舍管<br>理  | (二)宿舍修繕。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |             | (三)宿舍申請、分配、放棄與公證。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    | 四、其他        | 其他臨時交辦事<br>項。     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|             | 業務     | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分        |             |
|-------------|--------|---|-----|------|------|----------|-------------|
| 單位          | 西口     | 內於  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層      | 備考          |
|             | 項目     | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人      |             |
|             | 一、營繕工程 | (一)工程之<br>規劃設計、招<br>標、變更、估<br>驗計價、驗收<br>等相關業務 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨       |             |
|             |        | (二)6萬元<br>以下採購案                               |     | 核定   | 審核   | 擬辨       | 授權總務<br>長代決 |
|             |        | (一)消防安<br>全設備檢修<br>申報                         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨       |             |
|             | 二、安全管理 | (二)建築物<br>公共安全檢<br>查簽證及申<br>報                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨       |             |
| 營<br>繕<br>組 |        | (三)高低壓<br>用電設備檢<br>測                          |     |      |      | 逕行<br>辨理 |             |
|             |        | (四)建築物<br>耐震補強相<br>關業務                        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨       |             |
|             | 三、設備維護 | 電梯、高低壓<br>電器設備、空<br>調冷氣機、消<br>防設備等<br>期維護保養   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨       |             |
|             |        | (一)節約能源推動業務                                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨       |             |
|             | 四、其它   | (二)無障礙<br>環境相關業<br>務                          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨       |             |

|     | 業務             | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|----------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 西口             | 內穴  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 項目             | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|     |                | (一)環境<br>教育相關<br>研究與推<br>廣服務。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 一、環境安全<br>保護規劃 | (保(棄毒處議督行二護水處物性理、導等別及理物、核及作場)審及作別。 人名英格兰 医克勒氏 人名英格兰 医克勒氏 人名英格兰 人名英格兰人姓氏 人名英格兰人姓氏 人名英格兰人姓氏 人名英格兰人姓氏 人名英格兰人姓氏 化二苯基 化二苯基 化二苯基 化二苯基 化二苯基 化二苯基 化二苯基 化二苯基 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                | (三)綠色<br>大學規劃。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                | (四)節能<br>減碳規劃。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 環安組 |                | <ul><li>(一)毒性</li><li>化學物質</li><li>管理</li></ul>   |     |      |      |     |    |
| 組   |                | 1. 申辦毒性 學物質核可(備查)文件。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 二、實驗場所         | 2.  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 安全衛生           | 3. 毒 化表 送 核 計 會 審 核   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                | 4. (GHS)<br>· BSDS),<br>· 女里作建。<br>· 大學之,<br>· 新紀立<br>· 大學定及錄事  |     |      | 核定   | 擬辦  |    |

|     | 業務             | <br>項  | 目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|----------------|--|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 西口             | 內穴   |   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 項目             | 內容   |   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|     |                | 5. 毒糖 作定 据 作 定 保 不                               | 清運及   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |                | 6. 上網 <sup>1</sup><br>報 毒 化 <sup>1</sup><br>運作情形 | 勿   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                | <ul><li>(二)廢</li><li>物、事業原棄物管理</li></ul>         |   |     |      |      |     |    |
|     |                | 1. 申 辦 原<br>棄 物、事 意<br>廢 棄 物 》<br>理計畫書           | 業青  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 環安組 | 二、實驗場所<br>安全衛生 | 2. 研擬所<br>驗 兼物、處<br>清除,<br>招標規範                  | 發 外 浬   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                | 3. 上쬻 年 展 生 展 生 展 生 素 、 除 。                      | 物貯、   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |                | 4. 事業 原<br>棄物清除<br>處理 聯 <sup>5</sup><br>填報。      | `   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |                | 5. 校制資之執務理圾類回廣等                                  | <b>強與                                    </b> | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|          | 業務     | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----------|--------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位       | 項目     | 內容   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|          | 块口     |  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|          |        | <ul><li>(三)生物</li><li>安全管理</li></ul>             |     |      |      |     |    |
|          |        | 列管生物<br>實驗 料<br>管理與申                             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|          |        | (四)勞工<br>安全衛生<br>管理                              |     |      |      |     |    |
|          |        | 1. 研擬實<br>驗場所等<br>全衛生管<br>理辦法。                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |        | 2. 研擬實<br>驗場所生<br>全衛生工<br>作守則。                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 環安組      | 二、實驗場所 | <ol> <li>3.</li></ol>                            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| <u>組</u> | 安全衛生   | <ol> <li>研擬實<br/>驗<br/>調<br/>調<br/>書。</li> </ol> | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |        | 5. 研擬實<br>驗防護<br>計畫。                             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |        | 6. 研擬實<br>驗應<br>意<br>畫。                          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |        | 7. 實驗場<br>所安管理規<br>生質與導。                         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |        | 8. 全關彙學國生令與國生令與                                  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|     | 業務     | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|--------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 伍口     | 內公  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 項目     | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|     |        | 9. 推動實<br>驗場所認<br>證制度。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |        | 10. 研擬實<br>驗場所安<br>全衛生查<br>核表格                                  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |        | <ol> <li>實驗室安全衛生管理查核。</li> </ol>                                |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |        | (五)安全<br>衛生教育<br>訓練   |     |      |      |     |    |
|     |        | <ol> <li>等衛主教</li> <li>無無</li> </ol>                            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 環安組 | 二、實驗場所 | 2. 一般勞<br>工安全育<br>生教育訓<br>練。                                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 組   | 安全衛生   | (六)勞工<br>健康管理   |     |      |      |     |    |
|     |        | 1. 規劃勞<br>工健康<br>查與健康<br>管理事項。                                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |        | <ol> <li>研擬健康檢查招標規範。</li> </ol>                                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |        | 3. 辦理特<br>殊作業健<br>康檢查。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |        | <ul><li>(七)職業</li><li>災害與事</li></ul>                            |     |      |      |     |    |
|     |        | <ol> <li>職業等</li> <li>主調查</li> <li>析、處理</li> <li>統計。</li> </ol> | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|     | 業務             | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|----------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 項目             | 內容  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 块 日            | 內谷  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|     | 二、實驗場所<br>安全衛生 | 2.災按報校報會統報會管實害月後園系門計系=制統上育案終業網統射的職計網部等等災路原防。職,網部等等災路原防。 |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|     |                | 3.  |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 瑗   | 三、環境安全         | (一)陳請<br>召開委員<br>會議。                                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 環安組 | 衛生委員會          | (二)辦理<br>委員會相<br>關行政務。                                  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                | (全機之理檢務) 辨飲統護水等 雅水)管質業                                  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 四、其他事項         | (二)本校<br>綠 環境<br>(環境<br>(<br>建品)之<br>養品<br>(<br>事等業務    |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|     |                | (三)工作<br>成果紀錄<br>及業務報<br>告撰擬。                           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |                | (四)其他<br>交辦事項。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

## 七、研究發展處

| 單     | 業務      | 項目                       | 權   | 責    | 劃    | 分   | 備考 |
|-------|---------|--------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 位     | -F 17   | والم ما                  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 |    |
|       | 項目      | 內容                       | 校 長 | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
| 研究    | 學術倫理 案件 | 學術倫理調查案 件相關事宜            | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 研究發展處 | 各類研究中心  | 辦理本校各類研<br>究中心設置及管<br>理。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|     | 業      | 務項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   | 備考 |
|-----|--------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | _      |  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 |    |
|     | 項目     | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|     |        | (一)辦理政府機關科研補助、委辦及產學合作等計畫之申請與管理。                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |        | (二)辦理民營機<br>關委託產學合作<br>計畫之申請與管<br>理。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |        | (三)辦理本校培<br>育產學合作教師<br>計畫。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |        | (四)媒合本校各<br>單位與產業界產<br>學合作等事宜。                   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 技術  | 一、產    | (五)校外產學合<br>作相關訊息公告<br>案。                        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 合作組 | 學合作 業務 | (六)辦理本校產<br>學合作資訊平台<br>管理及維護。                    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |        | (七)辦理本校產<br>官學技術合作策<br>略聯盟合約簽署<br>及管理。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |        | (八)辦理中華民國南部科學園區<br>產學協會、中華<br>民國農科園區產<br>學協會等業務。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |        | (九)辦理本校教<br>師產業研習相關<br>事宜。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |        | (十)派員參加產<br>學合作相關會<br>議。                         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|      | 業        | 務 項 目  | 權   | 責    | 劃    | 分   | 備考 |
|------|----------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | _        |  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 |    |
|      | 項目       | 內容   | 校 長 | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|      |          | (十一)辦理教育<br>部高等教育校務<br>資料庫產學合作<br>績效表冊統計及<br>校核。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 一、產      | (十二)辦理擬訂<br>修訂本校技術合<br>作組法規。                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 學合作業務    | (十三)會辦教師<br>兼職營利事業機<br>構及收取學術回<br>饋金簽約案。         |     | 核定   | 審核   | 審核  |    |
|      |          | (十四)會辦政府<br>採購案之投標文<br>件送審案。                     |     | 核定   | 審核   | 審核  |    |
| 技    |          | (十五)辦理遴選<br>產學合作績優教<br>師                         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 術合作組 |          | (一)辦理本校研<br>發成果之專利申<br>請及技術移轉合<br>約簽訂等事宜。        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 二、技術移轉業務 | (二)管理本校教<br>師研發成果之專<br>利權及技術移轉<br>合約維護等相關<br>事宜。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |          | (三)辦理科技部<br>STRIKE 系統研<br>發成果資料登錄<br>及管理。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 三、出      | (一)辦理本校出<br>版品申請及管<br>理。                         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 版品       | (二)辦理本校出<br>版品銷售收入分<br>配。                        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|      | 業務     | 項目             | 權        | 責           | 劃                   | 分         |    |
|------|--------|----------------|----------|-------------|---------------------|-----------|----|
| 單位   | -5-D   | 中点             | 第一層      | 第二層         | 第三層                 | 第四層       | 備考 |
|      | 項目     | 內容             | 校長       | 一級主管        | 二級主管                | 承辦人       |    |
|      |        | (一)教師各項研究      |          |             |                     |           |    |
|      |        | 計畫補助申請         |          |             |                     |           |    |
|      |        | 1.補助公告通知       |          |             |                     |           |    |
|      |        | 、受理申請及檢        | والم الم | <b>ಈ</b> 15 | <b>#</b> 1 <b>*</b> | ילוג ביון |    |
|      |        | 送申請補助名冊        | 核定       | 審核          | 審核                  | 擬辨        |    |
|      |        | 事宜             |          |             |                     |           |    |
|      |        | 2.核准計畫簽約       |          |             |                     |           |    |
|      |        | 、請款、補助款        | 核定       | 審核          | 審核                  | 擬辨        |    |
|      |        | 匯入、變更等事        | 极足       | 金 %         | 金份                  | 19处 7/1   |    |
|      |        | 宜              |          |             |                     |           |    |
|      |        | 3.通知計畫審核       |          | 核定          | 審核                  | 擬辨        |    |
|      |        | 未獲補助           |          | 12.70       | -田-1/3              | 1%C)~     |    |
|      |        | (二)教師(研究生)     |          |             |                     |           |    |
|      |        | 出席國際會議、赴       |          |             |                     |           |    |
|      |        | 國外短期研究、邀       |          |             |                     |           |    |
|      |        | 請國外學者、博士       |          |             |                     |           |    |
| 學    | 一、國家科學 | 後研究員、大專學       |          |             |                     |           |    |
| 學術發展 | 及技術委員  | 生研究計畫申請        |          |             |                     |           |    |
| 展    | 會(簡稱國科 | 1.含受理申請及       |          | 金比          | 金拉                  | 松动        |    |
| 組    | 會)各項業務 | 檢送申請補助名<br>冊事宜 | 核定       | 審核          | 審核                  | 擬辨        |    |
|      |        | 2.簽約、請款、補      |          |             |                     |           |    |
|      |        | 助款匯入、變更        |          | 審核          | 審核                  | 擬辨        |    |
|      |        | 事宜             | 134.2    | W 157       | щ 122               | 4,6,1     |    |
|      |        | 3.辨理結案報銷       |          |             | ٠, ١,               | N         |    |
|      |        | 等事宜            | 核定       | 審核          | 審核                  | 擬辨        |    |
|      |        | 4.通知申請案審       |          | 上戸          | かい                  | ひょうしき     |    |
|      |        | 核未獲補助          |          | 核定          | 審核                  | 擬辨        |    |
|      |        | (三)國科會研究獎      |          |             |                     |           |    |
|      |        | 勵              |          |             |                     |           |    |
|      |        | 1.公告通知、受       |          |             |                     |           |    |
|      |        | 理申請及檢送申        | 核定       | 審核          | 審核                  | 擬辨        |    |
|      |        | 請獎勵名冊、計        | 100 /    | 田小汉         | 街水                  | 759C 771T |    |
|      |        | 畫書事宜           |          |             |                     |           |    |
|      |        | 2.簽約、請款、補      |          | _           | _                   |           |    |
|      |        | 助款匯入、撥款        | 核定       | 審核          | 審核                  | 擬辨        |    |
|      |        | 變更等事宜          |          |             |                     |           |    |

|       | 業務                         | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|----------------------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | <i>- - - - - - - - - -</i> | ملم   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目                         | 內容 -  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|       |                            | 3.辦理結案報銷<br>等事宜                                   |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |                            | (四)計畫經費核銷<br>表單會辦審核                               |     | 核定   | 審核   | 審核  |    |
|       |                            | (五)派員參加相<br>關會議                                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |                            | (一)推動學術研究<br>發展獎補助申請及<br>審核相關業務                   |     |      |      |     |    |
|       |                            | 1.公告及受理本<br>校學術獎補助申<br>請事宜                        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |                            | 2.召開相關審查<br>會議審議學術獎<br>補助申請案                      |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |                            | 3.簽請校長確認<br>審議結果                                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 學術發展組 |                            | (二)協助推動及辦理跨院系所整合<br>性研究相關業務                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 組     | 二、教師研究<br>行政業務             | (三)校外徵稿、論<br>壇、研討會及論文<br>發表訊息公告案                  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |                            | (四)辦理傑出研<br>究補助、特聘教授<br>與研究績優教師                   |     |      |      |     |    |
|       |                            | 相關業務 1.公告及受理傑出研究補助與特聘教授與研究績優教師申請事宜                |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |                            | 2.召開相關審查<br>會議審議傑出研<br>究補助、特聘教<br>授與研究績優教<br>師申請案 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |                            | 3.簽請校長確認<br>審議結果                                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|       | 業務           | 項目        | 權   | 責     | 劃    | 分       |    |
|-------|--------------|-----------|-----|-------|------|---------|----|
| 單位    | 項目           | 內容        | 第一層 | 第二層   | 第三層  | 第四層     | 備考 |
|       | ~ ~          | , , , ,   | 校長  | 一級主管  | 二級主管 | 承辦人     |    |
|       |              | (一)辨理本校推動 |     |       |      |         |    |
|       |              | 學術研究任務導向  |     |       |      |         |    |
|       |              | 型計畫       |     |       |      |         |    |
|       |              | 1.公告及受理專  | 压力  | 安县    | 安让   | lez álá |    |
|       |              | 案計畫申請事宜   | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辨      |    |
|       | 三、專案補助       | 2.召開相關審查  |     |       |      |         |    |
| 學     |              | 會議審議專案計   | 核定  | 核定 審核 | 審核   | 擬辨      |    |
| 學術發展組 | 計畫           | 畫申請案      |     |       |      |         |    |
| 展     |              | 3.簽請校長確認  |     |       |      |         |    |
| 組     |              | 審議結果      | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辨      |    |
|       |              |           |     |       |      |         |    |
|       |              | (二)授權計畫經費 | 核定  | 審核    | 審核   | 審核      |    |
|       |              | 及核銷作業     |     |       |      |         |    |
|       | 四、學報發行       |           |     |       |      |         |    |
|       | 四、字和發行<br>業務 | 本校學報發行    | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辨      |    |
|       | 禾 份          |           |     |       |      |         |    |

|        | 業務                    | 項                                   | 目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|-----------------------|-------------------------------------|-----|-----|------|------|-----|----|
| 單位     |                       |                                     |     | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目                    | 內容                                  |     | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |                       | (一)育成會請<br>廣活動及育成<br>輔導諮詢等相<br>務之舉行 | 戈企業 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                       | (二)育成相屬<br>服務資源之引                   |     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 一、育成業務                | (三)育成業務<br>委員會委員、<br>之聘任            |     |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 7, 77 <b>,</b> 31, 73 | (四)育成相屬<br>服務資源之耶<br>協商             |     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 創新育成中心 |                       | (五)參加其他<br>機關召集之業<br>質會議            |     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 中心     |                       | (六)育成業務<br>(策略聯盟)台<br>簽訂            |     |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                       | (一)育成進馬<br>作業程序之訂                   |     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 二、廠商進駐                | (二)進駐廠商<br>進駐申請、審<br>費標準及合約<br>訂    | 查、收 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 管理                    | (三)進駐廠商建立與維護                        | 商資料 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |                       | (四)進駐廠商費用請款收費                       |     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|     | 業務              | 項                 | 目           | 權    | 責    | 劃    |     |    |
|-----|-----------------|-------------------|-------------|------|------|------|-----|----|
| 單位  | 項目              | 內                 | 容           | 第一層  | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     |                 |                   |             | 校長   | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|     |                 | (一)育成<br>計畫與預     | 年度業務<br>算編製 |      | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 創   | 三、行政庶務<br>與文書管理 | (二)育成<br>業務績效     |             | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 新育成 |                 | (三)一般<br>之簽辦      | 外來公文        | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 中心  | 四、共享辦公室管理       | 共享辦公<br>相關事宜      |             |      | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 五、其他            | 其他有關<br>業務及上<br>務 |             | 視工作性 | 質而定  |      |     |    |

## 八、國際事務處

|         | 業務             | 項目                       | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|----------------|--------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位      | 項目             | 內容                       | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         | 7 -            |                          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|         | 一、重大方針<br>變更諮詢 | (一)國際事務諮<br>詢委員會         | 核定  | 審核   |      | 擬辦  |    |
|         | 二、校慶活動         | 海外學校來訪行<br>程整體規劃         | 核定  | 審核   |      | 擬辦  |    |
|         |                | (一)處務會議                  |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|         |                | (三)本處網頁管<br>理、更新         |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
| 國       | 三、一般業務         | (四)彙整國際化<br>調查資料更新       | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 國際事務處長室 |                | (五)外賓禮品訂<br>製            |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
| 長室      |                | (六)校務評鑑國<br>際化改進計畫彙<br>整 | 核定  | 審核   |      | 擬辦  |    |
|         |                | (一)計畫研擬提<br>報教育部審核       | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|         | 辨「有教無          |                          | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|         | 界」及「海外         | (三)細部執行                  |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|         |                | (四)成果發表及<br>結案經費申報       | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |

|       | 業務                  | 項目                                     | 權      | 責        | 劃        | 分      |    |
|-------|---------------------|--|--------|----------|----------|--------|----|
| 單位    | 項目                  | 內容                                     | 第一層 校長 | 第二層 一級主管 | 第三層 二級主管 | 第四層承辨人 | 備考 |
|       |                     | (一)外賓來訪接<br>待                          | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辨     |    |
|       |                     | (二)本校代表團<br>出訪                         | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辨     |    |
|       |                     | (三)辦理國際學<br>術交流活動                      | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辦     |    |
|       | 一、國際接待<br>及交流活動     | (四)協助本校師<br>生參與國際志工<br>活動              | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辨     |    |
|       |                     | (五)辦理學生國<br>際交流補助申請                    | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辨     |    |
| EFF   |                     | (六)申請因公出<br>國計畫經費                      | 核定     | 核定       | 審核       | 擬辨     |    |
| 國際合作組 |                     | (一)國際姐妹校<br>合作協議之 簽<br>約與執行、往來<br>信函處理 | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辨     |    |
|       | 二、推動國際<br>學 術 交 流 及 | (二)協助本校與<br>國外學術機構之<br>合作研究事宜          | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辨     |    |
|       | 協助本校各院所國際學術合作交流     | (三)協助校內各<br>院所系與國外學<br>術單位簽訂合作<br>計畫   | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辦     |    |
|       |                     | (四)協助聯絡國<br>外學術單位或駐<br>外辦事處進行學<br>術交流  | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辦     |    |

|      | 業務                                | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|-----------------------------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位   |                                   |   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 項目                                | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|      |                                   | (一)學海飛颺、<br>學海惜珠、學海<br>築夢及新南向學<br>海築夢計畫彙整 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|      |                                   | (二)辦理學生赴<br>外交換甄選                         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 三、辦理教育                            | (三)辦理學生赴<br>外甄選說明會                        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 部學海系列<br>計畫業務(包<br>括交換生、海<br>外實習) | 外學生出國行前                                   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 國際   | <b>71</b> . 頁                     | (五)協助學生赴<br>外交換就讀等相<br>關事宜                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 際合作組 |                                   | (六)辦理交換學<br>生獎助學金、補<br>助及核銷(學海<br>系列)     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |                                   | (七)彙整交換學<br>生返國報告書                        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |                                   | (一)辦理赴姐妹校<br>短期交流學生之甄<br>選、輔導             |     | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|      | 國際學術交                             | (二)與姐妹校雙聯                                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 流計畫                               | (三)辦理國際姐妹<br>校學生來校短期交<br>流活動行程及經費<br>規劃   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |

|       | 業務           | 項目                 | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|--------------|--------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 項目           | 內容                 | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 4 日          | 内谷                 | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|       | · ·          | 統籌委員會會議舉<br>行及提案彙整 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 國際合作組 | 六、境外專班<br>招生 | 招生簡章製作             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |              | 列管全校因公出國<br>報告提交審核 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|       | 業           | 務項目                                      | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|-------------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | -E 17       | جاء ما                                   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目          | 內容                                       | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|       | 一、住宿申       | (一)國際學生<br>住宿申請                          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 請           | (二)僑生住宿<br>申請                            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 二、簽證作       | (一)國際學生<br>簽證作業                          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 業           | (二)僑生簽證<br>作業                            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 三、保險業       | (一)僑生全民<br>健康保險及<br>傷病醫療保<br>險業務         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 國際    | 務           | (二)國際學生<br>全民健康保<br>險及傷病醫<br>療保險業務<br>核定 | 審核  | 擬辦   |      |     |    |
| 國際學生組 | 四、助學金<br>作業 | (一)國際學生<br>獎助學金作<br>業                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |             | (二)外交部臺灣獎學金作業                            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |             | (三)僑生獎學<br>金審查                           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |             | (四)教育部清<br>寒僑生助學<br>金作業                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 五、教育部<br>網站 | 填報教育部<br>僑、外生網<br>資料通報就學<br>及離校等動態       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|       | 業       | 務項目                                    |     | 權責   | 劃分   |      |    |
|-------|---------|--|-----|------|------|------|----|
| 單位    | 項目      | 內容                                     | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層層 | 備考 |
|       | 块 日     | 內谷                                     | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人  |    |
|       | 六、申請工   | (一)協助申請<br>國際學生在臺<br>工作證               |     | 核定   | 審核   | 擬辨   |    |
|       | 作證      | (二)協助申請僑<br>生在臺工作證                     |     | 核定   | 審核   | 擬辨   |    |
|       | 七、僑外生輔導 | (一)辦理「僑外籍<br>學生多元文化成長<br>營」            |     | 核定   | 審核   | 擬辨   |    |
|       |         | (二)境外生學習與<br>生活意見調查                    |     | 核定   | 審核   | 擬辨   |    |
| 國際學生組 |         | (一)編製招收國際<br>學生之行銷資料                   |     | 核定   | 審核   | 擬辨   |    |
| ,     |         | (二)境外學生國<br>外高等教育展招<br>生參展(含港澳<br>僑 生) | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦   |    |
|       |         | (三)編製國際學<br>生來校就讀之生<br>活與學習手冊          |     | 核定   | 審核   | 擬辨   |    |

|   |       | 業務                          | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---|-------|-----------------------------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單 | 位     | 石口                          | 47.67  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|   |       | 項目                          | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|   |       |                             | (一)辦理大陸地區<br>境外交流暨研修<br>生招生相關事項                  |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|   |       | 一、大陸地區                      | (二)辦理大陸<br>區境外交流暨<br>研修學生入臺<br>程序相關事項            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|   | 大     | 境外交流暨<br>研修學生相 (三<br>關作業 地區 | (三)統整辦理大區<br>地區 境 外 交 流<br>暨 研 修 學 生入<br>後輔導相關事宜 | 林定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|   | 大陸事務組 |                             | (四)核發大陸地區<br>境外交流暨研修區<br>生研修證書相關付業               | 林定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|   |       | 二、大陸地                       | (一)辦理大陸學化<br>生來校相關事項                             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|   |       | 區學位生相關事宜                    | (二)統整辦理大區學位生入台行輔導相關事宜                            |     | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|   |       | 三、境外研<br>修生計畫經<br>費         | 辦理境外研修生<br>計畫總經費核算<br>分配                         |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|                      | 業務                      | 項目   | 權                        | 責    | 劃    | 分   |    |
|----------------------|-------------------------|--|--------------------------|------|------|-----|----|
| 單位                   | <b>45</b> F1            | 中於   | 第一層                      | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|                      | 項目                      | 內容   | 校長                       | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|                      |                         | (一)辦理校長或<br>官出訪大陸姐妹<br>等行程安排事宜                                 |                          | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|                      |                         | (二)辦理本校教<br>與大陸交流教師<br>訪事宜                                     | · I                      | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|                      |                         | (三)辦理大陸地<br>各級機關及姊妹<br>教師及行政人員<br>校訪問及研修相<br>事宜                | 校<br>來 核定                | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 大陸事務                 | 四、大陸地<br>區學術交流<br>合作相關事 | (四)辦理本校與<br>陸高校簽訂書約<br>關事宜                                     |                          | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 4 <del>77</del><br>組 | 宜                       | (五)辦理本校師<br>赴大陸短期交流<br>關事宜                                     |                          | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|                      |                         | (六)辦理本校學<br>赴大陸短期研修<br>關事宜                                     |                          | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|                      |                         | (七)彙整本組大<br>學術交流合作統<br>資料(姐妹校、學<br>赴大陸交換、大<br>學生來校研修等<br>關事宜)。 | 計<br>生<br>核定<br><b>基</b> | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

## 九、職涯發展暨教育推廣處

|     | 業             | 務            | 項                      | 且   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|---------------|--------------|------------------------|-----|-----|------|------|-----|----|
| 單 位 | 項目            |              | 內容                     |     | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | グロ            |              | 11/4-                  |     | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|     |               | (一)處務        | 5會議。                   |     |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|     | <b>-</b> 、    | (二)日<br>工作費。 | 目兼辨夜間                  | 業務  | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 處   | 綜合<br>業務      | (三)推廣        | 教育工作                   | 費。  | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 處長室 |               | (四)簡報        | B室租借管3                 | 里   |     | 核定   |      |     |    |
|     |               | (五)其他        | 2臨時交辨                  | 事項。 |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|     | 二、<br>人事<br>類 | 核銷、考         | 表明明保<br>核調薪、未<br>大康、年終 | 休假  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|            | 業務                       | 項目                                       | 權      | 責        | 劃        | 分       |    |
|------------|--------------------------|--|--------|----------|----------|---------|----|
| 單位         | 項目                       | 內容                                       | 第一層 校長 | 第二層 一級主管 | 第三層 二級主管 | 第四層 承辦人 | 備考 |
|            | 一、UCAN 興<br>趣探索及職<br>能診斷 |  | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辨      |    |
|            | 二、規劃辦理<br>全校性職涯<br>輔導活動  | ,  | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辨      |    |
|            | 三、職輔老師<br>聘任及學生<br>職涯諮詢  | 各系職輔老師及<br>校內職涯顧問簽<br>聘、職涯諮詢聯<br>繫及成果彙整等 | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辨      |    |
|            | 四、補助各系辦理職涯活動             | 編列預算、計畫<br>擬定、受理申請<br>及經費核銷等             | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辨      |    |
|            | 五、校園徵才<br>博覽會            | 計畫擬訂、申請<br>經費、計畫執行<br>及經費核銷等             | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辨      |    |
| 職涯輔導       | 六、企業說明<br>會              | 受理廠商申請、<br>活動規劃、活動<br>紀錄等                |        | 核定       | 審核       | 擬辦      |    |
| <b>等</b> 組 |                          | 計畫之撰寫、計<br>畫執行、經費核<br>銷、成果報告等            | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辦      |    |
|            |                          | 計畫之撰寫、計<br>畫執行、經費核<br>銷、成果報告等            | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辨      |    |
|            | 九、協助各系<br>申辦就業學<br>程計畫   | <b>1</b> - 1                             | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辦      |    |
|            | 十、協助各系<br>申辦校外免<br>費講座   |  |        | 核定       | 審核       | 擬辦      |    |
|            | 業中心駐點                    | 活動規劃、發函<br>邀請派員提供諮<br>詢、活動紀錄等            | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辨      |    |
|            |                          | 廠商職缺登記審<br>核、刊登、回<br>覆                   |        |          |          | 核定      |    |

|       | 業務                              | 項目                                | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|---------------------------------|-----------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 項目                              | 內京                                | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | <b>月</b> 日                      | 內容                                | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|       | 十三、學生專<br>業證照                   | 證照相關系統管<br>理、學生取得<br>專業證照獎勵<br>作業 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |                                 | (一)協助系所簽訂<br>實習合約、個<br>別實習計畫      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|       |                                 | (二)實習滿意度調查                        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 十四、學生校<br>外實習                   | (三)實習課程自我<br>檢核作業                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |                                 | (四)校外實習委員<br>會整體運作                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 職涯輔導組 |                                 | (五)補助系所辦理<br>實習課程(高<br>教深耕計畫)     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
| 組     | 十五、公部門實習                        | 公部門實習窗<br>口、彙整各系申<br>請資料送件        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 十六、畢業滿<br>1、3、5年畢<br>業生流向調<br>查 | 行畢業生流向調                           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 十七、應屆<br>畢業生流向<br>彙整            | 彙整應屆畢業生<br>流向調查結果並<br>簽核          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 十八、雇主<br>滿意度調查                  | 蒐集雇主資料、<br>發送問卷及編製<br>調查報告        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|       | 業        | 務             | 項                       | 目       | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|----------|---------------|-------------------------|---------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 項目       |               | 內容                      |         | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 7 7 1    |               | 114                     |         | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|       |          | (一)新生         | 入學報到事                   | 軍宜      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |          | (二)註冊         | 須知編製                    |         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |          | (三)學生<br>發    | 證之製作及                   | 及補      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |          | (四)學籍         | 資料更改處                   | 迂理      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |          | (五)各種<br>料陳報  | 表册或統訂                   | 十資      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |          | (六)保留<br>學等相關 | 入學資格 <sup>、</sup><br>事宜 | 、退      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 進     |          | (七)休學<br>事宜   | 、復學等本                   | 目關      |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
| 進修教學組 | 一、註冊     | (八)修讀         | 輔系相關事                   | 至宜      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 組     |          | (九)申請         | 轉系相關事                   | 軍宜      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |          | (十)修讀<br>相關事宜 | 各種學分學                   | 學程      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |          | (十一)學<br>核發   | 生成績登錄                   | 录及      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |          | (十二)核         | 發學分證明                   | 目書      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |          | (十三)抵         | 免學分事宜                   |         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |          | (十四)延<br>年限有關 | 長或縮短修<br>事宜             | 多業      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | <u> </u> | (十五)中<br>績單證明 | 英文畢業卓之核發                | <b></b> |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|       | 業      | 務               | 項 目      | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|--------|-----------------|----------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 項目     | rXI             | 容        | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 次口     | 1,1             | <b>分</b> | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|       |        | (十六)學雜<br>核準訂定  | 費、學分費    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (十七)畢業<br>發     | 學位證書核    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (十八)修讀<br>事宜    | 雙主修相關    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 一、註册   | (十九)成績<br>宜     | 低落通知事    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 至111   | (二十)製作<br>宜     | 學生名次事    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |        | (二十一)辦<br>事宜    | 理雙重學籍    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 進修教學組 |        | (二十二)辨. 閱學籍及成:  |          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 學組    |        | (二十三)其·<br>事項   | 他臨時交辦    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (一)開排課業務        | 、停開課程    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (二)調補課<br>處理    | 、代課業務    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 二、課務   | (三)暑期開<br>課程業務  | 排課、停開    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | — W(4) | (四)學生選相關工作處:    |          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |        | (五)學生選<br>印製、轉發 |          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |        | (六)跨部選          | 課申請      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|       | 業          | 務項                                    | 目    | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|------------|---------------------------------------|------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 項目         | 內容                                    |      | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 次口         | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | •    | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|       |            | (七)校際選課                               |      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 二、課務       | (八)停修申請                               |      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | <i>(1)</i> | (九)超修申請                               |      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |            | (十)扣考業務                               |      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |            | (一)進修學制<br>業務                         | 學生兵役 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |            | (二)進修學制<br>團體平安保險                     | 學生學生 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 進修教學組 |            | (三)進修學制<br>活動                         | 學生課外 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 學組    |            | (四)進修學制<br>費減免及弱勢.                    |      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 三、學務       | (五)進修學制<br>貸款業務                       | 學生就學 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 7 133      | (六)進修學制<br>學金                         | 學生獎助 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |            | (七)進修學制<br>班會                         | 學生週、 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |            | (八)進修學制<br>輔導                         | 新生始業 |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|       |            | (九)進修學制<br>講習                         | 班級幹部 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|       | 業      | 務            | 項      | 目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|--------|--------------|--------|----|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 項目     |              | 內容     |    | 第一層 |      | ,    | 第四層 | 備考 |
|       |        |              |        |    | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|       |        | <b>(-</b> )3 | 日以內    |    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 進     | 生請假    | (二)4         | 日以上一週  | 以內 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 進修教學組 | 業務     | (三)ー         | -週以上   |    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 學制學生獎懲 |              | 、功、小過、 | 申誡 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        |              | 、功、大過以 | 人上 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|     | 業務           | 項目                         | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|--------------|----------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 項目           | 內容                         | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | *X G         | 11/4                       | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|     |              | (一)各種大學博覽<br>會             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |              | (二) 至各高中、高<br>職參加招生博覽會     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 一、全校招        | (三)至各公民營單<br>位辦理學招生說明<br>會 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 招   | 生行銷          | (四)校內自辦招生<br>說明會           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 招生組 |              | (五)招生對象單位<br>到校參訪          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |              | (六)活動公告                    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |              | (一)專班招生各相<br>關規章           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 二、專班招<br>生業務 | (二)招生系統                    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |              | (三)其他臨時交辦<br>事項            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|        | 業     | · 項 目                                      | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|-------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | -E 17 | مار مد                                     | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目    | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |       | (一)協調校內各系<br>所單位籌劃辦理本<br>校推廣教育業務           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |       | (二)各項推廣教育<br>班開班計畫書之擬<br>定與陳報              |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|        |       | (三)製作各項推廣<br>教育班招生簡章                       |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 一、护座  | (四)製作各項推廣<br>教育班宣傳品                        |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|        | 一、推廣  | (五)推廣教育審查<br>小組委員會                         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| ,,     |       | (六)本校隨班附讀<br>業務                            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 推廣教育中心 |       | (七)開設各項語言<br>興趣及檢定考試課<br>程。                |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| Ü      |       | (八)開設大三、大四<br>學生英語畢業門檻<br>補救教學業務。          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |       | (一)建立與校外各<br>機構之公共關係,<br>研商合作開辦推廣<br>教育班事宜 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 二、行銷  | (二)承辦各項推廣<br>教育班招生宣傳                       |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|        |       | (三)本中心推廣教<br>育課程資訊上傳校<br>外相關作業網站           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |       | (一)辦理各項推廣<br>教育班學員報名、<br>繳費業務              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|       | 業務     | 項目                                    | 權   | 責   | 劃    | 分   |    |
|-------|--------|---------------------------------------|-----|-----|------|-----|----|
| 單位    |        | \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ | 第一層 | 第二層 | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目     | 內容                                    | 校長  |     | 二級主管 | 承辦人 |    |
|       |        | (二)辦理各項推廣<br>教育班學員基本資<br>料登錄與學籍管理     |     |     | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 三、辨訓   | (三)各項推廣教育<br>班學員成績之登錄<br>管理           |     |     | 核定   | 擬辨  |    |
|       |        | (四)各項推廣教育<br>班之研習(學分)證<br>書等製作與核發     |     | 核定  | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (五)辦理各項推廣<br>教育班學員經費之<br>申請及退費事宜      |     | 核定  | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (一)各項推廣教育<br>班課表之編擬、公<br>告及繕發         |     |     | 核定   | 擬辦  |    |
| 推廣教育中 |        | (二)各項推廣教育<br>班上課簽到表之製<br>作            |     |     | 核定   | 擬辨  |    |
| 平心    |        | (三)各項推廣教育<br>班學員人數統計資<br>料之編製及陳報      |     | 核定  | 審核   | 擬辦  |    |
|       | 四、綜合性業 | (四)各項推廣教育<br>班任課教師之聘請                 | 核定  | 審核  | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 務      | (五)製發各項推廣<br>教育班學員成績記<br>載簿           |     |     | 核定   | 擬辦  |    |
|       |        | (六)辦理各項推廣<br>教育班任課教師授<br>課鐘點費支給       | 核定  | 審核  | 審核   | 擬辦  |    |
|       |        | (七)分配及協調中<br>心辦理之推廣教育<br>班教學場所與設備     |     |     | 核定   | 擬辦  |    |
|       |        | (八)各項推廣教育<br>班經費之預算編列、<br>結案與簽核       |     | 審核  | 審核   | 擬辦  |    |

|       | 業務         | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 項目         | 內容  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 4日         | 內合  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|       |            | (九)各項推廣教育<br>班教學用設備或物<br>品採購、申請、支用<br>與報銷事宜 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 四、綜合性業務    | (十)各項推廣教育<br>班之教學資料與統<br>計資料彙整提報教<br>育部     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |            | (十一)其他臨時交<br>辦事項                            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 五、考試       | (一)閩南語、原住民<br>語及客語能力認證<br>等本土語言考試之<br>承辦窗口。 |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 推廣教育中 | •          | (二)多益英語測驗<br>場地租借及人力安<br>排之聯繫窗口。            |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
| 月中心   |            | (一)政府機關標案<br>之領標與投標                         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |            | (二)計畫書之擬定<br>與審查報告                          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |            | (三)契約書製作與<br>用印                             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 六、委辦計<br>畫 | (四)契約書製作與<br>用印                             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |            | (五)計畫執行與人<br>力安排                            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |            | (六)地方政府委辦<br>計畫相關的例行性<br>函文                 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |            | (七)計畫成果報告<br>與請款                            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

## 十、體育室

|       | 業務                   | 項目                                   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|----------------------|--------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 石口                   | 內公                                   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目                   | 內容                                   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|       | 一、年度工作<br>計 畫 撰 寫 及  | (一)年度場館<br>營運管理計畫                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 預算編列                 | (二)年度預算<br>編擬                        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |                      | (一)場地對外<br>租借                        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 二、器材與場<br>地管理與借<br>用 | (二)場地對內<br>借用                        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |                      | (三)器材管理<br>與借用                       |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 場     | 三、辦理售、               | (一)會員申辦<br>作業及資料建<br>檔。              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 場館營運組 | 驗票相關業<br>務。          | (二)會費、門<br>票等營運收入<br>開立收據、結<br>算及報帳。 |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|       |                      | 水費、電費、工<br>讀費、營業稅<br>等每月例行销<br>作業。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 五、泳客服務               | (一)本館設備<br>介紹及收費標<br>準說明             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 工作。                  | (二)泳帽、泳<br>鏡等物品借用                    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|      | 業 務 項 目          | 權責劃分  | <br>權 | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|------------------|---|-------|------|------|-----|----|
| 單位   | <i>T</i> = 2     | ١- ا  | 第一層   | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 項目               | 內容  | 校長    | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|      | 六、學校機關<br>游泳教學。  | 擬定合約、上<br>課人數核對<br>簽到、優待卷<br>核發及請款<br>作業。     |       | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 七、資訊管理           | 活動海報編製、網頁更新及建立相關資訊上網。                         |       |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |                  | (一)叮嚀泳<br>客依照本館<br>泳池管理辦<br>法使用本池。            |       |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 場館營運 | 八、游泳池場<br>館維護管理。 | (二)本館器<br>材維護管理<br>及基本保養。                     |       |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 營運組  |                  | (三)游泳池<br>主體及機械<br>故障,廠商維<br>修時協助及<br>監督。     |       |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |                  | (一)游泳池、<br>SPA 池、兒童<br>池、冷水池水<br>質管理及維<br>護。  |       |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 九、游泳池水<br>質管理。   | (二)游泳池、<br>SPA 池、兒雅<br>池、冷水池<br>環器操作<br>基本維護。 |       |      | 核定   | 擬辨  |    |

|       | 業 務 | 項   | 目 | 權     | 責 劃                    | 分        | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|-----|-----|---|-------|------------------------|----------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | Tř  | 自   |   |       | 內容                     |          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 25  | 1 1 |   |       | 內谷                     |          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
| 場館營運組 | 十、  |     | 安 | 游泳 學生 | 本校學校校校校校校校校校校校校校校校校校校校 | を外<br>果時 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 連組    | 土作  | 叹   |   |       | 對外開<br>安全市。            |          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|            | 業務                 | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------------|--------------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位         | 項目                 | 內容  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|            | 切 口                | 八合  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|            |                    | (一)辦理大專<br>院校體育各項<br>競賽活動相關<br>來函。                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|            | 一、公文承<br>辦。        | (二)辦理教育<br>部體育各項競<br>賽活動相關來<br>函。                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|            | <del>7</del> 47 °  | (三)體育室相<br>關業務公文承<br>辦。                             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 競賽活動       |                    | (四)游泳池暨<br>體適能館相關<br>業務公文承<br>辦。                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| <b>動</b> 組 | 二、辦理運動<br>代表 隊 訓 練 | (一)辦理各隊<br>寒、暑假及<br>期<br>所<br>置<br>作<br>業<br>程<br>任 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|            | 及比賽相關事宜。           | (二)辦理各隊<br>參加全國性競<br>賽前置作業及<br>後續經費借支<br>核銷相關<br>官。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|      | 業務                              | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |   |   |
|------|---------------------------------|--|-----|------|------|-----|---|---|
| 單位   | 石口                              | 內公   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備 | 考 |
|      | 項目                              | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |   |   |
|      | 二、辦理運動<br>代表 隊 訓 練<br>及 比 賽 相 關 | (三)辦理各<br>辦理<br>為<br>義<br>務<br>,<br>助<br>教<br>義<br>務<br>辨<br>н<br>相<br>業 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |   |
|      | 事宜。                             | (四)辦理各隊<br>採購訓練及民<br>賽相關用品及<br>後續。<br>核銷。                                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |   |
|      |                                 | (一)運動會暨<br>院對抗球類競<br>賽。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |   |
| 競賽活動 | 三、辦理校內<br>系 際 運 動 比<br>賽相關事宜。   | (二)支援新生<br>盃或其他各系<br>球類競賽。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |   |
| 組    |                                 | (三)校內其他<br>系際運動競賽。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |   |
|      | 四、辦理大專運動會相關事宜。                  | 辦 會 置 賽 賽 賽 賽 賽 賽 畢 賽 報 事 勇 捐 親 雲 賽 報 書 費 借 經 數 前 競 及 支                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |   |
|      |                                 | (一)運動會項<br>目規劃、競賽規<br>程簽呈、及校內<br>報名等事宜。                                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |   |
|      | 事宜。                             | (二)辦理經費<br>核銷等事宜。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |   |

|     | 業務                  | 項目                                    | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|---------------------|---------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 項目                  | 內容                                    | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 块日                  | 八合                                    | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|     | 六、辦理全校<br>性 體 育 ( 游 | 名事宜。                                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 泳)比賽相關<br>事宜。       | (二)辦理經費<br>核銷等事宜。                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 競賽  | 七、辦理體育 運動相關獎 勵金相關事  | (一)召開會議、<br>聘請審查委員<br>及提計畫、簽呈<br>等事宜。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 活動組 | 河 並 和 願 事 宜。        | (二)依開會展<br>開後續程序(如<br>清冊核銷)。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 八、辦理木鐸<br>盃相關事宜。    |                                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                     | (二)核銷經費<br>等事項。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

## 十一、圖書館

|     | 業務          | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|-------------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | <i>T</i> 7  | مر مام   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 項目          | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|     | 一、選擇        | (一) 蒐集並提<br>供書目資料(含<br>中外文圖書、電<br>子書、數位論文<br>等)。                         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |             | (二)查核複本。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |             | (一)圖書資料<br>(含電子書、數<br>位論文)之申購<br>及招標。                                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 二、徵集採購      | (二)圖書資料<br>之交換及索贈。   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |             | (三)圖書經費<br>及規劃、運用及<br>統計。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 採編組 | 三、登錄        | (一)新進圖書<br>資料之點收及<br>加工。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |             | (二)圖書資料<br>之登錄及統計。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     | 四、分類編目建檔及加工 | (一) 中外含 書、數 資料(含論 料、數資料、數資料、數資料、數學,數學,數學,與數學,與數學,與數學,與數學,與數學,與數學,與數學,與數學 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |             | (二)中外文圖<br>書資料(含電子<br>書、數位論文)<br>複本查核及加<br>號。                            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|     | 業務     | 項  | 目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|--------|--|----|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | -E 17  |  |    | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 項目     | 內容   |    | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|     |        | (三)中外3<br>圖書資料之力<br>工處理。                       |    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |        | (四)現有銀<br>誤書目及館第<br>暨書標之記<br>正。                | 厳  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     | 四、分類編目 | (五)新編。<br>外文圖書資料<br>(含電子書、數<br>位論文)之統語<br>及陳報。 | 料數 |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|     | 建檔及加工  | (六)製作4<br>月中外文新編<br>圖書資料!<br>錄。                | 編  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 採編組 |        | (七)編目2<br>圖書資料書1<br>至全國圖書頁<br>訊網。              | 1  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |        | (八)中外3<br>權威資料檔<br>建立及維護。                      |    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |        | (一)自動化<br>系統採購、終<br>目子系統之及<br>立及維護。            | 編  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 五、其他   | (二)公文/<br>行政業務。                                | 及  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |        | (三)本館<br>費之統計。                                 | 巠  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |        | (四)其他B<br>時交辦事項。                               | 施  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|           | 業務         | 項目                                  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----------|------------|-------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位        | 石口         | 中交                                  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|           | 項目         | 內容                                  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|           |            | (一)蒐集並提<br>供期刊訂閱書<br>目資料。           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           | 一、選擇       | (二)查核複<br>本。                        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           |            | (三)資料庫試<br>用與採購評估                   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           |            | (一)期刊及資<br>料庫申購。                    | 核定  | 審核   | 擬辨   |     |    |
|           |            | (二)資訊系統<br>之申購及配<br>置。              | 核定  | 審核   | 擬辨   |     |    |
| 期         | 二、徵集       | (三)期刊資料<br>之交換及索<br>贈。              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| ·<br>刊資訊組 |            | (四)徵集本校<br>教職員生著作<br>與作品授權之<br>取得。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           | 三、分類、編     | (一)中外文期<br>刊之分類、編<br>目及建檔。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           | 目及建檔       | (二)現有期刊<br>錯誤書目及館<br>藏資料暨書標<br>之改正。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           |            | (一)新進期刊<br>資料之點收及<br>加工。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           | 四、登錄、加工及裝訂 | (二)期刊與報<br>紙上架、統計。                  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           |            | (三)期刊及報<br>紙之裝訂。                    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|      | 業務     | 項目                                | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|--------|-----------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | 石口     | 內穴                                | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 項目     | 內容                                | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|      |        | (一)自動化系<br>統期刊子系統<br>之建立及維<br>護。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |        | (二)伺服器正<br>常運作之維<br>護。            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 五、資訊系統 | (三)自動化系<br>統功能之評估<br>及改善。         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 維護     | (四)配合計網<br>中心維修本館<br>軟、硬體及網<br>路。 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 期刊資訊 |        | (五)自動化系<br>統維護合約之<br>商議。          | 核定  | 審核   | 擬辨   |     |    |
| 組    |        | (六)網站及資料庫建置、維護與更新。                |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |        | (一)資訊系<br>統發展策略之<br>擬定。           | 核定  | 審核   | 擬辨   |     |    |
|      | 五、其他   | (二)資訊技術<br>之教育推廣。                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |        | (三)公文及行<br>政業務。                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |        | (四)其他臨時<br>交辦事項。                  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|     | 業務   | 务 項 目              | 權   | 責    | 劃         | 分        |    |
|-----|------|--------------------|-----|------|-----------|----------|----|
| 單位  | T    | )                  | 第一層 | 第二層  | 第三層       | 第四層      | 備考 |
|     | 項目   | 內容                 | 校長  | 一級主管 | 二級主管      | 承辦人      |    |
|     |      | (一)新編圖書            |     |      |           |          |    |
|     |      | 資料之點收與典藏           |     |      | 核定        | 擬辨       |    |
|     |      | (二)書庫管理            |     |      |           |          |    |
|     |      | 與圖書資料之修            |     |      | 核定        | 擬辨       |    |
|     | 一、典藏 | (一) 回去次州           |     |      |           |          |    |
|     |      | (三)圖書資料 之清點與報廢     | 核定  | 審核   | 審核        | 擬辨       |    |
|     |      | (四)圖書資料            |     |      |           |          |    |
|     |      | 之增減統計與陳            | 核定  | 審核   | 審核        | 擬辨       |    |
|     |      | 報 (一)各式借書          |     |      |           |          |    |
|     |      | 證、學生證、服            |     |      | 拉宁        | 北文的位     |    |
|     |      | 務證之條碼印             |     |      | 核定        | 擬辨       |    |
| .th |      | 製、申請及補發            |     |      |           |          |    |
| 典別  |      | 流通通知單              |     |      | 核定        | 擬辨       |    |
| 組   |      | (三)辨理圖書            |     |      | 1.3- p-3- | lra भाग  |    |
|     |      | 資料之借還、預 約及催還手續     |     |      | 核定        | 擬辨       |    |
|     |      | (四)辦理逾期            |     |      |           |          |    |
|     | 二、流通 | 還書處理費及遺<br>失圖書賠償手續 |     |      | 核定        | 擬辨       |    |
|     | ,,,, | 之處理與陳報             |     |      |           |          |    |
|     |      | (五)圖書流通            |     |      | 拉宁        | 北文改位     |    |
|     |      | 量之統計並陳報            |     |      | 核定        | 擬辨       |    |
|     |      | (六)自動化系            |     |      | 拉宁        | ltz isli |    |
|     |      | 統流通子系統之<br>建立與維護   |     |      | 核定        | 擬辨       |    |
|     |      | (七)讀者檔案            |     |      | 核定        | 擬辨       |    |
|     |      | 之轉檔與維護 (八)館際互借     |     |      |           | ₩/€/:1   |    |
|     |      | 服務                 |     |      | 核定        | 擬辨       |    |

|     | 業務   | 項目                           | 權   | 責    | 劃    | 分  |    |
|-----|------|------------------------------|-----|------|------|--|----|
| 單位  | 項目   | 內容                           | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層                                      | 備考 |
|     | グロ   | 门谷                           | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 層管 擬 擬 擬 擬 擬 擬 擬 辨 辨 辨 辨 辨 辨 辨 辨 辨 辨 辨 辨 |    |
|     | 二、流通 | (九)圖書館研<br>究小間之管理            |     |      | 核定   | 擬辨                                       |    |
|     | 一、流通 | (十)教職員工<br>離職會辦案件            |     |      | 核定   | 擬辨                                       |    |
|     |      | (一)圖書館館舍<br>之清潔、管理、美<br>化與維護 |     | 核定   | 審核   | 擬辨                                       |    |
|     |      | (二)圖書館門禁<br>安全系統管理與<br>維護    |     |      | 核定   | 擬辦                                       |    |
| 曲   |      | (三)影印機管理<br>與維護              |     |      | 核定   | 擬辨                                       |    |
| 典別組 | 二、甘仙 | (四)行政委外服<br>務人員之訓練與<br>管理    |     |      | 核定   | 擬辦                                       |    |
|     | 三、其他 | (五)各式加班費、誤餐費、工讀費及零用金之核算並陳報   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦                                       |    |
|     |      | (六)各項會議資<br>料之整理與典藏          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨                                       |    |
|     |      | (七)公文及行政<br>業務               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨                                       |    |
|     |      | (八)其他臨時交<br>辦事項              |     | 核定   | 審核   | 擬辨                                       |    |

|       | 業務     | 項<br>E                             | 權        |      | 劃    | 分   |    |
|-------|--------|------------------------------------|----------|------|------|-----|----|
| 單位    | 石口     | 內於                                 | 第一層      | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目     | 內容                                 | 校長       | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|       |        | (一)參考諮詢<br>服務                      | ่า       |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |        | (二)編製圖書館資源指引等<br>利用資訊              |          |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |        | (三)指導讀者<br>利用館藏資米<br>與設備           |          |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |        | (四)協助任記<br>教師指導學生<br>使用圖書館名<br>項資源 | <u>=</u> |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 一、參考服務 | (五)館際合作服務                          | É        |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 推廣服務組 |        | (六)薦購資米庫、電子資源<br>及中西文參利工具書。        | <b></b>  |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |        | (七)參考資米<br>管理                      | 4        |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |        | (八)參考資料<br>盤點維護、決<br>舊與註銷。         |          | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (一)規劃與熟<br>理各項推廣活<br>動             |          |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 二、推廣服務 | (二)規劃與<br>理圖書館利用<br>教育訓練           |          |      | 核定   | 擬辨  |    |

|       | 業務     | 項 目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|--------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 西口     | 中於   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目     | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|       |        | (一)視聽資料<br>採購、盤點維<br>護、汰舊、註銷。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 三、視聽服務 | (二)視聽資料<br>典藏、統計、展<br>示、管理、流通。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |        | (三)視聽資料<br>目錄網頁維護  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |        | (一)校史文物<br>徵集與整理   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 推廣    | 四、校史館  | (二)校史館數<br>位系統/資料庫<br>/網頁建置、更<br>新、管理。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 服 務 組 |        | (三)校史館展<br>場布置、維護、<br>更新。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |        | (四)校史館庫<br>房管理與維護  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 五、其他   | (一)參考書區、<br>數區、數是<br>數是<br>數<br>數<br>數<br>數<br>數<br>數<br>數<br>數<br>數<br>數<br>數<br>數<br>數<br>數<br>數<br>數<br>數 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | ,,,=   | (二)公文及行政業務。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (三)其他臨時<br>交辦事項  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

## 十二、人事室

|    |        | 業務        | 項目                             | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----|--------|-----------|--------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單  | 位      | -F. D     | جن بد                          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|    |        | 項目        | 內容                             | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|    |        | 一、組織規程及編制 | (一)組織規<br>程之擬訂                 | 核轉  | 審核   | 擬辨   |     |    |
|    |        |           | (二)教職員<br>員額編制表<br>之擬訂         | 核轉  | 審核   | 擬辨   |     |    |
|    |        |           | (三)分層負<br>責明細表之<br>修訂          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |        |           | (一)本校人<br>事規章之擬<br>訂           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| -  | 人事室第一組 | 二、人事規章    | (二)上級人<br>事規章、命<br>令、疑義之<br>請示 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| ** | 和一組    |           | (三)上級人<br>事規章、命<br>令、疑義之<br>轉知 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |        |           | (一)教師聘<br>任及升等辦<br>法之擬訂        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |        | 三、遴用敘薪    | (二)職員甄<br>審辦法之擬<br>訂           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |        |           | (三)教職員<br>聘任免、遷<br>調案件         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |        |           | (四)教師聘<br>書之核發                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|        | 業務     | 項目                             | 權   | 責     | 劃    | 分   |    |
|--------|--------|--------------------------------|-----|-------|------|-----|----|
| 單 位    | 石口     | 內容                             | 第一層 | 第二層   | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目     | 內容                             | 校長  | 一級主管  | 二級主管 | 承辨人 |    |
|        |        | (五)校教評<br>會決議事項                | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辨  |    |
|        |        | (六)填發敘<br>薪通知書                 |     | 核定    | 審核   | 擬辨  |    |
|        |        | (七)製發職<br>名章                   |     | 核定    | 審核   | 擬辦  |    |
|        |        | (八)依法令<br>程序辦理職<br>員之送審案<br>件  |     | 核定    | 審核   | 擬辨  |    |
| 人事     |        | (九)教師資<br>格審查案件<br>之核轉         | 核定  | 審核 審核 | 擬辨   |     |    |
| 人事室第一組 | 三、遴用敘薪 | (十)教師兼職、兼課                     | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辨  |    |
| ,⊗H.   |        | (十一)教職員借調案件                    | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辨  |    |
|        |        | (十二)教職<br>員帶職帶<br>薪、留職停<br>薪案件 | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辦  |    |
|        |        | (十三)公務<br>員晉升官等<br>訓練案件        | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辨  |    |
|        |        | (十四)教師<br>年資晉薪                 | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辦  |    |

|   |        | 業務       | 項目                             | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---|--------|----------|--------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單 | 位      | 項目       | 內穴                             | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|   |        | <b>坦</b> | 內容                             | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|   |        |          | (一)教職員<br>待遇簽核事                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|   |        |          | 宜<br>(二)俸給或<br>其他現金給<br>與之審核   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|   | 人      | 四、待遇、福利  | (三)年終工                         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|   | 人事室第一組 |          | (四)停(免)<br>職、復職及<br>補薪案件       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| ; | 組      |          | (五)生活<br>津貼、公保<br>等各項補助<br>費請領 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|   |        | 五、兼任教師   | 兼任教師資<br>格審查報部                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |

|          |   | 業務         | 項   | 目權  | 責          | 劃    | 分   |    |
|----------|---|------------|---|-----|------------|------|-----|----|
| 單        | 位 | 項目         | 內 宏                                       | 第一層 | <b>第二層</b> | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|          |   | <b>月</b> 日 | 內容  | 校長  | 一級主管       | 二級主管 | 承辦人 |    |
|          |   |            | (一)人事資<br>料之建檔與<br>更新                     |     |            |      | 核定  |    |
|          |   |            | (二)人事服<br>務手冊之編<br>印及增修                   |     |            | 核定   | 擬辨  |    |
|          |   |            | (三)調職人<br>員資料之移<br>轉                      |     |            | 核定   | 擬辨  |    |
| <u></u>  |   | 六、人事資料     | (四)員工動<br>態通知(到<br>離職、起薪<br>停薪、升等<br>改支等) |     | 核定         | 審核   | 擬辨  |    |
| 人事室第一組   |   |            | (五)教職員<br>名冊之編印                           |     |            | 核定   | 擬辨  |    |
| <b>注</b> | L |            | (六)人事管<br>理資訊系統<br>資料之傳送                  |     |            |      | 核定  |    |
|          |   |            | (一)教職員<br>在職證明書                           |     | 核定         | 審核   | 擬辨  |    |
|          |   | 七、證明書之     | (二)教職員<br>離職證明書                           |     | 核定         | 審核   | 擬辨  |    |
|          |   | 發          | (三)服務證明書                                  |     | 核定         | 審核   | 擬辨  |    |
|          |   |            | (四)其他各項證明書                                |     | 核定         | 審核   | 擬辨  |    |

|      |             | 業務             | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |                 |
|------|-------------|----------------|---|-----|------|------|-----|-----------------|
| 單    | 位           | 佰口             | 內容  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考              |
|      |             | 項目             | 內合  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                 |
|      |             |                | (一)契僱人<br>員之進用、<br>解僱案件                           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|      |             |                | (二) 契僱<br>人員俸級之<br>核敘                             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|      |             |                | (三) 契僱<br>人員年終工<br>作獎金案件                          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|      | ı           | 八、非編制內人<br>力事項 | <ul><li>(四)契僱</li><li>人員保險案</li><li>件</li></ul>   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                 |
| ノ言って | と 事 宦 第 一 且 |                | (五)契僱<br>人員在職證<br>明書                              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                 |
| ***  | 且           |                | <ul><li>(六)契僱</li><li>人員離職證</li><li>明書。</li></ul> |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                 |
|      |             |                | (七)契僱<br>人員服務證<br>明書                              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                 |
|      | _           |                | (八)其他各項證明書  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                 |
|      |             | 山、甘仙亩石         | (一)委外業<br>務彙整                                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|      |             | 九、其他事項         | (二)其他臨<br>時交辦事項                                   |     |      |      |     | 視工作<br>性質而<br>定 |

|       | 業      | 務                          | 項目                      | 權   | 責    | 劃    | 分   |            |
|-------|--------|----------------------------|-------------------------|-----|------|------|-----|------------|
| 單位    | _      | _                          | ) <del></del>           | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考         |
|       | 項      | 目                          | 內容                      | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |            |
|       |        |                            | (一)本校人事<br>規章之擬訂        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |            |
|       | 一、人事規章 | (二)上級人事<br>規章、命令、<br>疑義之請示 | 核定                      | 審核  | 審核   | 擬辨   |     |            |
|       |        | (三)上級人事<br>規章、命令、<br>疑義之轉知 |                         | 核定  | 審核   | 擬辨   |     |            |
|       |        |                            | (一)差勤管理                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |            |
|       |        |                            | (二)校長出國<br>案件           | 核轉  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 陳教育<br>部核定 |
|       |        | (三)差、假、<br>勤惰統計            |                         | 核定  | 審核   | 擬辨   |     |            |
| 人事室二組 |        | (四)差假勤惰<br>法令之轉知           |                         | 核定  | 審核   | 擬辨   |     |            |
| 組組    |        |                            | (五)曠職、扣<br>薪案件          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |            |
|       | 二、差    | 假勤惰                        | (六)教授休假<br>進修案件         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |            |
|       |        |                            | (七)不休假加<br>班費之核發        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |            |
|       |        |                            | (八)國民旅遊<br>卡人員填製        |     |      |      | 核定  |            |
|       |        |                            | (九)本校辦公<br>時間之訂定        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |            |
|       |        |                            | (十)假日及變<br>更辦公時間之<br>通知 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |            |
|       |        |                            | (十一)各種集<br>會出席人員之<br>核派 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |            |

|   |        |   | 業務     | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |                   |
|---|--------|---|--------|---|-----|------|------|-----|-------------------|
| 單 | - /    | 位 | 石口     | 中京  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                |
|   |        |   | 項目     | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |                   |
|   |        |   |        | (一)職員申<br>訴案件                               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                   |
|   |        |   |        | (二)公務人<br>員及校聘人<br>員平時考核<br>案件              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                   |
|   |        |   |        | (三)公務<br>員及校聘<br>員<br>員<br>年<br>終<br>核<br>件 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                   |
|   |        |   |        | (四)專案考<br>績案件                               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                   |
|   | 人      |   |        | (五)人事績<br>效考核案件                             |     | 核定   | 擬辨   |     |                   |
|   | 人事室第二組 |   | 三、考核獎懲 | (六)人事人<br>員考績案件                             |     | 初核   | 審核   | 擬辨  | 陳教育部<br>人事處核<br>定 |
|   | 組      |   |        | (七)教、職<br>員獎懲案件                             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                   |
|   |        |   |        | (八)獎懲通<br>知書之核發                             |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                   |
|   |        |   |        | (九)不適任<br>現職人員之<br>處理案件                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                   |
|   |        |   |        | (十)涉嫌刑<br>案之處理                              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                   |
|   |        |   |        | (十一)推薦<br>資深優良教<br>師及轉頒獎<br>金               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                   |

|   |          | 業務        | 項目                            | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---|----------|-----------|-------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單 | 位        | 項目        | 內容                            | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|   |          | 切 口       | 內合                            | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|   |          | 三、考核獎懲    | (十二)簽核<br>轉知總統三<br>節教師慰問<br>金 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|   | <u>د</u> |           | (十三)申頒<br>教職員服務<br>獎章         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|   | 人事室第二組   |           | (一)教師講<br>學研究或進<br>修          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|   |          | 四、教育訓練及進修 | (二)年度訓練計畫                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|   |          |           | (三)訓練進<br>修、選調及<br>在職訓練事<br>宜 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|        | 業務      | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|---------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單 位    | 石口      | 中京  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目      | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |         | (一)退休、<br>資遣及撫卹<br>案件                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |         | (二)退休人<br>員列冊轉知<br>學術單位                   |     |      |      | 核定  |    |
|        | 五、退休、撫卹 | (三)退休人<br>員照護案件                           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 人      | 及資遣     | (四)退休人<br>員三節(春<br>節、端午、<br>中秋)慰問<br>金之請領 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 人事室第二組 |         | (五)退撫人<br>員退休金、<br>撫慰金、撫<br>卹金請領          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 六、康樂活動  | (一)員工文<br>康活動事宜                           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |         | (二)生日禮<br>券之發放                            |     |      |      | 核定  |    |
|        |         | (一)勞健保<br>加退保及薪<br>調申報                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 七、勞健保業務 | (二)各項勞<br>健保費用之<br>給付                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|        |         | (三)保費之<br>調整與變更                           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|                       |          | 業務             | 項目                             | 權   | 責    | 劃    | 分   |             |
|-----------------------|----------|----------------|--------------------------------|-----|------|------|-----|-------------|
| 單                     | 位        | 項目             | 內容                             | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考          |
|                       |          | - 坎口           | 内合                             | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |             |
|                       |          |                | (一)審核計<br>畫約用人員<br>資格及薪酬<br>標準 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|                       | <u> </u> |                | (二)計畫約<br>用人員薪津<br>清冊之會核       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
| 三<br>三<br>5<br>5<br>7 | 人事宣第二组   | 八、專案計<br>畫約用人員 | (三)計畫人<br>員勞、健保                |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|                       | 且        | 相關業務           | (四)定期統<br>計專案計畫<br>約用人員之<br>資料 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|                       |          | 九、其他           | 其他臨時交<br>辦事項                   |     |      |      |     | 視工作性<br>質而定 |

# 十三、主計室

|     | 業務   | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 項目   | 內容   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 4 日  | 八合   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|     |      | (一)年度預<br>(概)算之籌劃<br>及編報。                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|     |      | (二)分期實施<br>計畫及收支估<br>計表之編報。                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|     | 一、歲計 | (三)申請補辦<br>預算案件。                           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|     |      | (四)年度校內<br>經費分配作<br>業。                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
| 主計室 |      | (五)資本支出<br>預算保留申請<br>案彙整、編報。               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |      | (一)各項收入<br>憑證之審核。                          |     | 核定   | 審核   | 審核  |    |
|     | 二、會計 | (二)退還各項<br>收入、保證金<br>及保固金等原<br>始憑證之審<br>核。 |     | 核定   | 審核   | 審核  |    |
|     |      | (三)收據之印製。                                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |      | (四)收據之領<br>發及管理。                           |     |      |      | 核定  |    |

|     | 業務   | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 項目   | 內容   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 75.0 | 门谷   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|     |      | (五) 元請付之相還簽門所務簽收件額審及之。以、、會關案審及之。   |     |      |      | 核定  |    |
| 主計室 | 二、會計 | (六月以請付之相還簽約,10 請付之相還簽數萬支、實務簽收件務務,不會關係審核。   |     |      | 核定   | 審核  |    |
| 室   |      | (10 ) 請、 (1) 自請、 (1) 會關於 (1) 會關於 (1) 會關之 (1) 會關 (1) 會國 (1) |     | 核定   | 審核   | 審核  |    |
|     |      | (八)財物之增<br>加、減損、報<br>廢、折舊提列<br>之審核。  |     | 核定   | 審核   | 審核  |    |
|     |      | (九)採購案之<br>開標、議比價、<br>決標及驗收監<br>辦事宜。   |     | 核定   | 審核   | 審核  |    |

|     | 業務         | 項   | 1 權 | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | <b>西</b> 日 | 中点  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 項目         | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|     |            | (十)未符合規定程序、要件及法令或補充修正案件之核退。                   |     |      |      | 核定  |    |
|     |            | (十一)各單位<br>簽請校補助經<br>費之簽案。                    |     | 會核   | 會核   | 會辨  |    |
|     |            | (十二)收入、<br>支出、轉帳傳<br>票之編製。                    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |            | (十三)各項帳<br>目之調整、結<br>轉。                       |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 主計室 | 二、會計       | (十四)預付、<br>暫付、保證金<br>及代收款項等<br>之催結通知清<br>理作業。 |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|     |            | (十五)財産統<br>制帳之帳務處<br>理。                       |     |      |      | 核定  |    |
|     |            | (十六)傳票之<br>過帳。                                | -   |      |      | 核定  |    |
|     |            | (十七)會計月<br>報之編報。                              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |            | (十八)半年結<br>算報告之編<br>報。                        |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |            | (十九)年度決<br>算報告之編<br>報。                        |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|     | 業務             | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|----------------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 項目             | 內容   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | - <del> </del> | 八分   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|     |                | (二十)預算執<br>行狀況相關報<br>表之編製。                               |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|     |                | (二十一)出納<br>會計事務定<br>期、不定期之<br>查核。                        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                | (二十二)銀行調節表之核對。   |     | 核定   | 審核   | 審核  |    |
| 主計室 | 二、會計           | (二十三)年度<br>(二十三)年度<br>終業務單位,<br>費清結應<br>費清結應<br>理之<br>項。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                | (二十四)辦理<br>審計部審核、<br>剔除、查詢、<br>糾正及處分等<br>案件之聲復。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                | (二十五)預付<br>及代收代辦款<br>項通知各業務<br>單位執行及核<br>銷。              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |                | (二十六)各種<br>會計帳簿之印<br>製、裝訂。                               |     |      |      | 核定  |    |

|     | 業務   | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 項目   | 內容  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | - 現日 | 内谷  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|     |      | (二十七)各種<br>會計帳簿、會<br>計報告及會計<br>憑證之保管。         |     |      |      | 核定  |    |
|     |      | (二十八)主計<br>室文書收發處<br>理及登記列<br>管。              |     |      |      | 核定  |    |
|     | 二、會計 | (二十九)會計<br>檔案之整理、<br>裝訂、保管及<br>歸檔。            |     |      |      | 核定  |    |
| 主計室 |      | (三十)會計作<br>業系統之備<br>份、更新及維<br>護。              |     |      |      | 核定  |    |
| 室   |      | (三十一)主計<br>室網頁之設計<br>及維護。                     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |      | (一)教育部統<br>計報表之編報<br>及有關中央各<br>種調查統計表<br>之填報。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 三、統計 | (二)統計資<br>料、檔案及圖<br>書之保管。                     |     |      |      | 核定  |    |
|     |      | (三)統計業務<br>文件之擬辦。                             |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|     | 業務     | 項目                          | 權   | 責    | 劃    | 分   |             |
|-----|--------|-----------------------------|-----|------|------|-----|-------------|
| 單位  | 項目     | do do                       | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考          |
|     | -      | 內容                          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |             |
|     |        | (一)主辦會計<br>人員獎懲考績<br>案件之核定。 |     |      |      |     | 由教育部會計處核定   |
| 主   | 四、主計人事 | (二)佐理會計<br>人員獎懲考績<br>案件之核轉。 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
| 主計室 | 五、其他   | (一)教育部會<br>計處傳真通報<br>管制。    |     |      |      |     | 視工作性<br>質而定 |
|     |        | (二)其他臨時<br>交辦事項。            |     |      |      |     | 視工作性<br>質而定 |

## 十四、教育學院

|      | 業務   | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |                   |
|------|------|---|-----|------|------|-----|-------------------|
| 單位   | 石口   | के हैं  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                |
|      | 項目   | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                   |
|      |      | (一)院轄各所<br>系文稿之復核<br>事項。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 系所擬辨              |
|      |      | (二)院中長程<br>發展計畫、<br>度業務計畫、<br>工作報告之研<br>擬、彙編。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                   |
|      |      | (三)院各項規<br>章之擬訂。                              | 核定  | 審核   |      | 擬辨  | 主要規章<br>由校長核<br>定 |
| 教    |      | (四)院務會<br>議、系所主管<br>會議及院各種<br>委員會議之召<br>開。    |     | 核定   |      | 擬辨  |                   |
| 教育學院 | 一、行政 | (五)院長召開<br>之各項會議紀<br>錄撰擬。                     |     | 核定   |      | 擬辨  |                   |
|      |      | (六)院屬經費<br>預算統籌及分<br>配。                       |     | 核定   |      | 擬辨  |                   |
|      |      | (七)院各項經<br>費、設備之財<br>物請購。                     | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |                   |
|      |      | (八)院屬單位<br>之溝通、協調、<br>聯繫。                     |     | 核定   |      | 擬辨  |                   |
|      |      | (九)院長重要<br>函電處理。                              |     | 核定   |      | 擬辨  |                   |
|      |      | (十)校內外來<br>函轉知各系<br>所。                        |     | 核定   |      | 擬辨  |                   |

|      | 業務      | 項目                                   | 權   | 責    | 劃    | 分   |                   |
|------|---------|--------------------------------------|-----|------|------|-----|-------------------|
| 單位   | 15 D    | 中京                                   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                |
|      | 項目      | 內容                                   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                   |
|      | 一、行政    | (十一)各種證明文件之核印。                       |     | 核定   |      | 擬辨  |                   |
|      | 11 政    | (十二)院文書<br>收發、登記、<br>保管。             |     | 核定   |      | 擬辨  |                   |
|      | 二、人事    | (一)院屬教師<br>資格審查及升<br>等作業。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                   |
|      | ·       | (二)院屬教師<br>評鑑作業。                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 系所初審              |
|      | 三、課務與教學 | (一)院課程、<br>教學、研究、<br>推廣業務之規<br>劃與執行。 | 核定  | 審核   |      | 擬辦  |                   |
| 教育學院 | ,       | (二)院共選課<br>務之安排。                     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                   |
| 學院   |         | (一)院轄各所<br>系與國內外學<br>術交流計畫活<br>動。    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |                   |
|      | 四、學術交流  | (二)初審院屬<br>各所系各項學<br>術補助作業。          | 核定  | 審核   |      | 擬辦  | 系所擬辦<br>研發處複<br>審 |
|      |         | (三)邀請國內<br>外學者專家演<br>講、交流。           |     | 核定   |      | 擬辦  |                   |
|      |         | (一)維護及更<br>新學院網站資<br>訊。              |     | 核定   |      | 擬辨  |                   |
|      | 五、其他    | (二)院長交辦<br>事項。                       |     | 核定   |      | 擬辨  |                   |
|      |         | (三)其他相關<br>院務工作。                     |     | 核定   |      | 擬辨  |                   |

## 十五、教育行政研究所

|         | 業務    | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|-------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位      | -T 17 | -h- e-h-                                     | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         | 項目    | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|         |       | (一)發展計畫<br>之訂定。                              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |       | (二)設備器材<br>之購置與維<br>修。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |       | (三)所務會議<br>之召開。                              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |       | (四)公文書之<br>處理。                               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |       | (五)一般性業<br>務。                                |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 教育行政研究所 | 一、行政  | (六)協辦各類<br>招生、推薦甄<br>試等相關業<br>務。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 究所      |       | (七)教師校外<br>兼代課相關業<br>務。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |       | (八)大專院校<br>相關研究所師<br>生蒞校參訪事<br>項。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |       | (九)聘任師生<br>擔任校外單位<br>舉辦各項比賽<br>或活動之評審<br>委員。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         | 二、人事  | (一)教師之聘<br>任、升等、改<br>聘等人事案件<br>之初審。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|       | 業務      | 項目                                 | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|---------|------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | T       | ٠. علم                             | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目      | 內容                                 | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|       | - 、 1 亩 | (二)新聘教師<br>學歷查證業<br>務。             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 二、人事    | (三)外聘外籍<br>講座之聯繫與<br>建議。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |         | (一)課程之規<br>劃。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |         | (二)課務之安<br>排。                      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |         | (三)學生教學<br>實習之安排。                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 教育行政  | 三、課務與教  | (四)各學科教<br>材之改進。                   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 行政研究所 | 學       | (五)辦理研究<br>生論文計畫發<br>表及口試相關<br>業務。 |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|       |         | (六)進修教務<br>組課程之規<br>劃。             | 核定  |      | 審核   | 擬辨  |    |
|       |         | (七)進修教務<br>組課程之協<br>辦。             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |         | (一)師生國內<br>外之進修與訓<br>練。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 四、研究與進修 | (二)教師研究<br>獎助案之初<br>審。             |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |         | (三)教師專案<br>研究之初審與<br>協助。           |     |      | 核定   | 擬辦  |    |

|         | 業務         | 項                        | 目 | 權   |      | 劃    | 分   |    |
|---------|------------|--------------------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位      | <b>4</b> 0 | 中亞                       |   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         | 項目         | 內容 -                     |   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|         |            | (四)學術活動<br>之規劃與第<br>理。   |   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 四、研究與進     | (五)學術刊物<br>之編輯與上版。       |   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|         | 修          | (六)相關學術<br>資料之蒐集與<br>典藏。 |   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|         |            | (七)國外學術<br>交流計畫及活<br>動。  |   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 教育行     |            | (一)學生申言<br>各類獎學金之<br>初審。 |   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 教育行政研究所 |            | (二)學生生活<br>輔導之協辦。        |   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 所       | T 阅 J. 针道  | (三)學生各类<br>活動之協辦。        |   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|         | 五、學生輔導     | (四)各班導自<br>之推薦。          | 币 |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|         |            | (五)研究生研究生研究會之指導與協助。      |   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|         |            | (六)研究生研究室之分配身管理。         | • |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 六、其他       | 其他臨時交я<br>事項。            | 觪 |     |      | 核定   | 擬辦  |    |

# 十六、教育學系

|      | 業          | 務                         | 項              | 且             | 權  |    | 責   | 劃   | 分   |   |   |
|------|------------|---------------------------|----------------|---------------|----|----|-----|-----|-----|---|---|
| 單位   |            | <i>49</i> 5               | - 块            | <u>ы</u><br>  | 第一 | 層  | 第二層 | 第三層 | 第四層 | 備 | 考 |
|      | 項目         |                           | 內容             |               | 校  | 長  | 院 長 | 系主任 | 承辦人 |   |   |
|      |            | (一)系發展計                   | 畫之訂定           | • 0           |    |    | 核定  | 審核  | 擬辨  |   |   |
|      |            | (二)設備器材                   | 之購置與           | 維修。           | 核足 | È  | 審核  | 審核  | 擬辨  |   |   |
|      |            | (三)各項系會                   | 議之召開           | 0             |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
|      | <b>–</b> , | (四)公文書之                   | 處理。            |               | 核足 | È  | 審核  | 審核  | 擬辨  |   |   |
|      |            | (五)一般性業                   | 務。             |               |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
|      | 行<br>政     | (六)教師校外                   | 兼代課相           | 關業務。          | 核足 | Ě  | 審核  | 審核  | 擬辨  |   |   |
|      |            | (七)推薦師生<br>各項比<br>員。      |                | 、單位舉辦<br>之評審委 | 核烷 | J. | 審核  | 審核  | 擬辨  |   |   |
|      |            | (八)協辦各類<br>有關業務           |                | <b>E</b> 薦甄試等 | 核足 | È  | 審核  | 審核  | 擬辨  |   |   |
|      |            | (九)編列年度                   | 經費預算           | 0             |    |    | 核定  | 審核  | 擬辨  |   |   |
| 教育學系 | -          | (一)教師之聘<br>人事案件           | 子任、升等<br>-之初審。 | •             | 核気 | È  | 審核  | 審核  | 擬辨  |   |   |
| 系    | 二、人事       | (二)外聘外<br>議。              | 籍講座之           | 聯繫與建          | 核気 | È  | 審核  | 審核  | 擬辨  |   |   |
|      | 爭          | (三)新聘教師                   | 學歷查證           | 業務。           |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
|      | 1          | (一)課程之規                   | 劃。             |               | 核足 | È  | 審核  | 審核  | 擬辨  |   |   |
|      | 三、细        | (二)課務之安                   | 排。             |               |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
|      | 課程         | (三)學生教學                   | 實習之協           | 辨。            |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
|      | 與教         | (四)本校輔導<br>協辦。            | -區國小教          | (學輔導之         |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
|      | 四          | (一)師生國內                   | 外之進修           | 與訓練。          | 核足 | Œ, | 審核  | 審核  | 擬辨  |   |   |
|      | `          | (二)教師研究                   | 獎助案之           | 初審。           |    |    | 核定  | 審核  | 擬辨  |   |   |
|      | 研究與        | (三)教師專<br>助。              | 業研究之           | 初審與協          |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
|      | 究與進修       | (四)國內外 <sup>2</sup><br>動。 | 學術交流           | 計畫及活          | 核定 | È  | 審核  | 審核  | 擬辨  |   |   |

|      | 業             | 務           | 項             | 且              | 權  |    | 責   | 劃   | 分   |   |   |
|------|---------------|-------------|---------------|----------------|----|----|-----|-----|-----|---|---|
| 單位   | 未             | 435         | 块             | н              | 第- | 一層 | 第二層 | 第三層 | 第四層 | 備 | 考 |
|      | 項目            |             | 內容            |                | 校  | 長  | 院長  | 系主任 | 承辦人 |   |   |
|      |               | (五)學術       | 刊物之編          | 輯與出版。          |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
|      | 四<br>、<br>研   |             | 代表本校<br>動之推薦  | 參加校外學<br>。     |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
|      | 究與進修          | (七)相關<br>藏。 | 學術資料          | 之蒐集與典          |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
|      | <b>進</b><br>修 |             | 專題研究<br> 與辦理。 | 成果發表之          |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
| 教    |               | (一)學生<br>審。 | 申請各類          | 獎學金之初          |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
| 教育學系 | 五、            | (二)學生       | 生活輔導.         | 之協辨。           |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
| 糸    | 學生輔導          | (三)學生       | 各項活動.         | 之協辨。           |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
|      | 輔導            | (四)各班       | 導師之推          | 薦。             |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
|      |               | (五)系/戶      | 听學會之指         | <b>i</b> 導與協助。 |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |
|      | 六、其他          | 其他臨         | ,時交辦事         | 項。             |    |    |     | 核定  | 擬辨  |   |   |

# 十七、教育心理與輔導學系

|        | 坐 功  | <b>佰</b> 口                                   | 權   | 青 第二層 | 劃    | 分   |    |
|--------|------|--|-----|-------|------|-----|----|
| 單位     | 業務   | 項目   | 第一層 | 第二層   | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目   | 內容   | 校長  | 一級主管  | 二級主管 | 承辨人 |    |
|        |      | (一)系發展計<br>畫之訂定。                             |     | 核定    | 審核   | 擬辨  |    |
|        |      | (二)各項系會<br>議之召開。                             |     |       | 核定   | 擬辨  |    |
|        |      | (三)公文書之<br>處理。                               | 核定  | 審核審核  | 審核   | 擬辨  |    |
|        |      | (四)一般性業<br>務。                                |     |       | 核定審核 | 擬辨  |    |
|        |      | (五)教師校外<br>兼代課相關業<br>務。                      | 核定  | 審核    |      | 擬辦  |    |
| 教育心    | 一、行政 | (六)推薦師生<br>擔任校外單位<br>舉辦各項比賽<br>或活動之評審<br>委員。 | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辨  |    |
| 理與輔導學系 |      | (七)協辦大學<br>招生、推薦甄<br>試等有關業<br>務。             | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辨  |    |
| 系      |      | (八)設備、器<br>材之購置與維<br>修                       | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辨  |    |
|        |      | (九)編列年度<br>經費預算。                             |     | 核定    | 審核   | 擬辨  |    |
|        |      | (一)教師之聘<br>任、升等、改<br>聘等人事案件<br>之初審。          | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辨  |    |
| -      | 二、人事 | (二)外聘外藉<br>講座之聯繫與<br>建議。                     | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辨  |    |
|        |      | (三)新聘教師<br>學歷查證業<br>務。                       |     |       | 核定   | 擬辨  |    |

|                                       | 業務      | 項 目                       | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------------------------------------|---------|---------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位                                    | 未 粉     | 均 日                       | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|                                       | 項目      | 內容                        | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|                                       |         | (一)課程之規劃。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|                                       |         | (二)課務之安<br>排。             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                                       | 三、課務與教學 | (三)學生輔導<br>與諮商實習之<br>協辦。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                                       |         | (四)學生選課<br>輔導教師之安<br>排。   |     |      | 核定審核 | 擬辨  |    |
|                                       |         | (一)師生國內<br>外之進修與<br>訓練。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
| 教育                                    |         | (二)教師研究<br>獎助案之初<br>審。    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 教育心理與輔導學系                             |         | (三)教師專案<br>研究之初審與<br>協助。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | 四、研究與進修 | (四)國外學術<br>交流計畫及活<br>動。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|                                       |         | (五)學術刊物<br>之編輯與出<br>版。    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                                       |         | (六)相關學術<br>資料之蒐集與<br>典藏。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                                       |         | (七)學生專題<br>研究成果發表<br>之辦理。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                                       |         | (一)學生申請<br>各類獎學金之<br>初審。  |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|                                       |         | (二)學生生活<br>輔導之協辦。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|            | 坐双石      | 目及內容              |    | 權責劃分 |      |     |    |  |  |
|------------|----------|-------------------|----|------|------|-----|----|--|--|
| 單位         | 未份均      | <b>本切式日及门谷</b>    |    | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |  |  |
|            | 項目       | 內容                | 校長 | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |  |  |
| 教育心        | 五、學生輔導   | (三)學生各項<br>活動之協辦。 |    |      | 核定   | 擬辨  |    |  |  |
| 理與輔導學系     | T 4.T#14 | (四)各班導師<br>之推薦。   |    |      | 核定   | 擬辨  |    |  |  |
| <b>導學系</b> | 六、其他     | 其他臨時交辦<br>事項。     |    |      | 核定   | 擬辨  |    |  |  |

## 十八、幼兒教育學系

|       | 業務           | 項目                                       | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|--------------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | <b>45</b> 17 | 47 647                                   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目           | 內容                                       | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|       |              | (一)發展計劃之<br>訂定。                          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |              | (二)設備器材之<br>購置與維修。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |              | (三)系務會議之<br>召開。                          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |              | (四)公文書之處理。                               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |              | (五)一般性業<br>務。                            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 一、行政         | (六)教師校外兼<br>代課相關業務。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 幼兒    |              | (七)推薦師生擔<br>任校外單位舉辦<br>各項比賽或活動<br>之評審委員。 | 核定  | 定審核  | 審核   | 擬辨  |    |
| 兒教育學系 |              | (八)協辦大學招<br>生、推薦甄試等<br>有關業務。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |              | (九)研討會相關<br>業務之聯繫。                       |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |              | (一)教師之聘<br>任、升等、改聘<br>等人事案件之初<br>審。      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 二、人事         | (二)外聘外籍講<br>座之聯繫與建<br>議。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |              | (三)新聘教師學<br>歷查證業務。                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 三、課程與教       | (一)課程之規<br>劃。                            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|     | 業務       | 項目                          | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|----------|-----------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 項目       | 內容                          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 块 日      | 內谷                          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|     |          | (二)課務之安<br>排。               |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |          | (三)學生假期實習之辦理。               |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     | 三、課程與教   | (四)本校輔導區<br>國小教學輔導之<br>協辦   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 學        | (五)進修推廣處<br>課程之規劃。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |          | (六)進修推廣處<br>課程之協辦。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 幼   | 教法、評量之進。 | (七)各學科教材<br>教法、評量之改<br>進。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 兒教  |          | (八)學生集中實<br>習之協辦。           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 育學系 |          | (一)師生國內外<br>之進修與訓練。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 系   |          | (二)教師研究獎<br>助案之初審。          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |          | (三)教師專業研究之初審與協<br>助。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     | 四、研究與進修  | (四)師生學術活動之規劃與辦理。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |          | (五)師生學術刊<br>之編輯與出版。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |          | (六)師生代表本<br>參加校外學術活<br>之推薦。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |          | (七)相關學術資<br>之蒐集與典藏。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|    | 業務   | 項目                         | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----|------|----------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位 | 項目   | 內容                         | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|    | 块 口  | 内谷                         | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|    |      | (八)學生專題研<br>成果發表之規劃<br>辦理。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|    | 五、其他 | 其他臨時交辦事。                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

# 十九、特殊教育學系

|        | 業務          | <br>項                                 | 目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|-------------|---------------------------------------|-----|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | <b>45</b> D | 中皮                                    |     | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目          | 內容                                    |     | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |             | (一)訂定發展:畫。                            | 計   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |             | (二)設備器材<br>購置與維修。                     | 之   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |             | (三)系務會議。<br>召開及參加各<br>關之教育會<br>宜。     | 相   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 一、行政        | (四)公文書之)理。                            | 處   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |             | (五)一般性<br>務。                          | 業   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 特      |             | (六)教師校外:<br>代課相關業務                    |     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 特殊教育學系 |             | (七)推薦師生<br>任校外單位舉<br>各項比賽或活<br>之評審委員。 | 辨   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |             | (八)大專校院<br>關研究所師生<br>校參訪事項。           |     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |             | (一)教師之<br>任、升等、改聘:<br>人事案件之:<br>審。    | 等   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 二、人事        | (二)外聘外籍<br>座之聯繫與<br>議。                | . • | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |             | (三)新聘教師:<br>歷查證業務。                    | 學   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 三、課務與教學     | (一)課程之意                               | 規   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|        | 業務               | 項目                           | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|------------------|------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | 項目               | 內容                           | 第一層 | 第二層  |      | 第四層 | 備考 |
|        | 7, 1             | 114                          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|        |                  | (二)課務之安<br>排。                |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |                  | (三)學生教學實習之協辦。                |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|        |                  | (一)師生國內外<br>之進修與訓練。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                  | (二)教師研究獎<br>助案之初審。           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 特      |                  | (三)教師專案研究之初審與協助。             |     | 核定   | 擬辦   |     |    |
| 特殊教育學系 | 四、研究與進           | (四)師生學術活動之規劃與辦理。             |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
| 系      |                  | (五)國外學術交<br>流計畫及活動。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|        |                  | (六)師生代本校<br>參加校外學術活<br>動之推薦。 |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|        |                  | (七)相關學術資料之蒐集與典藏。             |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| _<br>  | 五、學生輔導           | (一)學生申請各<br>類獎學金之初<br>審。     |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|        | — 1 <u>7 m</u> 4 | (二)高風險個案<br>輔導相關事宜。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |

# 二十、STEM 教育國際碩士學位學程

|                 | 業務   | 項目                              | 權   | 責    | 劃    | 分   |                                     |
|-----------------|------|---------------------------------|-----|------|------|-----|-------------------------------------|
| 單位              | 石口   | 內容                              | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                                  |
|                 | 項目   | 内合                              | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                                     |
|                 |      | (一)發展計畫、特<br>色之訂定。              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                     |
|                 |      | (二)設備器材之購<br>置與維修。              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                                     |
|                 |      | (三)學程各項會議<br>之召開與紀錄。            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 含系務、<br>系課程及<br>系数任務型<br>各任務型<br>會議 |
|                 |      | (四)公文書之處<br>理。                  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                                     |
|                 |      | (五)一般性業務。                       |     |      | 核定   | 擬辨  |                                     |
| STEM 教育         | 一、行政 | (六)協辦招生等相<br>關業務。               |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                                     |
| STEM 教育國際碩士學位學程 |      | (七)協辦各項學術<br>活動及辦理學程活<br>動。     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                                     |
| 學位學程            |      | (八)學程相關法<br>規、要點及辦法之<br>(修)訂定。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                     |
|                 |      | (九)各學制研究生<br>論文發表計畫、口<br>試業務。   |     |      | 核定   | 擬辨  |                                     |
|                 |      | (十)學程相關網頁<br>管理與更新。             |     |      | 核定   | 擬辨  |                                     |
|                 | 二、人事 | (一)教師之聘任、<br>升等、改聘等人事<br>案件之初審。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                     |
|                 |      | (一)各學制課程之<br>規劃。                |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                                     |

|                 | 業務              | 項                           | 1 權 | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----------------|-----------------|-----------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位              | 15 D            | 內房                          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|                 | 項目              | 內容                          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|                 |                 | (二)各學制課務之<br>安排。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                 | 三、課務與教          | (三)校外參觀、實習。                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|                 | 學               | (四)各學科教材之<br>改進。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                 |                 | (五)課程規劃小組<br>會議             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| SJ              |                 | (一)師生國內外之<br>進修與訓練。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| STEM 教育國際碩士學位學程 | 四、研究與進修         | (二)教師研究獎勵<br>補助案之初審與協<br>助。 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 國際碩士            |                 | (三)教師專案研究<br>之初審與協助。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 學位學和            |                 | (四)師生學術活動<br>之規劃與辦理。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 柱               |                 | (一)學生申請各類<br>獎學金之初審。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                 | 五、學生輔導          | (二)學生生活輔導<br>之協辦。           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                 | 五、字 <b>生</b> 期守 | (三)學生各類活動<br>輔導與協辦。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                 |                 | (四)各學制各班導<br>師之推薦。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                 | 六、其他            | 其他臨時交辦事項。                   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

# 二十一、特殊教育中心

|        | 業務        | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|-----------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | -F 17     | يام داد                                       | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目        | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|        |           | (一)編列中心年度<br>預算                               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |           | (二)定期召開中心<br>會議,討論中心業<br>務執行與檢討               |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |           | (三)擬訂或修訂中<br>心相關辦法等規定                         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 4n 4=     | (四)申請及辦理中<br>央或地方政府部門<br>補助或委託辦理之<br>各項相關計畫活動 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 一、一般行 政業務 | (五)申請工讀生及<br>核發工讀生薪資                          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 特殊教育中心 |           | (六)辦理特教中<br>心年度各項經費<br>核銷                     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 中心     |           | (七)中心網頁更<br>新與維護                              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |           | (八)中心年度工<br>作成果彙整                             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |           | (九)各項器材、設<br>備之購置與保管                          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |           | (一)辦理輔導區聯<br>繫會議                              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 二、服務與     | (二)提供特殊教育<br>諮詢專線服務。                          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 推廣        | (三)辦理測驗工具<br>出借保管服務                           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |           | (四)辦理各項活動<br>及研習                              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|        | 業務    | 項目                             | 權      | 責        | 劃        | 分       |    |
|--------|-------|--------------------------------|--------|----------|----------|---------|----|
| 單位     | 項目    | 內容                             | 第一層 校長 | 第二層 一級主管 | 第三層 二級主管 | 第四層 承辦人 | 備考 |
|        |       | (五)規劃與執行學<br>習輔助犬相關推廣<br>與服務活動 |        | 核定       | 審核       | 擬辨      |    |
| 特殊     |       | (六)規劃與執行輔助犬種子教師與領<br>大員培力活動    | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辨      |    |
| 特殊教育中心 | 三、研究發 | (一)辦理特殊教育<br>相關議題之研討<br>會。     | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辨      |    |
|        | 展     | (二)特殊教育刊物<br>編輯與出版             | 核定     | 審核       | 審核       | 擬辦      |    |
|        | 四、其他  | 其他臨時交辦事項                       |        | 核定       | 審核       | 擬辨      |    |

# 二十二、社區諮商中心

|        | 業務     | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|--------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | 石口     | 內容  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目     | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        | 一、綜合業務 | (一)研擬向<br>一)研擬方<br>在度其<br>在度其<br>要事項<br>查與發展。 | 核定  | 審核   | 擬辨   | 擬辦  |    |
|        |        | (二)定期召<br>開中心會議。                              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |        | (三)中心業<br>務推展、改進<br>與檢討。                      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 社      |        | (四)中心工<br>作計畫列管<br>案件之督導<br>管制。               |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| . 區諮商中 |        | (一)研擬社<br>區諮商相關<br>工作計畫。                      | 核定  | 審核   | 擬辨   |     |    |
| Ü      |        | (二)編列中<br>心年度預算。                              | 核定  | 審核   | 擬辨   | 擬辨  |    |
|        | 二、行政業務 | (三)擬訂或<br>修訂中心相<br>關辦法等規<br>定。                | 核定  | 審核   | 擬辦   | 擬辨  |    |
|        |        | (四)簽發兼<br>任專業輔導<br>人員之聘書。                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |        | (五)特殊個<br>案追蹤及之<br>輔導管理。                      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |        | (六)建立個<br>案輔導資料。                              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|       | 業務     | 項目                                 | 權   |      | 劃    | 分   |    |
|-------|--------|------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | # D    | 中京                                 | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目     | 內容                                 | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|       |        | (一)輔導志<br>工訓練。                     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 三、校內服務 | (二) 有關 轉處 医 供員 導處 電 語 。            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (三)接受本<br>校相關系、所<br>課程實習           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 社品    |        | (一)提供社<br>區民眾心理<br>諮商。             |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 社區諮商中 |        | (二)成長團<br>體及工作坊。                   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| Ü     |        | (三)提供社<br>區民眾諮詢<br>與轉介。            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 四、校外服務 | (四)提供社<br>區民眾家庭<br>諮商與家庭<br>教育。    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (五)連結公<br>私立社福及<br>醫療資源。           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |        | (六)辦理社<br>區民眾心理<br>成長相關推<br>廣教育活動。 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|       | 業務         | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|------------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 項目         | 內公   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | <b>坝</b> 日 | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|       |            | (七)接受各<br>公私立機關<br>轉介心理諮<br>商輔導業務。   |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|       |            | (八)團體及<br>個別心理測<br>驗之實施與<br>解釋。  |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|       | 四、校外服務     | (九)有關參<br>觀本中心之<br>事宜。   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 社區諮商中 |            | (十)接受各<br>持學校院、<br>等相關系、<br>好<br>好<br>生<br>及<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 中心    | 工、與你瓜卯     | (一)承辦本<br>校有關社區<br>諮商之各項<br>研討會。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 五、學術研究     | (二)辦理或<br>支援有關社<br>區諮商之專<br>題研究。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|       | 六、其他       | (一)申請及<br>辦理政補助<br>門專款補助<br>辦理各項相<br>關活動。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |            | (二)其他臨<br>時交辦事項。   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

## 二十三、理學院

|     | 業務   | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |                              |
|-----|------|---|-----|------|------|-----|------------------------------|
| 單位  | 項目   | 內容  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                           |
|     | 块 日  | 内合  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                              |
|     |      | (一)院所屬相<br>關委員之聘<br>任。                                  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 系所遴聘相<br>關委員                 |
|     |      | (二)院所屬單<br>位之業務溝<br>通、協調及聯<br>繋。                        |     | 核定   |      | 擬辨  |                              |
|     |      | (三)院務<br>議、<br>所主<br>議、<br>及院<br>種<br>委<br>員<br>會<br>開。 |     | 核定   |      | 擬辨  |                              |
|     |      | (四)院邀請專<br>家學者演講。                                       |     | 核定   |      | 擬辨  | 全院週會                         |
| 理學院 | 一、行政 | (五)院務發展<br>計劃之訂定。                                       |     | 核定   |      | 擬辨  |                              |
|     |      | (六)院推動產<br>官學合作計<br>劃。                                  | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |                              |
|     |      | (七)院所屬<br>系、所轉型課<br>程之規劃。                               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 邀請相關學<br>者或外審,<br>由教務處複<br>審 |
|     |      | (八)院所屬系<br>所增設碩、博<br>士班等相關業<br>務。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 由系所提出<br>教務處彙整<br>外審等        |
|     |      | (九)院屬教師<br>資格審查及升<br>等作業。                               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 由系所提出<br>院聘委員外<br>審等。        |

|    | 業    | <b></b> 項                            | 目權                                     | 責    | 劃    | 分   |                       |
|----|------|--------------------------------------|--|------|------|-----|-----------------------|
| 單位 | 西口   | 中京                                   | 第一層                                    | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                    |
|    | 項目   | 內容                                   | 校長                                     | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                       |
|    |      | (十)院屬系戶<br>各項學術補助<br>審核作業。           |  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 系所教師提<br>出,研發處<br>複審。 |
|    |      | (十一)院各項<br>經費、設備之<br>請購。             | •                                      | 審核   |      | 擬辨  | 系所重點設<br>備、請購         |
|    |      | (十二)院屬系<br>所與國內外學<br>術交流計畫活<br>動。    | 基 核定                                   | 審核   | 審核   | 擬辨  |                       |
|    | 一、行政 | (十三)相關規章要點之(修<br>訂定。                 |  | 審核   |      | 擬辨  |                       |
| 理學 |      | (十四)整合學院所屬系所認程結構之例展。                 | 果 核定                                   | 審核   | 審核   | 擬辨  |                       |
| 院  |      | (十五)整合名<br>所系年度經費<br>預算編列。           |  | 審核   |      | 擬辨  | 由系所提出<br>院彙整送主<br>計室  |
|    |      | (十六)整合名<br>所系年度工化<br>計畫。             |  | 審核   |      | 擬辨  | 由系所提出<br>院彙整送秘<br>書室  |
|    |      | (一)各種會請<br>校長提示及名<br>單位決議案列<br>管與追蹤。 | <b>&gt;</b>                            | 核定   |      | 擬辨  |                       |
|    | 二、其他 | (二)一般性業務。                            | \\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\ | 核定   |      | 擬辨  |                       |
|    |      | (三)其他臨時交辦事項。                         | <b>持</b>                               | 核定   |      | 擬辨  |                       |

## 二十四、科學傳播學系

|          | 業務   | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----------|------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位       | 石口   | 內京  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|          | 項目   | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|          |      | (一)發展計畫<br>之訂定                                |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |      | (二)設備器材<br>之購置與維修                             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |      | (三)本系各項<br>會議之召開及<br>參加各相關之<br>教育 會議<br>宜。    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 科        |      | (四)本系公文書之處理                                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 科學傳播學系   | 一、行政 | (五)協辦各項<br>招生及推薦甄<br>試等有關業務                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| <b>糸</b> |      | (六)一般性業<br>務                                  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|          |      | (七)出版「屏<br>東教大科學教<br>育」或編譯各<br>種科學教育<br>料或刊物。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |      | (八)本系研究<br>生論文指導教<br>授聘任、學位<br>發表、<br>試審核     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|        | 業務   |                                       | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|--|---------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | -T 17  | ولم مذ                                | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目   | 內容                                    | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|        |  | (一)本系教師<br>之聘任、升等、<br>改聘等人事案<br>件之初審。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 一、人事   | (二)本系外聘<br>外籍講座之連<br>繫與建議             |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |  | (三)新聘教師<br>學歷查證業務                     | 核定  | 擬辨   |      |     |    |
|        |  | (一)本糸課程<br>之規劃                        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 三、課程與師<br>資  | (二)本系課務<br>之安排                        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 科學     |  | (三)各學科教<br>材之改進。                      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 科學傳播學系 |  | (一)本系師生<br>國內外之進修<br>與訓練。             |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 1,     | 四、研究與進   | (二)本系師生<br>學術活動之規<br>劃與辦理             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 修  | (三)本系相關<br>學術資料之蒐<br>集與典藏             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |  | (四)本系教師<br>研究獎助案之<br>初審               |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | <b>一 约 .1 .1.</b> 1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. | (一)本系學生<br>申請各項獎學<br>金之初審             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 五、學生輔導   | (二)本系學生<br>各項活動之輔<br>導協辦              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|        | 業務         | 項目                      | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|------------|-------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | 項目         | 內容                      | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | <b>火</b> 日 | 内谷                      | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
| 科學     | 五、學生輔導     | (三)本系學生<br>各項活動之協<br>辦。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 科學傳播學系 |            | (四)各班導師<br>之推薦          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 糸      | 六、其他       | 其他臨時交辦<br>事項            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

# 二十五、應用數學系

|       | 業務      | 項 目                                 | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|---------|-------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 石口      | 內容                                  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目      | 门谷                                  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|       |         | (一)本系發展<br>計畫之訂定                    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |         | (二)本系會議<br>之召開及參加<br>各相關之教育<br>會議事宜 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 一、行政    | (三)本系設備<br>器材之購置與<br>維護             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |         | (四)本系公文<br>書之處理                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |         | (五)協辦各項<br>招生及推薦甄<br>試等有關業務         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 應用    |         | (六)一般性業<br>務                        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 應用數學系 |         | (一)本系教師<br>之聘任、升等、<br>改聘等人事案<br>件   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |         | (二)本系外聘<br>外籍講座之連<br>繫與建議           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 二、課程與師資 | (三)新聘教師<br>學歷查證業務                   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |         | (四)本系課程<br>之規劃                      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |         | (五)本系課務<br>之安排                      |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|       |         | (六)本系各學<br>科教材之協調<br>與改進            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|     | 業務     | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|--------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 15 D   | 中於   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 項目     | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|     |        | (一)本系師生<br>國內外進修之<br>辦理                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 三、研究與進 | (二)本系師生<br>學術活動之規<br>劃與辦理                    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     | 修      | (三)本系相關<br>學術資料之蒐<br>集與典藏                    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |        | (四)本系教師<br>研究、獎助之<br>協助                      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 應用數 |        | (一)本系學生<br>申請各項獎學<br>金之初審                    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 學系  |        | (二)本系學生<br>各項活動之輔<br>導協辦                     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     | 四、學生事務 | (三)各班導師<br>之推薦                               |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |        | (四)本系研究<br>生論文指導教<br>授聘任、計畫<br>發表、學位口<br>試審核 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     | 五、其他   | 其他臨時交辦<br>事項                                 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

## 二十六、應用化學系

|       | 業務   | 項 E  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 項目   | 內容   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | -    | 八谷   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|       |      | (一)發展計畫<br>之訂定。                              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |      | (二)設備器<br>材之購置與維<br>修。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |      | (三)系務會議<br>之召開及參加<br>各相關之教育<br>會事宜。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |      | (四)公文書之<br>處理。                               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 庇     |      | (五)一般性業<br>務。                                |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 應用化學系 | 一、行政 | (六)教師校外<br>兼代課相關業<br>務。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |      | (七)推薦師生<br>擔任校外單位<br>舉辦各項比賽<br>或活動之評審<br>委員。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |      | (八)協辦大學<br>招生、推薦甄<br>試等有關業<br>務。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |      | (九)大專院校<br>相關系所師生<br>蒞校參訪事<br>項。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|       | 業務      | 項目                                  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|---------|-------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | -F -7   | בלים הבלי                           | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目      | 內容                                  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|       |         | (一)教師之聘<br>任、升等、改聘<br>等人事案件之<br>初審。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 二、人事    | (二)外聘外籍<br>講座之聯繫與<br>建議。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|       |         | (三)新聘教師學歷查證業務。                      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |         | (一)課程之規<br>劃。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |         | (二)課務之安<br>排。                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 應用化學系 | 三、課程與教學 | (三)學生教學<br>實習之協辦。                   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 學系    |         | (四)本校輔導<br>區國小教學輔<br>導之協辦。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |         | (五)各學科教<br>材之改進。                    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |         | (一)師生國內<br>外之進修與訓<br>練。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|       | 四、研究與進  | (二)教師研究<br>獎助案之初<br>審。              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 修       | (三)教師專案<br>研究之初審與<br>協助。            |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|       |         | (四)國外學術<br>交流計畫及活<br>動。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |

|       | 業務            | 項目                                | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|---------------|-----------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | <b>45</b> D   | 內容                                | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目            | 內合                                | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|       |               | (五)師生學術<br>活動之規劃與<br>辦理。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |               | (六)學術刊物<br>之編輯與出<br>版。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 四、研究與進        | (七)師生代表<br>本校參加校外<br>學術活動之推<br>薦。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |               | (八)相關學術<br>資料之蒐集與<br>典藏。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 應用化學系 |               | (九)學生專題<br>研究成果發表<br>之規劃與辦<br>理。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| が     |               | (一)學生申請<br>各類獎學金之<br>初審。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 五、學生輔導        | (二)學生生活<br>輔導之協辦。                 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 7 - 1 1 1 1 1 | (三)學生各項<br>活動之協辦。                 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |               | (四)本系各班<br>導師之推薦。                 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 六、其他          | 其他臨時交辦<br>事項。                     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

#### 二十七、應用物理系

|        | 業務           | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|--------------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | <b>45</b> 12 | An dis                                       | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目           | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |              | (一)發展計畫<br>之訂定。                              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |              | (二)設備器材<br>之購置與維<br>修。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |              | (三)系務會議<br>之召開及參加<br>各相關之教育<br>會事宜。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |              | (四)公文書之<br>處理。                               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 應用     |              | (五)一般性業<br>務。                                |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 應用物理學系 | 一、行政         | (六)教師校外<br>兼代課相關業<br>務。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |              | (七)推薦師生<br>擔任校外單位<br>舉辦各項比賽<br>或活動之評審<br>委員。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |              | (八)協辦大學<br>招生、推薦甄<br>試等有關業<br>務。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |              | (九)大專校院<br>相關學系師生<br>蒞校參訪事<br>項。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|     | 業務         | 項目                                  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|------------|-------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | <b>云</b> 口 | +1 (±2                              | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 項目         | 內容                                  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|     |            | (一)教師之聘<br>任、升等、改聘<br>等人事案件之<br>初審。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 二、人事       | (二)外聘外籍<br>講座之聯繫與<br>建議。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|     |            | (三)新聘教師<br>學歷查證業<br>務。              |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|     |            | (一)課程之規<br>劃。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|     |            | (二)課務之安<br>排。                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 應用物 |            | (三)學生教學<br>實習之協辦。                   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 理系  | 三、課程與教學    | (四)本校輔導<br>區國小教學輔<br>導之協辦。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |            | (五)進修暨推<br>廣部課程之規<br>劃。             | 核定  |      | 審核   | 擬辦  |    |
|     |            | (六)進修暨推<br>廣部課程之協<br>辦。             |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|     |            | (七)各學科教<br>材之改進。                    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     | 四、研究與進     | (一)師生國內<br>外之進修與訓<br>練。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|     | 修          | (二)教師研究<br>獎助案之初<br>審。              |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |

|       | 業務         | 項目                                | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|------------|-----------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | -T 17      | ولام مد                           | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目         | 內容                                | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|       |            | (三)教師專案<br>研究之初審與<br>協助。          |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|       |            | (四)師生學術<br>活動之規劃與<br>辦理。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |            | (五)師生學術<br>刊物之編輯與<br>出版。          |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|       | 四、研究與進修    | (六)師生代表<br>本校參加校外<br>學術活動之推<br>薦。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 應     |            | (七)相關學術<br>資料之蒐集與<br>典藏。          |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 應用物理系 |            | (八)學生專題<br>研究成果發表<br>之規劃與辦<br>理。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |            | (一)學生申請<br>各類獎學金之<br>初審。          |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|       | 五、學生輔導     | (二)學生生活<br>輔導之協辦。                 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 7 32 170 1 | (三)學生各項<br>活動之協辦。                 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       |            | (四)本系各班<br>導師之推薦。                 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|       | 六、其他       | 其他臨時交辦<br>事項。                     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

## 二十八、體育學系

|      | 業務    |  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|-------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | -E 17 | جئم جئہ                                  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 項目    | 內容                                       | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|      |       | (一)發展計畫之<br>訂定。                          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |       | (二)設備器材之<br>購置與維修。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |       | (三)系務會議之<br>召開及參加各相<br>關之教育會事<br>宜。      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |       | (四)公文書之處<br>理。                           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 一、行政  | (五)一般性業務。                                |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 體育學系 |       | (六)教師校外兼<br>代課相關業務。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 学系   |       | (七)推薦師生擔<br>任校外單位舉辦<br>各項比賽或活動<br>之評審委員。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |       | (八)協辦大學招<br>生、推薦甄試等<br>有關業務。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |       | (九)大專校院相<br>關學系師生蒞校<br>參訪事項。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 二、人事  | (一)教師之聘<br>任、升等、改聘等<br>人事案件之初<br>審。      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |       | (二)外聘外籍講座之聯繫與建<br>議。                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|      | 業務          | 項目                         | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|-------------|----------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | 項目          | 內容                         | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 切 口         | 八谷                         | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|      | 二、人事        | (三)新聘教師學<br>歷查證業務。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |             | (一)課程之規劃。                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |             | (二)課務之安排。                  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |             | (三)學生教學實習之協辦。              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 三、課務與<br>教學 | (四)本校輔導區<br>國小教學輔導之<br>協辦。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 贈    |             | (五)進修教務組<br>課務之規劃。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 體育學系 |             | (六)進修教務組<br>課務之協辦。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |             | (七)各學科教材<br>之改進。           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |             | (一)師生國內外<br>之進修與訓練。        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |             | (二)教師研究獎<br>助案之初審。         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 四、研究與<br>進修 | (三)教師專案研<br>究之初審與協助。       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |             | (四)師生學術活動之規劃與辦理。           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |             | (五)師生學術刊<br>物之編輯與出版。       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|      | 業務    | 項                             | 目  | 權    | 責    | 劃   | 分   |    |
|------|-------|-------------------------------|----|------|------|-----|-----|----|
| 單位   | 項目    | 內容                            |    | 第一層  | 第二層  | 第三層 | 第四層 | 備考 |
|      | 块 日   | 內谷                            | 校長 | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |     |    |
|      | 四、研究與 | (六)師生代表<br>校參加校外學術<br>活動之推薦。  |    |      |      | 核定  | 擬辨  |    |
|      | 進修    | (七)相關學術了<br>料之蒐集與具<br>藏。      |    |      |      | 核定  | 擬辨  |    |
| 四十二  |       | (一)學生申請名<br>類 獎 學 金 之 名<br>審。 |    |      |      | 核定  | 擬辨  |    |
| 體育學系 | 五、學生輔 | (二)學生生活車<br>導之協辦。             | 埔  |      |      | 核定  | 擬辨  |    |
|      | 道子    | (三)學生各項?<br>動之協辦。             | 舌  |      |      | 核定  | 擬辨  |    |
|      |       | (四)各班導師之<br>推薦。               | と  |      |      | 核定  | 擬辨  |    |
|      | 六、其他  | 其他臨時交辦 項。                     | 事  |      |      | 核定  | 擬辨  |    |

## 二十九、理學院應用科學國際碩士班

|             | 業務          | 項目                            | 權   | 責    | 劃    | 分   |                              |
|-------------|-------------|-------------------------------|-----|------|------|-----|------------------------------|
| 單位          | 項目          | 內容                            | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                           |
|             | 次口          |                               | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                              |
|             |             | (一)發展計畫、特色之訂定。                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                              |
|             |             | (二)設備器材之購<br>置與維修。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                              |
|             |             | (三)各項會議之召<br>開與紀錄。            |     | 核定   | 審核   | 擬辦  | 含事務、<br>課程、教<br>評及各任<br>務型會議 |
|             |             | (四)公文書之處理。                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                              |
|             |             | (五)一般性業務。                     |     |      | 核定   | 擬辨  |                              |
| 理學          | 一、行政        | (六)協辦招生等相<br>關業務。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                              |
| 院應用科        |             | (七)協辦各項學術<br>活動及辦理活動。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                              |
| 理學院應用科學國際碩士 |             | (八) 相關法規、要<br>點及辦法之(修)訂<br>定。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                              |
| 班           |             | (九)研究生論文發<br>表計畫、口試業<br>務。    |     |      | 核定   | 擬辨  |                              |
|             |             | (十) 相關網頁管理<br>與更新。            |     |      | 核定   | 擬辨  |                              |
|             | 二、人事        | 教師之聘任、升<br>等、改聘等人事案<br>件之初審。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                              |
|             | 三、課務與教<br>學 | (一)課程之規劃。                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                              |
|             | 子           | (二)課務之安排。                     |     |      | 核定   | 擬辨  |                              |

|              | 業務       | 項目                          | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------------|----------|-----------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位           | 項目       | 內容                          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|              | 75.0     | 门谷                          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|              |          | (三)校外參觀、實習。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|              | 三、課務與教學  | (四)各學科教材之<br>改進。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              |          | (五)課程規劃小組<br>會議             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              |          | (一)師生國內外之<br>進修與訓練。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
| 理學院          | 四、研究與進   | (二)教師研究獎勵<br>補助案之初審與協<br>助。 |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
| 理學院應用科學國際碩士班 | 修        | (三)教師專案研究<br>之初審與協助。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 學國際碩         |          | (四)師生學術活動<br>之規劃與辦理。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 班            |          | (一)學生申請各類<br>獎學金之初審。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              | 五、學生輔導   | (二)學生生活輔導<br>之協辦。           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              | <u> </u> | (三)學生各類活動<br>輔導與協辦。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              |          | (四)各班導師之推<br>薦。             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              | 六、其他     | 其他臨時交辦事<br>項。               |     |      | 核定   | 擬辦  |    |

# 三十、理學院應用科學國際博士班

|              | 業務    | 項目                            | 權   | 責    | 劃    | 分   |                            |
|--------------|-------|-------------------------------|-----|------|------|-----|----------------------------|
| 單位           | -E-17 | के हैं                        | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                         |
|              | 項目    | 內容                            | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                            |
|              |       | (一)發展計畫、特<br>色之訂定。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                            |
|              |       | (二)設備器材之購<br>置與維修。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                            |
|              |       | (三)各項會議之召<br>開與紀錄。            |     | 核定   | 審核   | 擬辦  | 含事務 、<br>課程 各 任<br>務 型 會 議 |
|              |       | (四)公文書之處<br>理。                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                            |
| TH           |       | (五)一般性業務。                     |     |      | 核定   | 擬辨  |                            |
| <b>理學院應用</b> | 一、行政  | (六)協辦招生等相<br>關業務。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |                            |
| 理學院應用科學國際博士  |       | (七)協辦各項學術<br>活動及辦理活動。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                            |
| 博士班          |       | (八) 相關法規、要<br>點及辦法之(修)訂<br>定。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                            |
|              |       | (九)研究生論文發<br>表計畫、口試業<br>務。    |     |      | 核定   | 擬辨  |                            |
|              |       | (十)相關網頁管理<br>與更新。             |     |      | 核定   | 擬辨  |                            |
|              | 二、人事  | 教師之聘任、升<br>等、改聘等人事案<br>件之初審。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                            |

|             | 業務          | 項目                          | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------------|-------------|-----------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位          | 石口          | 內穴                          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|             | 項目          | 內容                          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|             |             | (一)課程之規劃。                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|             |             | (二)課務之安排。                   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|             | 三、課務與教<br>學 | (三)校外參觀、實<br>習。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|             |             | (四)各學科教材之<br>改進。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|             |             | (五)課程規劃小組<br>會議             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 理學          |             | (一)師生國內外之<br>進修與訓練。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 理學院應用科學國際博士 | 四、研究與進      | (二)教師研究獎勵<br>補助案之初審與協<br>助。 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 學國際埔        | 修           | (三)教師專案研究<br>之初審與協助。        |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 士班          |             | (四)師生學術活動<br>之規劃與辦理。        |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|             |             | (一)學生申請各類<br>獎學金之初審。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|             |             | (二)學生生活輔導<br>之協辦。           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|             | 五、學生輔導      | (三)學生各類活動<br>輔導與協辦。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|             |             | (四)各班導師之推<br>薦。             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|             | 六、其他        | 其他臨時交辦事<br>項。               |     |      | 核定   | 擬辦  |    |

# 三十一、理學院半導體材料科學碩士班

|              | 業務          | 項目                            | 權   | 責    | 劃    | 分   |                                   |
|--------------|-------------|-------------------------------|-----|------|------|-----|-----------------------------------|
| 單位           | 項目          | 內容                            | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                                |
|              | 4 日         | 内合                            | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                                   |
|              |             | (一)發展計畫、特<br>色之訂定。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                   |
|              |             | (二)設備器材之購<br>置與維修。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                   |
|              |             | (三)各項會議之召<br>開與紀錄。            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 含所務、<br>所課程、<br>教評及各<br>任務型會<br>議 |
|              |             | (四)公文書之處<br>理。                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                   |
| 理            |             | (五)一般性業務。                     |     |      | 核定   | 擬辨  |                                   |
| 理學院半導體材料科學碩士 | 一、行政        | (六)協辦招生等相<br>關業務。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                   |
| 置材料料料        |             | (七)協辦各項學術<br>活動及辦理活動。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                   |
| 7學碩士班        |             | (八) 相關法規、要<br>點及辦法之(修)訂<br>定。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                   |
|              |             | (九)研究生論文發<br>表計畫、口試業<br>務。    |     |      | 核定   | 擬辨  |                                   |
|              |             | (十) 相關網頁管理<br>與更新。            |     |      | 核定   | 擬辨  |                                   |
|              | 二、人事        | 教師之聘任、升<br>等、改聘等人事案<br>件之初審。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                   |
|              | 三、課務與教<br>學 | (一)課程之規劃。                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                   |

|              | 業務     | 項                           | 目權 |     | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------------|--------|-----------------------------|----|-----|------|------|-----|----|
| 單位           | 石口     | 內穴                          | 1  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|              | 項目     | 內容                          |    | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|              |        | (二)課務之安排。                   |    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              | 三、課務與教 | (三)校外參觀、實習。                 |    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|              | 學      | (四)各學科教材之<br>改進。            |    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              |        | (五)課程規劃小組<br>會議             |    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 理            |        | (一)師生國內外之<br>進修與訓練。         |    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 理學院半導體材料科學碩士 | 四、研究與進 | (二)教師研究獎勵<br>補助案之初審與協<br>助。 |    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 體材料          | 修      | (三)教師專案研究<br>之初審與協助。        |    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 科學 碩士        |        | (四)師生學術活動<br>之規劃與辦理。        |    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 班            |        | (一)學生申請各類<br>獎學金之初審。        |    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              | 五、學生輔導 | (二)學生生活輔導<br>之協辦。           |    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              | · 子生期等 | (三)學生各類活動<br>輔導與協辦。         |    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              |        | (四)各班導師之推<br>薦。             |    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              | 六、其他   | 其他臨時交辦事<br>項。               |    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

#### 三十二、人文社會學院

|        | 業務   | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |                               |
|--------|------|--|-----|------|------|-----|-------------------------------|
| 單位     | 石口   | 內容   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                            |
|        | 項目   | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                               |
|        |      | (一)院發展特<br>色與方針擬<br>定。   | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |                               |
|        |      | (二)院中長程<br>發展計畫、<br>度業務計畫、<br>工作報告之研<br>擬、彙編。  | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |                               |
|        |      | (三)院轄各<br>所、系文稿之<br>複核事項。  | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |                               |
|        |      | (四)院各項規<br>章之擬定。   | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |                               |
| 人文社會學院 | 一、行政 | (五)院務會<br>議、院教評會<br>課程委員會<br>院屬系<br>管會<br>議<br>管會<br>講<br>名<br>一<br>日<br>日<br>日<br>日<br>日<br>日<br>日<br>日<br>日<br>日<br>日<br>日<br>日<br>日<br>日<br>日<br>日<br>日 |     | 核定   |      | 擬辨  | 六(上購六以請<br>萬)之。萬下購<br>元以請 元之案 |
|        |      | (六)院屬單位<br>之溝通、協調、<br>連繫。  |     | 核定   |      | 擬辨  |                               |
|        |      | (七)院各項經  | 核定  | 審核   |      | 擬辨  | (含)以<br>上之請<br>購案。            |
|        |      | 費、設備之財物請購  |     | 核定   |      | 擬辦  | 以請與下購憑                        |
|        |      | (八)院經費預<br>算控管   |     | 核定   |      | 擬辨  |                               |

|        | علا علا | -T 7                               | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|---------|------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | 業務      | 項目                                 | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目      | 內容                                 | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|        |         | (九)院長召開<br>之各項會議紀<br>錄撰擬。          |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        | 45.1    | (十)院長重要<br>函電處理。                   |     | 核定   |      | 擬辨  | -  |
|        | 一、行政    | (十一)校內外<br>來函轉知各系<br>所。            |     | 核定   |      | 擬辦  |    |
|        |         | (十二)院文書<br>收發、登記、<br>保管。           | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        | 二、人事    | (一)教師資格<br>審查及升等作<br>業             | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 人文社    | ·       | (二)教師評鑑<br>作業                      | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 人文社會學院 |         | (一)邀請學者<br>專家演講。                   |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        |         | (二)教師申請<br>學術著作獎<br>勵、補助及核<br>銷    | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        | 三、學術研究  | (三)院轄各<br>所、系與國內<br>外學術交流計<br>畫活動。 | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 7      |         | (四)院轄各所<br>系及相關單位<br>申請學術活動<br>補助  | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        | 四、學生輔導  | 院轄各所、系<br>學生活動督<br>導。              |     | 核定   |      | 擬辨  |    |

|        | 北 25   | <b>石</b> 口       | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|--------|------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | 業務     | 項目               | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目     | 內容               | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
| 人      |        | (一)院網頁管<br>理與更新。 |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
| 人文社會學院 | 五、其他事務 | (二)院長交辦<br>事項。   |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
| 院      |        | (三)其他相關<br>院務。   |     | 核定   |      | 擬辨  |    |

## 三十三、中國語文學系

|        | 業務          | 項目                               | 權   | 責    | 劃    | 分   |                           |
|--------|-------------|----------------------------------|-----|------|------|-----|---------------------------|
| 單位     | <b>45</b> D | 中京                               | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                        |
|        | 項目          | 內容                               | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                           |
|        |             | (一)發展計畫之訂定。                      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                           |
|        |             | (二)設備器<br>材之購置與                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | -                         |
|        |             | 維修。                              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                           |
|        |             | (三)系務會<br>議及系教評<br>會議之召開。        |     |      | 核定   | 擬辨  |                           |
|        |             | (四)參加校<br>內外各相關<br>之會議。          |     |      | 核定   | 擬辨  |                           |
| ф      |             | (五)公文書<br>之處理。                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                           |
| 中國語文學系 | 一、行政        | (六)教師校<br>外兼代課相<br>關業務。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 6<br>萬元以<br>上<br>6<br>萬元以 |
| 学系     |             | (七擔位比之。<br>推任舉賽頭動員               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                           |
|        |             | (八)協辦大<br>學招生、推薦<br>甄試等有關<br>業務。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                           |
|        |             | (九)大專校<br>院相關系所<br>師生蒞臨參<br>訪事項。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                           |
|        |             | (十)一般性業<br>務。                    |     |      | 核定   | 擬辨  |                           |

|     | 業務      | 項目                                  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|---------|-------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位  |         | \ <del>L</del>                      | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | 項目      | 內容                                  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|     |         | (一)教師之聘<br>任、升等、改<br>聘等人事案件<br>之初審。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     | 二、人事    | (二)外聘外籍<br>講座之聯繫與<br>建議。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 4  |
|     |         | (三)新聘教師<br>學歷查證業<br>務。              |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|     |         | (一)課程之規劃。                           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|     |         | (二)課務之安排。                           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| ,   |         | (三)學生教學實習之協辦。                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 中國語 | 三、課務與教學 | (四)本校輔導<br>區國小教學輔<br>導之協辦。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 文學系 |         | (五)進修教務<br>組課程之規<br>劃。              | 核定  |      | 審核   | 擬辨  |    |
|     |         | (六)進修教務<br>組課程之協<br>辦。              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |         | (一)師生國內<br>外之進修與訓<br>練。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|     | 四、研究與進  | (二)教師研究<br>獎助案之初<br>審。              |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|     | 修       | (三)教師專案<br>研究之初審與<br>研究。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |         | (四)師生學術<br>活動之規劃與<br>辦理。            |     |      | 核定   | 擬辦  |    |

|    | 業務              | 項                                     | 1 權 | 責    | 劃     | 分        |     |
|----|-----------------|---------------------------------------|-----|------|-------|----------|-----|
| 單位 | 西口              | 內穴                                    | 第一層 | 第二層  | 第三層   | 第四層      | 備考  |
|    | 項目              | 內容                                    | 校長  | 一級主管 | 二級主管  | 承辨人      |     |
|    |                 | (五)學術刊物                               |     |      |       |          |     |
|    |                 | 之編輯與出版。                               |     |      | 核定    | 擬辨       |     |
|    |                 | <br>(六)師生代表                           |     |      |       |          |     |
|    |                 | 本校參加校外                                |     |      |       |          |     |
|    |                 | 學術活動之推                                |     |      | 核定    | 擬辨       |     |
|    |                 | 薦。                                    |     |      |       |          |     |
|    |                 | (七)相關學術                               |     |      |       |          |     |
|    |                 | 資料之蒐集與                                | -   |      | 核定    | 擬辨       |     |
|    |                 | <ul><li>典藏。</li><li>(八)國外學術</li></ul> | ÷   |      |       |          |     |
| 中  |                 | 交流計畫及活                                |     | 審核   | 審核    | 擬辨       |     |
| 國  |                 | 動。                                    |     |      |       |          |     |
| 語  |                 | (一)學生申請                               |     |      | 拉宁    |          |     |
| 文學 |                 | 各類獎學金之                                | -   |      | 核定    | 擬辨       |     |
| 系  |                 | 初審。                                   |     |      |       |          |     |
|    |                 | (二)學生生活                               | •   |      | 核定    | 擬辨       |     |
|    | 五、學生輔導          | 輔導之協辨。                                |     |      |       |          |     |
|    |                 | (三)學生各項                               | i   |      | 核定    | 擬辨       |     |
|    |                 | 活動之協辦。                                |     |      | 12.70 | 139C 741 |     |
|    |                 | (四)各班導師                               | i   |      | 11    | the sist |     |
|    |                 | 之推薦。                                  |     |      | 核定    | 擬辨       |     |
|    | )_ ++ 11. m/ n+ |                                       |     |      |       |          | 視工作 |
|    | 六、其他臨時<br>交辦事項  |                                       |     |      |       |          | 性質而 |
|    | 入7/1 子一只        |                                       |     |      |       |          | 定   |

## 三十四、英語學系

|      | 業                      | 務                         | <br>項                          | 目               | 權   | 責    | 劃    | 分   |          |
|------|------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------|-----|------|------|-----|----------|
| 單位   | 項目                     |                           | 內容                             |                 | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考       |
|      | 块 日                    |                           | 内合                             |                 | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |          |
|      |                        | (一)學系發<br>計畫之訂定           |                                |                 | 核定  | 審核   | 擬辨   |     |          |
|      |                        |                           | (二)編列學<br>年度預算。                | <b>基</b> 系      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 4        |
|      |                        |                           | (三)設備器<br>之購置與                 |                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |          |
|      |                        |                           | 修。                             | · %#            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 6 萬元以下   |
|      |                        |                           | (四)召開學<br>各項會議                 | 基系              |     |      | 核定   | 擬辨  |          |
|      |                        |                           | (五)公文書<br>處理。                  | 之               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |          |
| 英語學系 | <ul><li>一、行政</li></ul> | ţ                         | (六)一般性<br>務。                   | 上業              |     |      | 核定   | 擬辨  | 6萬元(含)以上 |
| 字系   | ,                      |                           | (七)教師杉<br>兼代課相關<br>務。          |                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |          |
|      |                        |                           | (八)推薦節<br>擔好校項<br>擔辦務動之<br>或員。 | <b>追位</b><br>上賽 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |          |
|      |                        |                           | (九)協辦大<br>招生、推薦<br>試有關業務       | 舊甄              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |          |
|      |                        | (十)大專杉<br>相關學系的<br>蒞校參訪項。 | 币生                             | 核定              | 審核  | 審核   | 擬辨   |     |          |

|      | 業務     | 項                                | 目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|--------|----------------------------------|----|-----|------|------|-----|----|
| 單位   |        |                                  |    | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 項目     | 內容                               |    | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|      |        | (一)教師之<br>任、升等、改<br>等人事案件<br>初審。 | 聘  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 二、人事   | (二)外聘外<br>講座之聯繫<br>建議。           |    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |        | (三)新聘教<br>學歷查證<br>務。             | •  |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|      |        | (一)課程之<br>劃。                     | .規 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |        | (二)課務之<br>排。                     | .安 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 禁    | 三、課務與教 | (三)專業教<br>之管理與<br>護。             |    |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 英語學系 | 學      | (四)學生教實習之協辨                      | •  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 75   |        | (五)本校輔<br>區國小教學<br>導之協辦。         | •  |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|      |        | (六)各學科<br>材之改進。                  | ·教 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |        | (一)師生國<br>外之進修與<br>練。            |    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 四、研究與  | (二)國內外<br>術交流計畫<br>活動            | •  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|      | 進修     | (三)教師研<br>獎 助 案 之<br>審。          |    |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|      |        | (四)教師專<br>研究之初審<br>協助。           |    |     |      | 核定   | 擬辦  |    |

|      | 業務       | 項目                                | 權   | 責    | 劃    | 分   |               |
|------|----------|-----------------------------------|-----|------|------|-----|---------------|
| 單位   | 百口       | 內穴                                | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考            |
|      | 項目       | 內容                                | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |               |
|      |          | (五)師生學術<br>活動之規劃與<br>辦理。          |     |      | 核定   | 擬辨  |               |
|      | 四、研究與進   | (六)師生學術<br>刊物之編輯與<br>出版。          |     |      | 核定   | 擬辨  |               |
|      | 修        | (七)師生代表<br>本校參加校外<br>學術活動之推<br>薦。 |     |      | 核定   | 擬辨  |               |
| 英    |          | (八)相關學術<br>資料之蒐集與<br>典藏。          |     |      | 核定   | 擬辨  |               |
| 英語學系 |          | (一)學生申請<br>各類獎學金之<br>初審。          |     |      | 核定   | 擬辨  |               |
|      | 五、學生輔導   | (二)學生生活<br>輔導之協辦。                 |     |      | 核定   | 擬辨  |               |
|      | <u> </u> | (三)學生各項<br>活動之協辦。                 |     |      | 核定   | 擬辨  |               |
|      |          | (四)各班導師<br>之推薦。                   |     |      | 核定   | 擬辨  |               |
|      | 六、其他     | (一)學系網頁<br>及電子郵件維<br>護與管理。        |     |      | 核定   | 擬辨  |               |
|      |          | (二)其他臨時<br>交辦事項。                  |     |      |      |     | 視交辦工作<br>性質而定 |

#### 三十五、社會發展學系

|        | 業務   | 項目                                    | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|------|---------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | 石口   | 內容                                    | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目   | 內容                                    | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|        |      | (一)系務發展<br>計畫之訂定。                     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |      | (二)編製本系<br>年度預算。                      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |      | (三)設備、器<br>材之購置與維<br>修:               |     |      |      |     |    |
|        |      | (1) 六 萬 元<br>(含)以上之請<br>購案。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 社會     | 一、行政 | (2)六萬元以<br>下之請購案與<br>憑證核銷。            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 社會發展學系 |      | (四)系務會議<br>之召開及紀<br>錄。                |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 7,     |      | (五)公文書之<br>處理。                        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|        |      | (六)一般性業<br>務。                         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |      | (七)協辦各項<br>招生、推薦甄<br>試等相關業<br>務。      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|        | 二、人事 | (一)教師之聘<br>任、升等、改<br>聘、獎懲等人<br>事案之初審。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|        | 業務     | 項目                         | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|--------|----------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | -E 17  | ملم وليم                   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目     | 內容                         | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |        | (二)系教評會<br>之召開及紀<br>錄。     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |        | (三)系主任之<br>遴選作業。           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |        | (四)系主任之<br>遴聘。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 二、人事   | (五)推派校內<br>外各項會議之<br>教師代表。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |        | (六)新聘教師<br>學歷查證業<br>務。     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 社會發    |        | (七)教師校外<br>兼代相關業務          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 社會發展學系 |        | (一)課程之規<br>劃。              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |        | (二)課務之安<br>排。              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 三、課務與教 | (三)輔系、雙<br>主修選修科目<br>與學分。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 學      | (四)學生校外<br>教學、參觀及<br>實習。   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |        | (五)實習教室<br>之規劃、建置<br>等事宜。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |        | (六)實習及專<br>用教室之維<br>護、管理。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|        | 業務                         | 項目                          | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|----------------------------|-----------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | <i>- - - - - - - - - -</i> | مر محم                      | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目                         | 內容                          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|        |                            | (七)推廣教育<br>課程之規劃與<br>承辦。    | 核定  |      | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 三、課務與教                     | (八)建教合作<br>之規劃與籌<br>辦。      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 學                          | (九)各學科教<br>材改進事項。           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |                            | (十)舉辦專題<br>演講。              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |                            | (一)師生國內<br>外之進修與訓<br>練。     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 社會     |                            | (二)教師研究<br>獎助案之初<br>審。      |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
| 社會發展學系 |                            | (三)教師專案<br>研究初審與協<br>助。     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 四、研究與進                     | (四)師生學術<br>活動之規劃與<br>辦理。    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 修                          | (五)國外學術<br>交流計畫及活<br>動。     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                            | (六)國內學術<br>交流計畫及活<br>動。     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |                            | (七)師生學術<br>刊物之編輯與<br>出版。    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |                            | (八)師生參加<br>校外學術活動<br>之申請、薦。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|        | 業務         | 項目                               | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|------------|----------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | 項目         | 內容                               | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | <b>块</b> 日 | 内谷                               | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|        | 四、研究與進修    | (九)相關學術<br>資料之蒐集與<br>典藏。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |            | (一)學生申請<br>各類獎學金之<br>初審。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |            | (二)學生生活<br>輔導之協辦。                |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 社會     | 五、學生輔導     | (三)學生活動<br>之協辦。                  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 社會發展學系 |            | (四)各班導師<br>之推薦。                  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 1,     |            | (五)協辦學生<br>參加校內外各<br>項競賽之事<br>宜。 |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|        | 六、其他       | (一)本系網<br>頁、電子郵件<br>維護及管理。       |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|        | 八十六元       | (二)其他臨時<br>交辦事項。                 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

# 三十六、視覺藝術學系

|        | 業務   | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |       |
|--------|------|--|-----|------|------|-----|-------|
| 單位     | 項目   | 內容   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考    |
|        | 47 ロ | 门合   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |       |
|        |      | (一)發展計畫之訂定。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |       |
|        |      | (二)設備器<br>材之購置與  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 6萬元以上 |
|        |      | 維修。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 6萬元以下 |
|        |      | (三)系務會<br>議及系教評<br>會議之召開。  |     |      | 核定   | 擬辨  |       |
|        |      | (四)參加校<br>內外各相關<br>之會議。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |       |
|        |      | (五)公文書<br>之處理。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |       |
| 視覺藝術學系 | 一、行政 | (六)教師校<br>外兼代課相<br>關業務。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |       |
| 學系     |      | (七)推薦<br>推任<br>基位<br>基位<br>基位<br>基<br>基<br>基<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |       |
|        |      | (八)協辦大<br>學招生、推薦<br>甄試等有關<br>業務。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |       |
|        |      | (九)大專校<br>院相關系所<br>師生蒞臨參<br>訪事項。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |       |
|        |      | (十)一般性<br>業務。  |     |      | 核定   | 擬辨  |       |

|        | 業務      | 項目                                  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|---------|-------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     |         | ) <del></del>                       | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目      | 內容                                  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |         | (一)教師之<br>聘任、升等、<br>改聘等人事<br>案件之初審。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 二、人事    | (二)外聘外<br>籍講座之聯<br>繫與建議。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |         | (三)新聘教<br>師學歷查證<br>業務。              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |         | (一)課程之<br>規劃。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 視      |         | (二)課務之<br>安排。                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 視覺藝術學系 |         | (三)學生教<br>學實習之協<br>辦。               |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 子系     | 三、課務與教學 | (四)本校輔<br>導區國小教<br>學輔導之協<br>辦。      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |         | (五)進修教<br>務組課程之<br>規劃。              | 核定  |      | 審核   | 擬辨  |    |
|        |         | (六)進修教<br>務組課程之<br>協辦。              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 四、研究與進  | (一)師生國<br>內外之進修<br>與訓練。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 修       | (二)教師研<br>究獎助案之<br>初審。              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|        | 業務              | 項目                                | 權   | 責    | 劃    | 分   |             |
|--------|-----------------|-----------------------------------|-----|------|------|-----|-------------|
| 單位     | <i>T</i> -1     | ٠- مام                            | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考          |
|        | 項目              | 內容                                | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |             |
|        |                 | (三)教師專<br>案研究之初<br>審與研究。          |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
|        |                 | (四)師生學<br>術活動之規<br>劃與辦理。          |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
|        |                 | (五)學術刊<br>物之編輯與<br>出版。            |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
|        | 四、研究與進修         | (六)師生代<br>表本校參加<br>校外學術活<br>動之推薦。 |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
| 視覺     |                 | (七)相關學<br>術資料之蒐<br>集與典藏。          |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
| 視覺藝術學系 |                 | (八)國外學<br>術交流計畫<br>及活動。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|        |                 | (一)學生申<br>請各類獎學<br>金之初審。          |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
|        | 五、學生輔導          | (二)學生生<br>活輔導之協<br>辦。             |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
|        | 五 <b>、</b> 字生期等 | (三)學生各<br>項活動之協<br>辦。             |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
|        |                 | (四)各班導<br>師之推薦。                   |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
|        | 六、其他臨時<br>交辦事項  |                                   |     |      |      |     | 視工作性<br>質而定 |

## 三十七、音樂學系

| 777  | 業     | 务 項 目                                    | 權   | 責    | 劃    | 分   |   |
|------|-------|--|-----|------|------|-----|---|
| 單位   | 項目    | 內容                                       | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                                      |
|      | - スロ  | 174                                      | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |   |
|      |       | (一)發展計畫之訂定。                              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |   |
|      |       | (二)設備器材之購                                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 六 萬 元<br>(含)以上<br>之請購案。                 |
|      |       | 置與維修。                                    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 六下案<br>萬之<br>與<br>。<br>以<br>購<br>證<br>。 |
|      |       | (三)系務會議之召<br>開及參加各相關之<br>教育會事宜。          |     |      | 核定   | 擬辨  |   |
|      | 4= +4 | (四)公文書之處理。                               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
|      | 一、行政  | (五)一般性業務。                                |     |      | 核定   | 擬辨  |   |
| 音樂   |       | (六)教師校外兼代<br>課相關業務。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
| 音樂學系 |       | (七)推薦師生擔任<br>校外單位舉辦各項<br>比賽或活動之評審<br>委員。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |   |
|      |       | (八)大專校院相關<br>學系師生蒞校參訪<br>事項。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
|      |       | (九)協辦大學招<br>生、推薦甄試等有<br>關業務。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
|      |       | (一)教師之聘任、<br>升等、改聘等人事<br>案件之初審。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
|      | 二、人事  | (二)外聘外籍講座<br>之連繫與建議。                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
|      |       | (三)新聘教師學歷<br>查證業務。                       |     |      | 核定   | 擬辨  |   |

|      | 業務      | 項目                        | 權   | <br>責 | 劃    | 分   |    |
|------|---------|---------------------------|-----|-------|------|-----|----|
| 單位   | 佰口      | 內穴                        | 第一層 | 第二層   | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 項目      | 內容                        | 校長  | 一級主管  | 二級主管 | 承辨人 |    |
|      |         | (一)課程之規劃。                 | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辨  |    |
|      |         | (二)課務之安<br>排。             |     |       | 核定   | 擬辨  |    |
|      |         | (三)進修教務<br>組課程之規<br>劃。    | 核定  |       | 審核   | 擬辦  |    |
|      |         | (四)進修教務<br>組課務之協<br>辦。    |     |       | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 三、課務與教學 | (五)各學科教<br>材教法、評量<br>之改進。 |     |       | 核定   | 擬辦  |    |
| 音樂學系 |         | (六)專業教室<br>之維護、管理         |     |       | 核定   | 擬辨  |    |
| 學系   |         | (七)舉辦專題<br>演講             |     |       | 核定   | 擬辨  |    |
|      |         | (八)修讀各種<br>學分學程相關<br>事宜。  |     | 核定    | 審核   | 擬辦  |    |
|      |         | (九)核發學分<br>證明書。           |     | 核定    | 審核   | 擬辨  |    |
|      |         | (一)師生國內<br>外之進修與訓<br>練。   | 核定  | 審核    | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 四、研究與進修 | (二)教師研究<br>獎助案之初<br>審。    |     | 核定    | 審核   | 擬辨  |    |
|      |         | (三)教師專案<br>研究之初審與<br>協助。  |     |       | 核定   | 擬辨  |    |

|      | 業務     | 項目                | 權        | 責       | 劃  | 分        |    |
|------|--------|-------------------|----------|---------|--|----------|----|
| 單位   | -F-17  | جه جه             | 第一層      | 第二層     | 第三層  | 第四層      | 備考 |
|      | 項目     | 內容                | 校長       | 一級主管    | 二級主管   | 承辨人      |    |
|      |        | (四)師生學術           |          |         |  |          |    |
|      |        | 活動之規劃與 辦理。        |          |         | 核定   | 擬辨       |    |
|      |        |                   |          |         |  |          |    |
|      |        | 刊物之編輯與            |          |         | 核定   | 擬辦       |    |
|      |        | 出版。               |          |         |  |          |    |
|      |        | (六)師生代表           |          |         |  |          |    |
|      |        | 本校参加校外            |          |         | 核定   | 擬辨       |    |
|      |        | 學術活動之推<br>薦。      |          |         |  |          |    |
|      | 四、研究與進 | •                 |          |         |  |          |    |
|      | 修      | 資料之蒐集與            |          |         | 核定   | 擬辦       |    |
|      |        | 典藏。               |          |         |  |          |    |
|      |        | (八)學生專題<br>研究成果發表 |          |         | <b>北</b> 它   | 北文改立     |    |
|      |        | · 九成木發衣<br>之規劃辦理。 |          |         | 核定   | 擬辨       |    |
| 音    |        | (九)教師聯合           |          |         |  |          |    |
| 音樂學系 |        | 音樂會之規畫            | 核定       | 審核      | 審核   | 擬辨       |    |
| 子系   |        | 辨理                |          |         |  |          |    |
|      |        | (十)國外學術           | والم الم | eta 1 h | eta 15-  | lion hid |    |
|      |        | 交流計畫及活動。          | 核定       | 審核      | 審核   | 擬辨       |    |
|      |        | <u> </u>          |          |         |  |          |    |
|      |        | 各類獎學金之            |          |         | 核定   | 擬辨       |    |
|      |        | 初審。               |          |         |  |          |    |
|      |        | (二)學生生活           |          |         | 核定   | 擬辨       |    |
|      | 五、學生輔導 | 輔導之協辦。            |          |         | 134.7  | 4/6//    |    |
|      | 7 1.14 | (三)學生各項           |          |         | والمراجع المراجع | lion his |    |
|      |        | 活動及音樂會 之協辦。       |          |         | 核定   | 擬辨       |    |
|      |        | (四)各班導師           |          |         |  |          |    |
|      |        | 之推薦。              |          |         | 核定   | 擬辨       |    |
|      | 上、甘仙   | 其他臨時交辨            |          |         | 拉宁   | 提系 立成    |    |
|      | 六、其他   | 事項。               |          |         | 核定   | 擬辨       |    |

# 三十八、文化創意產業學系

|          | 業務   | 項目                               | 權   | 責    | 劃    | 分   |             |
|----------|------|----------------------------------|-----|------|------|-----|-------------|
| 單位       | 西口   | h ☆                              | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考          |
|          | 項目   | 內容                               | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |             |
|          |      | (一)發展計畫<br>之訂定。                  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|          |      | (二)編製本系<br>年度預算。                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|          |      | (三)設備、器<br>材之購置與維<br>修:          |     |      |      |     |             |
|          |      | (1) 六 萬 元<br>(含)以上<br>之請購案。      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
| 文        |      | (2) 六萬元以<br>下之請購<br>案與憑證<br>核銷。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
| 文化創意產業學系 | 一、行政 | (四)系務會議<br>之召開及紀<br>錄。           |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
| <b></b>  |      | (五)公文書之<br>處理。                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 視交辦層<br>級而定 |
|          |      | (六)各項招生<br>入學、推薦甄<br>試等相關業<br>務。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|          |      | (七)大專院校<br>相關學系師生<br>蒞校參訪事<br>項。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|          |      | (八)教師校外<br>兼代課相關業<br>務。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|          |      | (九)一般性業<br>務。                    |     |      | 核定   | 擬辨  |             |

|         | 業務     |   | 權     | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|--------|---|-------|------|------|-----|----|
| 單位      | # D    | do do                                       | 第一層   | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         | 項目     | 內容  | 校長    | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|         |        | (一)教師之聘<br>任、升等、改<br>聘、獎懲等人<br>事案之初審。       | 林3. 江 | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |        | (二)系教評會<br>之召開及紀<br>錄。                      |       |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |        | (三)系主任之<br>遴聘。                              | 核定    | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         | 二、人事   | (四)新聘教師學歷查證業務。                              |       |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 文化      |        | (五)外聘外籍<br>講座之聯繫與<br>建議。                    | 核定    | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 化創意產業學系 |        | (六)推派校內<br>外各項會議之<br>教師代表。                  |       |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 赤學系     |        | (七)推薦師生<br>擔任校外軍<br>舉辦各項比賽<br>或活動之評審<br>委員。 | 核定    | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |        | (一)課程之規<br>劃。                               | 核定    | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         | 三、課務與教 | (二)課務之安<br>排。                               |       |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 學      | (三)輔系、雙<br>主修選修科目<br>與學分。                   | 核定    | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |        | (四)學生校內<br>外實習之協<br>辦。                      |       |      | 核定   | 擬辨  |    |

|          | 業務     | 項目                           | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----------|--------|------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位       | -T 17  | جام ماد                      | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|          | 項目     | 內容                           | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|          |        | (五)進修教務<br>組課程之規<br>劃。       | 核定  |      | 審核   | 擬辨  |    |
|          | 三、課務與教 | (六)進修教務<br>組課程之協<br>辦。       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|          | 學      | (七)產學合作<br>之規劃與籌<br>辦。       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|          |        | (八)各學科教<br>材之改進。             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|          |        | (一)師生國內<br>外之進修與訓<br>練。      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 文化創音     |        | (二)教師研究<br>獎助案之初<br>審。       |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 文化創意產業學系 |        | (三)教師專案<br>研究之初審與<br>協助。     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| ,,,      | 四、研究與進 | (四)師生學術<br>活動之規劃與<br>辦理。     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|          | 修      | (五)國外學術<br>交流計畫及活<br>動。      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |        | (六)國內學術<br>交流計畫及活<br>動。      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|          |        | (七)學術刊物<br>之編輯與出<br>版。       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|          |        | (八)師生參加<br>校外學術活動<br>之申請、推薦。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|         | 業務      | 項                        | 目 | 權   | 責    | 劃    | 分   |         |
|---------|---------|--------------------------|---|-----|------|------|-----|---------|
| 單位      | 15 D    | 中於                       |   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考      |
|         | 項目      | 內容                       |   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |         |
|         | 四、研究與進修 | (九)相關學<br>資料之蒐集<br>典藏。   |   |     |      | 核定   | 擬辨  |         |
|         |         | (一)學生申<br>各類獎學金<br>初審。   |   |     |      | 核定   | 擬辨  |         |
| 文       |         | (二)學生生<br>輔導之協辦          |   |     |      | 核定   | 擬辨  |         |
|         | 五、學生輔導  | (三)學生活<br>之協辦。           | 動 |     |      | 核定   | 擬辨  |         |
| 化創意產業學系 |         | (四)各班導<br>之推薦。           | 師 |     |      | 核定   | 擬辨  |         |
| η.      |         | (五)學生參<br>校內外各項<br>賽之推薦。 |   |     |      | 核定   | 擬辨  |         |
|         | 六、其他    | (一)網站、<br>子郵件維護<br>管理。   | _ |     |      | 核定   | 擬辨  |         |
|         |         | (二)其他臨<br>交辦事項。          | 時 |     |      | 核定   | 擬辨  | 視交辨層級而定 |

### 三十九、應用英語學系

|        | 業務                        | 項目                      | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|---------------------------|-------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | <i>T</i> = 2              | ملم ما                  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目                        | 內容                      | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        | 一、系發展特色<br>與方針擬訂。         | (一)系發展<br>特色訂定          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                           | (二)系發展<br>方針訂定          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 二、系中長程發                   | (一)系中長<br>程發展計畫<br>研擬   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 展計畫、年度業務計畫、工作報告之研擬、彙      | (二)系年度<br>業務計畫研<br>擬    | 核定  | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 編。                        | (三)系工作<br>報告彙編          | 核定  | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 應用英語學系 | 三、系各項文稿<br>之複核事項。         | 系各項調查<br>資料複核及<br>確認    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 語學系    | 四、系各項規章<br>之擬訂。           | 系各項規章<br>草擬及訂定          | 核定  | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 五、課、系務會議、會員師會議、案務等等等等。    | 系上各式會<br>議召集與主<br>持     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 六、系所內之事<br>務溝通、協調、<br>連繫。 |                         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 七、邀請學者專家演講。               | 各式證照考 取、職涯就業 相關之專業講座 辨理 |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |

|    | 業務               | 項目                           | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----|------------------|------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位 | 項目               | 內容                           | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|    | 块 占              | 內合                           | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|    | 八、系內各學生<br>活動督導。 | 系上學生相<br>關各活動辦<br>理監督與協<br>調 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

## 四十、應用日語學系

|        | 業務           | 項 目                             | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|--------------|---------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | 項目           | 內容                              | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 块 口          | 内合                              | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |              | (一)系務會<br>議                     |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        | 一、各項會議       | (二)系教師<br>評審會                   |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        |              | (三)系課程<br>委員會議                  |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        | 二、一般行政事      | (一)提報年<br>度經費預算                 | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        | 務            | (二)訂定系年<br>度工作計畫                | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 應用     | 三、增聘教師       | 遴聘專業教<br>師                      | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 應用日語學系 | 四、排課事宜       | 安排各課程 授課師資                      |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        | 五、導師遴選       | 排定各班適<br>任導師                    | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        |              | (一)增購教<br>學專業書籍                 |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        | 六、添購圖書設<br>備 | (二)增購專<br>業教室及辦<br>公室之軟硬<br>體設備 | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        | 七、專業教室及      | (一)排定工<br>讀時間表                  |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        | 研討室管理        | (二)訂定使<br>用規則                   |     | 核定   |      | 擬辨  |    |

|        | 業務               | 項目                   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|------------------|----------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | 項目               | 內容                   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | グロ               | 门谷                   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|        |                  | (一)學生迎<br>新、入學指<br>導 |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        | 八、學生活動           | (二)專題演<br>講          |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        | ,                | (三)就業輔<br>導          |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        |                  | (四)各類競<br>賽          |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
| 應用日語學系 |                  | (一)校內轉<br>系          | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 語學系    | 九、轉系、專業<br>學程、輔系 |                      |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        |                  | (三)辦理輔<br>系修讀        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 十、配合辦理推<br>廣教育   | 開設各項推<br>廣教育課程       | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        | 十一、校外參           | (一)校外教<br>學參觀活動      | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        | 觀、實習             | (二)學生校<br>外實習        | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |

### 四十一、文化發展學士學位學程原住民專班

|              | 業務   | 牙 項 目                                       | 權   | 責    | 劃    | 分   |             |
|--------------|------|---|-----|------|------|-----|-------------|
| 單位           | 西口   | के हैं                                      | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考          |
|              | 項目   | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |             |
|              |      | (一)發展計畫之<br>訂定。                             |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|              |      | (二)編製本學程<br>年度預算。                           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|              |      | (三)設備、器材之<br>購置與維修:<br>1. 六萬元(含)以<br>上之請購案。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
| 文            |      | 2. 六萬元以下之請購案與憑證核銷。                          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
| 化發展學士學位學程原住民 | 一、行政 | (四)學程事務會<br>議之召開及紀錄。                        |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
| 士學位與         |      | (五)公文書之處<br>理。                              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 視交辦層級<br>而定 |
| 字程原住         |      | (六)協辦招生入<br>學等相關業務。                         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
| 民專班          |      | (七)大專院校相<br>關學系師生蒞校<br>參訪事項。                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|              |      | (八)教師校外兼<br>代課相關業務。                         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|              |      | (九)一般性業務。                                   |     |      | 核定   | 擬辦  |             |
|              | 二、人事 | (一)教師之聘任、<br>升等、改聘、獎懲<br>等人事案之初審。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|              |      | (二)學程教評會<br>之召開及紀錄。                         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |

|                  | 業務    | 項 目                                      | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------------------|-------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位               |       |  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|                  | 項目    | 內容                                       | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|                  |       | (三)學程主任之<br>遴聘。                          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|                  |       | (四)新聘教師學<br>歷查證業務。                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                  |       | (五)外聘外籍講<br>座之聯繫與建議。                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|                  | 二、人事  | (六)推派校內外<br>各項會議之教師<br>代表。               |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                  |       | (七)推薦師生擔<br>任校外單位舉辦<br>各項比賽或活動<br>之評審委員。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 文                |       | (一)課程之規劃。                                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 1<br>1<br>1<br>8 |       | (二)課務之安排。                                |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 展學上              |       | (三)輔系、雙主修<br>選修科目與學分。                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 化發展學士學位學程原       | 三、課務與 | (四)學生校內外<br>實習之協辦。                       |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 學<br>  程<br>  原  | 教學    | (五)產學合作之<br>規劃與籌辦。                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 住民專班             |       | (六)各學科教材<br>之改進。                         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 班                |       | (七)舉辦專題演<br>講。                           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                  |       | (一)師生國內外<br>之進修與訓練。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|                  |       | (二)教師研究獎<br>助案之初審。                       |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|                  | 四、研究與 | (三)教師專案研究之初審與協助。                         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                  | 進修    | (四)師生學術活<br>動之規劃與辦理。                     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                  |       | (五)國外學術交<br>流計畫及活動。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|                  |       | (六)國內學術交<br>流計畫及活動。                      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|                 | 業務         | 項 目       | 權   | 責    | 劃      | 分                        |       |
|-----------------|------------|-----------|-----|------|--------|--------------------------|-------|
| 單位              | <b>5</b> 0 | 中京        | 第一層 | 第二層  | 第三層    | 第四層                      | 備考    |
|                 | 項目         | 內容        | 校長  | 一級主管 | 二級主管   | 承辦人                      |       |
|                 |            | (七)學術刊物之  |     |      | 核定     | 擬辨                       |       |
|                 |            | 編輯與出版。    |     |      |        |                          |       |
|                 |            | (八)師生代表本  |     |      |        |                          |       |
|                 |            | 校参加校外學術   |     |      | 核定     | 擬辨                       |       |
|                 | 進修         | 活動之申請、推   |     |      | 12.7.  | 4,,6,,,1                 |       |
|                 |            | 薦。        |     |      |        |                          |       |
| 寸               |            | (九)相關學術資  |     |      | 核定     | 擬辨                       |       |
| 化               |            | 料之蒐集與典藏。  |     |      | 100.70 | ψ×, γ· (                 |       |
| 發               |            | (一)學生申請各  |     |      | 核定     | 擬辨                       |       |
| 展與              |            | 類獎學金之初審。  |     |      | 12.70  | 17/C/M1                  |       |
| 子士              |            | (二)學生生活輔  |     |      | 核定     | 擬辨                       |       |
| 學               |            | 導之協辦。     |     |      | 12.7   | 374C 7/41                |       |
| 文化發展學士學位學程原住民專班 | 五、學生輔      | (三)學生各項活  |     |      | 核定     | 擬辨                       |       |
| 字程              | 等 于王洲      | 動之協辨。     |     |      | 100 /  | 7 <i>5</i> C <i>7</i> 7T |       |
| 原               | 4          | (四)各班導師之  |     |      | 核定     | 擬辨                       |       |
| 住               |            | 推薦。       |     |      | 伪尺     | 採州                       |       |
| 氏<br>  東        |            | (五)協辦學生參  |     |      |        |                          |       |
| 班               |            | 加校內外各項競   |     |      | 核定     | 擬辦                       |       |
|                 |            | 賽之事宜。     |     |      |        |                          |       |
|                 |            | (一)本學程網站、 |     |      |        |                          |       |
|                 |            | 電子郵件維護及   |     |      | 核定     | 擬辨                       |       |
| ,   <u> </u>    | 六其他        | 管理。       |     |      |        |                          |       |
|                 | 八兵他        | (二)其他臨時交  |     |      |        |                          | 視交辦層級 |
|                 |            |           |     |      | 核定     | 擬辦                       | 而定    |
|                 |            | 辨事項。      |     |      |        |                          |       |

# 四十二、文化事業發展碩士學位學程原住民專班

|               | 業務          | <b>齐</b> 項 目                      | 權   | 責    | 劃    | 分   |             |
|---------------|-------------|-----------------------------------|-----|------|------|-----|-------------|
| 單位            | <b>45</b> D | 47 67                             | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考          |
|               | 項目          | 內容                                | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |             |
|               |             | (一)發展計畫之<br>訂定。                   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|               |             | (二)編製本學程<br>年度預算。                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|               |             | (三)設備、器材之<br>購置與維修:<br>1. 六萬元(含)以 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|               |             | 上之請購案。                            |     |      |      |     |             |
| 文化去           |             | 2. 六萬元以下之請購案與憑證核銷。                |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
| 化事業發展碩士學位學程原住 | 一、行政        | (四)學程事務會<br>議之召開及紀錄。              |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
| 碩士學公          |             | (五)公文書之處理。                        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 視交辦層級<br>而定 |
|               |             | (六)協辦招生入<br>學等相關業務。               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
| 住民專班          |             | (七)大專院校相<br>關學系師生蒞校<br>參訪事項。      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|               |             | (八)教師校外兼<br>代課相關業務。               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|               |             | (九)一般性業務。                         |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
|               | 二、人事        | (一)教師之聘任、<br>升等、改聘、獎懲<br>等人事案之初審。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|               |             | (二)學程教評會<br>之召開及紀錄。               |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |

|              | 業務    | 項 目                                      | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------------|-------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位           |       |  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|              | 項目    | 內容                                       | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|              |       | (三)學程主任之<br>遴聘。                          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|              |       | (四)新聘教師學<br>歷查證業務。                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              |       | (五)外聘外籍講座之聯繫與建議。                         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|              | 二、人事  | (六)推派校內外<br>各項會議之教師<br>代表。               |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 文            |       | (七)推薦師生擔<br>任校外單位舉辦<br>各項比賽或活動<br>之評審委員。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|              |       | (一)課程之規劃。                                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 争業           |       | (二)課務之安排。                                |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| · 發展 唇       |       | (三)輔系、雙主修<br>選修科目與學分。                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 化事業發展碩士學位學程原 | 三、課務與 | (四)學生校內外<br>實習之協辦。                       |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|              | 教學    | (五)產學合作之<br>規劃與籌辦。                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 住            |       | (六)各學科教材<br>之改進。                         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 民專班          |       | (七)舉辦專題演<br>講。                           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              |       | (一)師生國內外<br>之進修與訓練。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|              |       | (二)教師研究獎<br>助案之初審。                       |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|              | 四、研究與 | (三)教師專案研究之初審與協助。                         |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|              | 進修    | (四)師生學術活<br>動之規劃與辦理。                     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              |       | (五)國外學術交<br>流計畫及活動。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|              |       | (六)國內學術交<br>流計畫及活動。                      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|                   | 業務   | 項目                          | 權   | 責    | 劃    | 分     |             |
|-------------------|--|-----------------------------|-----|------|------|-------|-------------|
| 單位                | 西口   | фø                          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層   | 備考          |
|                   | 項目   | 內容 -                        | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人   |             |
|                   |  | (七)學術刊物之                    |     |      | 核定   | 擬辨    |             |
|                   |  | 編輯與出版。                      |     |      |      |       |             |
|                   | 四、研究與  | (八)師生代表本校參加校外學術             |     |      |      |       |             |
|                   | 進修   | 校 多 加 校 介 字 術 活 動 之 申 請 、 推 |     |      | 核定   | 擬辨    |             |
|                   | 2019   | 薦。                          |     |      |      |       |             |
| 文化                |  | (九)相關學術資                    |     |      | 核定   | 擬辨    |             |
| 事                 |  | 料之蒐集與典藏。                    |     |      | 1227 | 4,0,1 |             |
| 業                 |  | (一)學生申請各                    |     |      | 核定   | 擬辨    |             |
| · 发展              |  | 類獎學金之初審。                    |     |      |      |       |             |
| 碩                 |  | (二)學生生活輔<br>導之協辦。           |     |      | 核定   | 擬辨    |             |
| 上學                | -  | •                           |     |      |      |       |             |
| 文化事業發展碩士學位學程原住民專班 | 五、學生輔  | (三)學生各項活動之協辦。               |     |      | 核定   | 擬辨    |             |
| 學                 | 導  | (四)各班導師之                    |     |      |      |       |             |
| 原                 |  | 推薦。                         |     |      | 核定   | 擬辨    |             |
| 住 民               | •  | (五)協辦學生參                    |     |      |      |       |             |
| 專                 |  | 加校內外各項競                     |     |      | 核定   | 擬辨    |             |
| 班                 |  | 賽之事宜。                       |     |      |      |       |             |
|                   |  | (一)本學程網站、                   |     |      |      |       |             |
|                   |  | 電子郵件維護及                     |     |      | 核定   | 擬辨    |             |
|                   | 六其他  | 管理。                         |     |      |      |       |             |
|                   | / <del>/</del> / / / / / / / / / / / / / / / / / / | (二)其他臨時交<br>辦事項。            |     |      | 核定   | 擬辨    | 視交辦層級<br>而定 |

### 四十三、原住民族教育研究中心

|            | 業務     | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------------|--------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位         | -T 17  | يام باد   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|            | 項目     | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|            | 一、一般行政 | (一)擬定中<br>心發展計畫<br>及經費預算。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|            | 業務     | (二)各項器<br>材、設備之購<br>置與保管。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|            |        | (一)發展原<br>住民教育學<br>術研究。   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 原件         |        | (二)研究原<br>住民教育研<br>究中心業務<br>之發展。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 原住民族教育研究中心 |        | (三)辦理有<br>關原住民教<br>育學術研討<br>會。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 究中心        | 二、研究發展 | (四)籌辦有<br>關原住民教<br>育之專題研<br>究。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|            |        | (五)<br>類有<br>類<br>類<br>類<br>類<br>育<br>育<br>書<br>物<br>過<br>之<br>、<br>教<br>資<br>者<br>り<br>。<br>、<br>り<br>、<br>り<br>、<br>り<br>、<br>り<br>、<br>り<br>、<br>り<br>、<br>り<br>、<br>り<br>、<br>り |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|            |        | (六)編撰、出版有關原住民教育書刊及媒體製作。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |

|           | 業務          | 項目                                  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----------|-------------|-------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位        | 位項目         | 內容                                  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|           |             | 内合                                  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|           |             | (一)提供原<br>住民教育料<br>有關資料與<br>媒體。     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 百         |             | (二)協助有<br>關原住民教<br>育教學諮詢<br>與建議。    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 原住民族教育研究中 | 三、服務及推<br>廣 | (三)輔導學生<br>及相關社民教育<br>之研究或辦理<br>活動。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 究中 心      |             | (四)提供原住<br>民教育資料之<br>流通。            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |             | (五)提供輔導<br>區國民小學相<br>關課程之教學<br>輔導。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|           | 四、其他        | 其他臨時交辦事項。                           | 7   | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

### 四十四、客家文化產業碩士學位學程

|              | 業        | 務 項 目                                       | 權   | 責    | 劃    | 分   |             |
|--------------|----------|---|-----|------|------|-----|-------------|
| 單位           | 項目       | 內容  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考          |
|              | 次口       | 门分  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |             |
|              |          | (一)發展計畫之訂定。                                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|              |          | (二)編制本學程年度<br>預算。                           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|              |          | (三)設備、器材之購<br>置與維修:<br>1. 六萬元(含)以上之<br>請購案。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
| 変            |          | 2. 六萬元以下之請購<br>案與憑證核銷。                      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
| 安文人          | 一、行政     | (四)學程事務會議之<br>召開及紀錄。                        |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
| 化產業          |          | (五)公文書之處理。                                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 視交辦層<br>級而定 |
| 碩士學          |          | (六)協辦招生入學等<br>相關業務。                         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
| 客家文化產業碩士學位學程 |          | (七)大專院校相關學<br>系師生蒞校參訪事<br>項。                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|              |          | (八)教師校外兼代課<br>相關業務。                         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|              |          | (九)一般性業務。                                   |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
|              | 二、人事     | (一)教師之聘任、升<br>等、改聘、獎懲等人<br>事案之初審。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|              | <b>₹</b> | (二)學程教評會之召<br>開及紀錄。                         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |

|           | 業        | 務項目                                  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----------|----------|--------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位        | 15 D     | n ☆                                  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|           | 項目       | 內容                                   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|           |          | (三)學程主任之遊<br>聘。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |          | (四)新聘教師學歷查<br>證業務。                   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           | 二、人事     | (五)外聘外籍講座之<br>聯繫與建議。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |          | (六)推派校內外各項<br>會議之教師代表。               |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |          | (七)推薦師生擔任校<br>外單位舉辦各項比賽<br>或活動之評審委員。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |          | (一)課程之規劃。                            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |          | (二)課務之安排。                            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 客家文       |          | (三)輔系、雙主修選<br>修課目與學分。                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 文化產       | 三、課務與    | (四)學生校內外實習<br>之協辦。                   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 化產業碩士學位學程 | 教學       | (五)產學合作之規劃<br>與籌辦。                   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 學位與       |          | (六)各學科教材之改<br>進。                     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 字<br>  程  |          | (七)舉辦專題演講。                           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           |          | (一)師生國內外之進<br>修與訓練。                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |          | (二)教師研究獎助案<br>之初審。                   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |          | (三)教師專案研究之<br>初審與協助。                 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           | 四、研究與 進修 | (四)師生學術活動之<br>規劃與辦理。                 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           |          | (五)國外學術交流計<br>畫及活動。                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |          | (六)國內學術交流計<br>畫及活動。                  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|              | 業     | 務項                | 目 | 權   | 責    | 劃     | 分        |      |
|--------------|-------|-------------------|---|-----|------|-------|----------|------|
| 單位           | 項目    | 內容                |   | 第一層 | 第二層  | 第三層   | 第四層      | 備考   |
|              | 块 口   | 內合                |   | 校長  | 一級主管 | 二級主管  | 承辦人      |      |
|              |       | (七)學術刊物之編輯        |   |     |      | 核定    | 擬辨       |      |
|              |       | 與出版。              |   |     |      | 1/2/2 | \$7C 7~1 |      |
|              | 四、研究與 | (八)師生代表本校參        |   |     |      |       |          |      |
|              | 進修    | 加校外學術活動之申         |   |     |      | 核定    | 擬辨       |      |
|              |       | 請、推薦。             |   |     |      |       |          |      |
|              |       | (九)相關學術資料之        |   |     |      | 核定    | 擬辨       |      |
| 客            |       | 蒐集與典藏。            |   |     |      |       |          |      |
| 家立           |       | (一)學生申請各類獎        |   |     |      | 核定    | 擬辨       |      |
| 化            |       | 學金之初審。            |   |     |      |       |          |      |
| 客家文化產業碩士學位學程 |       | (二)學生生活輔導之<br>協辦。 |   |     |      | 核定    | 擬辨       |      |
| 業            |       | ,                 |   |     |      |       |          |      |
| 明十           | 五、學生輔 | (三)學生各項活動之<br>協辦。 |   |     |      | 核定    | 擬辨       |      |
| 學            | 導     | ****              |   |     |      |       |          |      |
| 位            |       | (四)各班導師之推         |   |     |      | 核定    | 擬辨       |      |
| 學如           |       | 薦。                |   |     |      |       |          |      |
| 在            |       | (五)協辦學生參加校        |   |     |      |       |          |      |
|              |       | 內外各項競賽之事          |   |     |      | 核定    | 擬辨       |      |
|              |       | 宜。                |   |     |      |       |          |      |
|              |       | (一)本學程網站、電        |   |     |      | 核定    | 擬辨       |      |
|              | 六、其他  | 子郵件維護及管理。         |   |     |      |       |          | _    |
|              |       | (二)其他臨時交辦事        |   |     |      | 核定    | 擬辨       | 視交辨層 |
|              |       | 宜。                |   |     |      |       | 4,6,1    | 級而定  |

### 四十五、客家研究中心

|       | 業務           | 項目              | 權   | 責            | 劃            | 分              |    |
|-------|--------------|-----------------|-----|--------------|--------------|----------------|----|
| 單位    | -7. 7        | ولم مد          | 第一層 | 第二層          | 第三層          | 第四層            | 備考 |
|       | 項目           | 內容              | 校長  | 一級主管         | 二級主管         | 承辦人            |    |
|       |              | (一)擬訂中          |     |              |              |                |    |
|       |              | 心發展計畫           | 核定  | 審核           | 審核           | 擬辨             |    |
|       |              | 及經費預算 (二)各項器    |     |              |              |                |    |
|       |              | 村、設備之購          | 核定  | 審核           | 審核           | 擬辨             |    |
|       | An ノニ マレ     | 置與保管            |     | <b>M</b> 124 | щ 124        | <b>4</b> /2/   |    |
|       | 一、一般行政<br>業務 | (三)客語           |     |              |              |                |    |
|       | 来 初          | (初、中高級)         | 核定  | 審核           | 審核           | 擬辨             |    |
|       |              | 檢定場地及<br>人力安排   |     | 7, 111       | 4 111        |                |    |
|       |              | (四)客研中          |     |              |              |                |    |
|       |              | 心各項法規           | 核定  | 審核           | 審核           | 擬辨             |    |
| 客     |              | 研擬及修訂           |     |              | ., .         |                |    |
| 客家研究中 |              | (一)發展客          |     | 核定           | 審核           | 擬辨             |    |
| 研究    |              | 家學術研究           |     | 12.70        | <b>B</b> 100 | \$7,C)**       |    |
| 中心    |              | (二)客家研<br>究中心業務 |     | 核定           | 審核           | 擬辨             |    |
| 100   |              | 九十八 未份 之發展      |     | <b>放足</b>    | 金级           | <b>7</b> 秋 7/1 |    |
|       |              | (三)辦理有          |     |              |              |                |    |
|       |              | 關客家學術           | 核定  | 審核           | 審核           | 擬辨             |    |
|       | 二、研究發展       | 研討會             |     |              |              |                |    |
|       | 72000        | (四)籌辦有          | 比它  | 宏壮           | 宏坛           | 此文为动           |    |
|       |              | 關客家文化<br>之專題研究  | 核定  | 審核           | 審核           | 擬辨             |    |
|       |              | (五)建立各          |     |              |              |                |    |
|       |              | 類有關客家           |     |              |              |                |    |
|       |              | 文化之文獻、          |     | 核定           | 審核           | 擬辨             |    |
|       |              | 圖書、教材及          |     |              |              |                |    |
|       |              | 文物資料            |     |              |              |                |    |

|        | 業務          | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |             |
|--------|-------------|---|-----|------|------|-----|-------------|
| 單位     | 項目          | 內容  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考          |
|        | 月           | 内谷  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |             |
|        |             | (一)提供客家<br>文化之有關<br>資料與媒體   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
| 客家研究中心 | 三、服務及推<br>廣 | (二)輔導學生<br>及相關客<br>次之<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
| 中心     |             | (三)提供客家<br>文化資料之流<br>通  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|        |             | (四)開設客語<br>教學課程   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|        | 四、其他        | 其他臨時交辦<br>事項  |     |      |      |     | 視工作性<br>質而定 |

### 四十六、藝文中心

|     | 業 務         | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |            |
|-----|-------------|---|-----|------|------|-----|------------|
| 單位  | 西口          | 內穴  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考         |
|     | 項目          | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |            |
|     |             | (一)發展計畫<br>之訂定。                                   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |            |
|     |             | (二)設備器材   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 6 萬元<br>以上 |
|     |             | 之購置與維修。   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 6 萬元<br>以下 |
|     | /l-         | (三)設備器材<br>及典藏作品<br>保管。                           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |            |
|     | 一、行政        | (四)會議之召<br>開。                                     |     |      | 核定   | 擬辨  |            |
| 藝文中 |             | (五)參加校內<br>外各相關之<br>會議。                           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |            |
| 中心  |             | (六)公文書<br>之處理。                                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |            |
|     |             | (七)一般性<br>業務。                                     |     |      | 核定   | 擬辨  |            |
|     | 二、研究及<br>推廣 | (一)推薦師<br>生擔位<br>生<br>理位<br>上<br>之<br>。<br>等<br>。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |            |
|     |             | (二)大專校<br>院相關系所<br>師生蒞臨參<br>訪事項。                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |            |

|      | 業務          | 項目                                | 權   | 責    | 劃    | 分   |                 |
|------|-------------|-----------------------------------|-----|------|------|-----|-----------------|
| 單位   | 項目          | 內容                                | 第一層 | 第二層  |      | 第四層 | 備考              |
|      | -           | <u> </u>                          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                 |
|      |             | (三)外聘外籍                           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|      |             | (四)師生學<br>術活動之規<br>劃與辦理。          |     |      | 核定   | 擬辨  |                 |
|      |             | (五)學術刊<br>物之編輯與<br>出版。            |     |      | 核定   | 擬辨  |                 |
| 藝文中心 | 二、研究及<br>推廣 | (六)師生代<br>表本校參加<br>校外學術活<br>動之推薦。 |     |      | 核定   | 擬辨  |                 |
|      |             | (七)相關學<br>術資料之蒐<br>集與典藏。          |     |      | 核定   | 擬辨  |                 |
|      |             | (八)國外學<br>術交流計畫<br>及活動。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                 |
|      | 三、其他        | 其他臨時交辦<br>事項                      |     |      |      |     | 視工作<br>性質而<br>定 |

### 四十七、管理學院

|      | 業務   | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |                  |
|------|------|---|-----|------|------|-----|------------------|
| 單位   | 項目   | 內容  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考               |
|      | 块 日  | 內合  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                  |
|      |      | (一)院轄各<br>系、所文稿之<br>復核事項。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 系所擬辨             |
|      |      | (二)院計畫<br>程發展業務報<br>生度工作報<br>。<br>二)院計畫<br>一畫<br>一畫<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  | 院務會議<br>決議       |
|      |      | (三)院各項<br>規章之擬定。  | 核定  | 審核   |      | 擬辨  | 主要規章由            |
| 管理學院 | 一、行政 | (四)院務主<br>院務主<br>養<br>養<br>養<br>養<br>養<br>養<br>員<br>之<br>召<br>開。  |     | 核定   |      | 擬辨  |                  |
| 175  |      | (五)整合各<br>所系年度經<br>費預算編列。   | 核定  | 審核   |      | 擬辨  | 由系所提出院彙整<br>送會計室 |
|      |      | (六)整合各<br>所系年度工<br>作計畫。   | 核定  | 審核   |      | 擬辨  | 由 系 所 提 監 送秘書室   |
|      |      | (七)院屬單<br>位之溝通、協<br>調、聯繫。   |     | 核定   |      | 擬辨  |                  |
|      |      | (八)院重點<br>設備經費之<br>請購。  | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |                  |

|      | 業務         | 項目                                   | 權   | 責    | 劃    | 分   |      |
|------|------------|--------------------------------------|-----|------|------|-----|------|
| 單位   | <b>云</b> 口 | 47 67                                | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考   |
|      | 項目         | 內容                                   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |      |
|      |            | (九)院各項<br>經費、設備之<br>財物請購:            |     |      |      |     |      |
|      |            | (1) 六 萬 元<br>(含)以上之<br>請購案。          | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |      |
|      |            | (2)六萬元以<br>下之請購案<br>與憑證核銷。           |     | 核定   |      | 擬辨  |      |
|      | 一、行政       | (十)院長召開<br>之各項會議紀<br>錄撰擬。            |     | 核定   |      | 擬辨  |      |
|      |            | (十一)院長重<br>要函電處理。                    |     | 核定   |      | 擬辨  |      |
| 管理學院 |            | (十二)校內外<br>來函轉知各系<br>所。              |     | 核定   |      | 擬辨  |      |
| 院    |            | (十三)院文書<br>收發、登記、保<br>管。             |     |      |      | 核定  |      |
|      | 二、人事       | (一)院屬系所<br>主管遴選作<br>業。               |     | 審核   | 審核   | 擬辨  | 系所擬辨 |
|      | 一、八事       | (二)院屬教師<br>資格審查及升<br>等作業。            |     | 審核   | 審核   | 擬辨  | 系所擬辨 |
|      | 二、與你加內     | (一)院轄各<br>系、所與國內<br>外學術交流計<br>畫活動。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 系所擬辦 |
|      | 三、學術研究     | (二)院課程、<br>教學、研究、推<br>廣業務之規劃<br>與執行。 | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |      |

|      | 業務         | 項目                                | 權   | 責    | 劃    | 分   |                   |
|------|------------|-----------------------------------|-----|------|------|-----|-------------------|
| 單位   | 項目         | 內容                                | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                |
|      | <b>均</b> 日 | 内合                                | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                   |
|      |            | (三)院所屬系<br>所增設碩、博<br>士班等相關業<br>務。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 由                 |
|      | 三、學術研究     | (四)初審院屬<br>各系所各項校<br>內學術補助作<br>業。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 系所擬辦<br>研發處複<br>審 |
| 管理學院 |            | (五)整合學<br>院所屬系所<br>課程結構之<br>發展。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                   |
| 院    |            | (六)邀請學<br>者專家演講。                  |     | 核定   |      | 擬辨  |                   |
|      |            | (一)院長交<br>辦事項。                    |     | 核定   |      | 擬辨  |                   |
|      | 四、其他事務     | (二)院網頁<br>管理與更新。                  |     | 核定   |      | 擬辨  |                   |
|      |            | (三)其他相關院務。                        |     | 核定   |      | 擬辨  |                   |

### 四十八、企業管理學系

|        | 業務   | 項 目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | 石口   | 內穴   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目   | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |      | (一)發展計<br>畫之訂定。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |      | (二)設備器<br>材之購置與<br>維修。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |      | (三)系務開<br>議之召<br>各<br>章<br>之<br>教<br>力<br>者<br>會<br>宣<br>之<br>。<br>。<br>。<br>。<br>。<br>。<br>。<br>。<br>。<br>。<br>。<br>。<br>。<br>。<br>。<br>。<br>。<br>。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |      | (四)公文書之處理。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 企业     |      | (五)一般性<br>業務。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 企業管理學系 | 一、行政 | (六)教師校<br>外兼代課相<br>關業務。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |      | (七擔一年) (七擔一年) (世界) (世界) (世界) (世界) (世界) (世界) (世界) (世界   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |      | (八)協辦大<br>學招生、推薦<br>甄試等有關<br>業務。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |      | (九)大專院<br>校相關系所<br>師生蒞校參<br>訪事項。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|            | 業務         | 項目                                  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------------|------------|-------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位         | <b>五</b> 口 | 4 6                                 | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|            | 項目         | 內容                                  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|            |            | (一)教師之<br>聘任、升等、<br>改聘等人事<br>案件之初審。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|            | 二、人事       | (二)外聘外<br>籍講座之聯<br>繫與建議。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|            |            | (三)新聘教<br>師學歷查證<br>業務。              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|            |            | (一)課程之<br>規劃。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|            |            | (二)課務之<br>安排。                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 企業管理學系     |            | (三)學生教<br>學實習之協<br>辦。               |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| <b>理學系</b> | 三、課程與教學    | (四)協辦大<br>學部、碩士班<br>招生相關業<br>務。     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|            |            | (五)進修教<br>務組課程之<br>規劃。              | 核定  |      | 審核   | 擬辨  |    |
|            |            | (六)進修教<br>務組課程之<br>協辦。              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|            |            | (七)各學科<br>教材之改進。                    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|            | 四、研究與進     | (一)師生國<br>內外之進修<br>與訓練。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|            |            | (二)教師研<br>究獎助案之<br>初審。              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|        | 業務     | 項目                               | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|--------|----------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     |        | مادرد                            | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目     | 內容                               | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |        | (三)教師專<br>案研究之初<br>審與協助。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |        | (四)國外學<br>術交流計畫<br>及活動。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |        | (五)師生學<br>術活動之規<br>劃與辦理。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 四、研究與進 | (六)學術刊<br>物之編輯與<br>出版。           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |        | (七)師生代<br>表本校學術活<br>動之推薦。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 企業管    |        | (八)相關學<br>術資料之蒐<br>集與典藏。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 企業管理學系 |        | (九)學生專<br>題研究成果<br>發表之規劃<br>與辦理。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |        | (一)學生申<br>請各類獎學<br>金之初審。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 工、與小試道 | (二)學生生<br>活輔導之協<br>辨。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 五、學生輔導 | (三)學生各<br>項活動之協<br>辨。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |        | (四)本系各<br>班導師之推<br>薦。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 六、其他   | 其他臨時交<br>辦事項。                    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

### 四十九、不動產經營學系

|         | 業務               | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|------------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位      | 項目               | 內容  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         | * <del>X</del> L | 174                                       | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|         |                  | (一)發展計畫之<br>訂定。                           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |                  | (二)系務會議、<br>系教師評審委員<br>會議及系課程委<br>員會議之召開。 |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|         |                  | (三)參加校內外<br>各相關之會議                        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |                  | (四)公文書之處理。                                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 不動產     |                  | (五)教師校外兼<br>代課相關業務。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 不動產經營學系 | 一、行政             | (六)推薦師生擔<br>任校外單位舉辦<br>各項比賽或活動<br>之評審委員   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |                  | (七)協辦大學招<br>生、推薦甄試等<br>有關業務。              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |                  | (八)大專院校相<br>關學系師生蒞校<br>參訪事項。              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |                  | (九)各項招生入<br>學、推薦甄試等<br>相關業務。              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |                  | (十)轉學/系生<br>考試科目修訂。                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|         | 業務          | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|-------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位      | <b>云</b> 口  | 4 63  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         | 項目          | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|         |             | (十一)設備、器<br>材之購置與維<br>修:<br>六萬元(含)以<br>上之請購案        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |             | (十二)設備、器<br>材之購置與維<br>修:<br>六萬元以下之請<br>購案與憑證核<br>銷。 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |             | (十三)編製本學<br>系所年度預算。                                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 不       |             | (十四)一般性業<br>務。                                      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 不動產經營學系 |             | (一)教師之聘<br>任、升等、改聘<br>等人事案件之初<br>審。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| <b></b> | 二、人事        | (二)新聘教師學<br>歷查證業務。                                  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |             | (三)外聘外藉講<br>座之聯繫與建<br>議。                            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |             | (一)課程之規<br>劃。                                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |             | (二)課務之安<br>排。                                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 三、課務與<br>教學 | (三)進修推廣部<br>課程之規劃。                                  | 核定  |      | 審核   | 擬辨  |    |
|         |             | (四)進修教務組<br>課程之協辦。                                  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |             | (五)學生實習之<br>協辦。                                     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|         | 業務      | 項目                            | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|---------|-------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位      | 項目      | 內容                            | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         | 7 A G   | . 4.78                        | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|         | 一细好你    | (六)各學科教材<br>之改進。              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 三、課務與教學 | (七)協辦大學<br>部、碩士班招生<br>相關業務。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |         | (一)師生國內外<br>之進修與訓練。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |         | (二)教師研究獎<br>助案之初審。            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |         | (三)教師專案研<br>究之初審與協<br>助。      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 不動      | 四、研究與進修 | (四)師生學術活動之規劃與辦理。              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 不動產經營學系 |         | (五)國外學術交<br>流計畫及活動。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 學系      |         | (六)學術刊物之<br>編輯與出版。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |         | (七)相關學術資<br>料之蒐集與典<br>藏。      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |         | (八)學生專題研<br>究成果發表之規<br>劃與辦理。  |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|         |         | (九)師生代表本<br>校參加校外學術<br>活動之推薦。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 五、學生輔   | (一)學生申請各<br>類獎學金之初<br>審。      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 等       | (二)學生生活輔<br>導之協辦。             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|         | 業  | 務     | 項               | 目        | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|----|-------|-----------------|----------|-----|------|------|-----|----|
| 單位      |    | 項目    | 內容              |          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         |    | 7.4   | 1.4.20-         |          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
| 不動      | 五、 | 、學生輔  | (三)學生各項活動之協辦。   | 1        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 不動產經營學系 | 導  | ,,,,, | (四)各班導師之<br>推薦。 | <u>.</u> |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 學系      | 六、 | 、其他   | 其他臨時交辦事<br>項。   | 7        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

### 五十、休閒事業經營學系

|          | 業務    | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |             |
|----------|-------|---|-----|------|------|-----|-------------|
| 單位       | -E 17 | ئام با                                    | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考          |
|          | 項目    | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |             |
|          |       | (一)發展計畫之訂定。                               |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|          |       | (二)編製本<br>系年度預算。                          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|          |       | (三)系務會<br>議之召開及<br>紀錄。                    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|          |       | (四)公文書<br>之處理。                            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 視交辨層<br>級而定 |
| <i>t</i> | 一、行政  | (五)協辦各<br>類招生入學、<br>推薦甄試等<br>相關業務。        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
| 休閒事業經營學系 |       | (六)教師校<br>外兼代課相<br>關業務。                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
| 營學系      |       | (七) 聘任 與 項 明 任 校 辦 或 審 爾 美 審              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|          |       | (一)教師之<br>聘任、升等、<br>改聘、獎懲等<br>人事案之初<br>審。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|          | 二、人事  | (二)系教評<br>會之召開及<br>紀錄。                    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|          |       | (三)系主任<br>之遊聘。                            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |

|      | 業務      | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|---------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | -E 17   | 4 6   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 項目      | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|      |         | (四)外聘外<br>籍講座之聯<br>繫與建議。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|      |         | (五)推派校<br>內外各項會<br>議之教師代<br>表。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 二、人事    | (六)推薦<br>推歷<br>推歷<br>類<br>上擔<br>學<br>位<br>賽<br>或<br>上<br>野<br>工<br>野<br>天<br>野<br>天<br>野<br>天<br>野<br>天<br>野<br>天<br>野<br>天<br>野<br>天<br>天<br>野<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天<br>天 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 休品   |         | (七)教師校<br>外兼代相關<br>業務   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 別事 業 |         | (一)課程之<br>規劃。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 經營學  |         | (二)課務之<br>安排。   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 子系   |         | <ul><li>(三)輔系、</li><li>雙主修選修</li><li>科目與學</li><li>分。</li></ul>  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 三、課務與教學 | (四)學生校<br>外教學、參觀<br>及實習。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |         | (五)實習教<br>室之規劃、建<br>置等事宜。   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|      |         | (六)實習及<br>專用教室之<br>維護、管理。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |         | (七)產學合<br>作之規劃與<br>籌辦。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|        | 業務      | 項目                               | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|---------|----------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | 項目      | 內容                               | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 块 口     | 内合                               | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|        |         | (八)舉辦專<br>題演講。                   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |         | (一)師生國<br>內外之進修<br>與訓練。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |         | (二)教師研究獎助案之初審。                   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |         | (三)教師專<br>案研究之初<br>審與協助。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 四、研究與進修 | (四)師生學<br>術活動之規<br>劃與辦理。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 休閒事    |         | (五)國外學<br>術交流計畫<br>及活動。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 業<br>經 |         | (六)學術刊<br>物之編輯與<br>出版。           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 營 學 系  |         | (七)師生參<br>加校外學術<br>活動之申請、<br>推薦。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |         | (一)學生申<br>請各類獎學<br>金之初審。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |         | (二)學生生<br>活輔導之協<br>辦。            |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|        | 五、學生輔導  | (三)學生活<br>動之協辦。                  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |         | (四)各班導師之推薦。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|        |         | (五)學生參<br>加校內外各<br>項競賽之推<br>薦。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|    | 業務   | 項目                       | 權   | 責    | 劃    | 分   |         |
|----|------|--------------------------|-----|------|------|-----|---------|
| 單位 | 項目   | 內容                       | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考      |
|    | 块 日  | 内合                       | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |         |
|    | 六、其他 | (一)網站、電<br>子郵件維護<br>及管理。 |     |      | 核定   | 擬辨  |         |
|    | 八、兵他 | (二)其他臨時交辦事項。             |     |      | 核定   | 擬辨  | 視交辨層級而定 |

### 五十一、行銷與流通管理學系

|           | 業務    | 項目                                | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----------|-------|-----------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位        | -T 17 | جه به                             | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|           | 項目    | 內容                                | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|           |       | (一)發展計劃之訂定。                       |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |       | (二)公文書之處理。                        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |       | (三)各項會<br>議之召開與<br>會議紀錄繕<br>寫。    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |       | (四)各項經<br>費運用控管<br>與結報。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 行銷        |       | (五)設備器<br>材之購置與<br>管理。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 行銷與流通管理學系 | 一、行政  | (六)專業教<br>室之管理與<br>維護。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 理學系       |       | (七)本學系<br>網頁管理與<br>更新。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           |       | (八)各學制<br>碩士生論文<br>發表計畫、口<br>試業務。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           |       | (九)辦理系<br>所學術活動<br>業務。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |       | (十)協辦各<br>學制招生業<br>務。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |       | (十一)一般<br>性業務。                    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|           | 業務     | 項目                                   | 權   | 責    | 劃    | 分   |                           |
|-----------|--------|--------------------------------------|-----|------|------|-----|---------------------------|
| 單位        |        |                                      | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                        |
|           | 項目     | 內容                                   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |                           |
|           | 二、人事   | (一)協辦教<br>師之聘任、升<br>等、改聘等人<br>事案件初審。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                           |
|           |        | (二)新聘教<br>師學歷查證<br>業務。               |     |      | 核定   | 擬辨  |                           |
|           |        | (一)各學制<br>課程之規劃。                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 學士班、<br>碩士班、<br>在職碩士<br>班 |
|           | 三、課程與教 | (二)各學制課務之安排。                         |     |      | 核定   | 擬辨  | 學士班、<br>碩士班、<br>在職碩士<br>班 |
| 行銷與流      | 學      | (三)校外實<br>習課程之規<br>劃與辦理。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                           |
| 行銷與流通管理學系 |        | (四)協助各<br>學制畢業資<br>格審核。              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 學士班、<br>碩士班、<br>在職碩士<br>班 |
|           |        | (一)師生國<br>內外之進修<br>與訓練。              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                           |
|           | 四、研究與進 | (二)教師研<br>究獎助案之<br>初審。               |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                           |
|           | 修      | (三)教師專<br>業研究之初<br>審與協助。             |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                           |
|           |        | (四)相關學<br>術資料之蒐<br>集與典藏。             |     |      | 核定   | 擬辨  |                           |
|           | 五、學生輔導 | (一)協助本<br>學系學生生<br>活輔導。              |     |      | 核定   | 擬辨  |                           |

|       | 業務     | 項目                      | 權   | 責    | 劃    | 分   |                           |
|-------|--------|-------------------------|-----|------|------|-----|---------------------------|
| 單位    | 石口     | 內容                      | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                        |
|       | 項目     | 门合                      | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                           |
| 行銷與   |        | (二)協助學<br>生各項獎學<br>金申請。 |     |      | 核定   | 擬辨  |                           |
| 與流通管理 | 五、學生輔導 | (三)各學制<br>班導師的推<br>薦。   |     |      | 核定   | 擬辨  | 學士班、<br>碩士班、<br>在職碩士<br>班 |
| 學系    | 六、其他   | 其他臨時交辦事項。               |     |      | 核定   | 擬辨  |                           |

#### 五十二、商業大數據學系

|         | 業務         | 項目                                       | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|------------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位      | <b>4</b> D | 中亞                                       | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         | 項目         | 內容                                       | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|         |            | (一)發展計<br>畫之訂定。                          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |            | (二)編製本<br>系年度預算。                         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |            | (三)設備器<br>材之購置與<br>維修:                   |     |      |      |     |    |
|         |            | (1) 六 萬 元<br>(含)以上之<br>請購案。              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 商業      |            | (2)六萬元以<br>下之請購案<br>與憑證核銷。               |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 商業大數據學系 | 一、行政       | (四)系務會<br>議之召開及<br>紀錄。                   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 系       |            | (五)公文書<br>之處理。                           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |            | (六)一般性<br>業務。                            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |            | (七)協辦各<br>類招生、推薦<br>甄試等相關<br>業務。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |            | (八)高中職、<br>大專院校相<br>關學系師生<br>蒞校參訪事<br>項。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |

|         | 業務      | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|---------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位      | -TT     | وهم مد  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         | 項目      | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|         | 一、行政    | (九)聘任<br>生擔<br>生<br>生<br>生<br>生<br>生<br>生<br>生<br>生<br>生<br>生<br>生<br>生<br>生<br>生<br>等<br>生<br>等<br>要<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |         | (一)本系所<br>教師之聘任、<br>升等、改聘等<br>人事案之初<br>審。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         | 二、人事    | (二)新聘教<br>師學歷查證<br>業務。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 商業大數據學系 |         | (三)外聘老<br>師講座之聯<br>繫與建議   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 数據學系    |         | <ul><li>(四) 系主任</li><li>之遴選(聘)</li><li>作業。</li></ul>  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |         | (一)課程之<br>規劃。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |         | (二)課務之<br>安排。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 三、課務與教學 | (三)學生實習之安排。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |         | (四)教室之<br>規劃、建置等<br>事宜。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |         | (五)專業教<br>室之維護、管<br>理。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|      | 業務     | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|--------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位   |        |  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 項目     | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|      |        | (六)辦理研究生論文計<br>畫發表及口<br>試相關業務。                                   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|      | 三、課務與教 | (七)舉辦專<br>題演講。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 學      | (八)學生校<br>外教學及參<br>觀。  |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|      |        | (九)輔系、雙<br>主修選修科<br>目與學分。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 商业   |        | (一)師生國<br>內外之進修<br>與訓練。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 業大數法 |        | (二)教師研<br>究獎助案之<br>初審。   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 據學系  |        | (三)教師專<br>案研究之初<br>審與協助。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 四、研究與  | (四)學術與<br>教學活動之<br>規劃與辦理。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 進修     | (五)推薦校<br>推薦校<br>等<br>理位<br>出<br>是<br>登<br>賽<br>選<br>等<br>。<br>。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |        | (六)學生專<br>題研究成果<br>發表之規劃<br>與辦理。                                 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|     | 業務         | 項目                               | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----|------------|----------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位  | 項目         | 內容                               | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|     | <b>均</b> 日 | 內合                               | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|     |            | (一)學生申<br>請各類獎學<br>金之初審。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |            | (二)學生生<br>活輔導之協<br>辦。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |            | (三)學生各<br>類活動之協<br>辦。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 商業大 | 五、學生輔導     | (四)協辦學<br>生參加校內<br>外各項競賽<br>之事宜。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 數據學 |            | (五)各班導師之推薦。                      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 學系  |            | (六)研究生<br>研究室之分<br>配與管理。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     |            | (一)其他臨<br>時交辦事項。                 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|     | 六、其他       | (二)本系網<br>頁、電子郵件<br>維護及管理。       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

#### 五十三、國際經營與貿易學系

|           | 業務   | 項目                                 | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----------|------|------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位        | 石口   | 由於                                 | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|           | 項目   | 內容                                 | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|           |      | (一)發展計<br>畫之訂定。                    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |      | (二)編製本<br>系年度預算。                   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |      | (三)設備器<br>材之購置與<br>維修:             |     |      |      |     |    |
|           |      | 1. 六 萬 元<br>(含)以上之<br>請購案。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
| 國際        |      | 2. 六萬元以<br>下之請購案<br>與憑證核銷。         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 國際經營與貿易學系 | 一、行政 | (四)系務會<br>議之召開及<br>紀錄。             |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 勿學系       |      | (五)公文書<br>之處理。                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|           |      | (六)一般性<br>業務。                      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           |      | (七)協辦各<br>類招生、推薦<br>甄試等相關<br>業務。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|           |      | (八)高中職、<br>大專院校相<br>關學系師生<br>蒞校參訪事 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |

|          | 業務             | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----------|----------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位       | 項目             | 內容  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|          | <b></b>        | 内合  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|          | 一、行政           | (九)聘任<br>推<br>是<br>位<br>是<br>是<br>位<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是<br>是 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |                | (一)系主任<br>遴選作業。   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |                | (二)系教評<br>會之召開及<br>紀錄。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 國際經      |                | (三)教師之<br>聘任、升等、<br>改聘等人事<br>案件之初審。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
| 際經營與貿易學系 | 二、人事           | (四)推派校<br>內外各項會<br>議之教師代<br>表。  |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| π.       | _ /\frac{1}{2} | (五)新聘教<br>師學歷查證<br>業務。  |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|          |                | (六)教師校<br>外兼代相關<br>業務。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |                | (七)外聘老<br>師講座之聯<br>繋與建議。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|          |                | (八)行政助<br>理之聘任、續<br>聘、改聘、獎<br>懲等人事案<br>之初審。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|          | 業務         | 項目                        | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----------|------------|---------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位       | <b>4</b> 1 | 中京                        | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|          | 項目         | 內容                        | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|          |            | (一)課程之<br>規劃。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |            | (二)課務之<br>安排。             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|          |            | (三)學生實習之安排。               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |            | (四)教室之<br>規劃、建置等<br>事宜。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 國際       | 三、課務與教學    | (五)專業教<br>室之維護、管<br>理。    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 際經營與貿易學系 | •          | (六)辦理研究生論文計畫發表及口試相關業務。    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 多學系      |            | (七)舉辦專<br>題演講。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|          |            | (八)學生校<br>外教學及參<br>觀。     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |            | (九)輔系、雙<br>主修選修科<br>目與學分。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|          | 四、研究與進     | (一)師生國<br>內外之進修<br>與訓練。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|          | 修          | (二)教師研<br>究獎助案之<br>初審。    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|           | 業務      | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----------|---------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位        |         | ) <b>3-</b> 0   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|           | 項目      | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|           |         | (三)教師專<br>案研究之初<br>審與協助。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           |         | (四)學術與<br>教學活動之<br>規劃與辦理。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           | 四、研究與進修 | (五)推薦校<br>推薦校<br>群<br>理位<br>野<br>政<br>長<br>野<br>政<br>長<br>野<br>政<br>長<br>野<br>政<br>長<br>野<br>、<br>長<br>野<br>、<br>長<br>野<br>、<br>長<br>、<br>長<br>、<br>長<br>、<br>長<br>、<br>長<br>、<br>長 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 國際經       |         | (六)學生專<br>題研究成果<br>發表之規劃<br>與辦理。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 國際經營與貿易學系 |         | (一)學生申<br>請各類獎學<br>金之初審。  |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 多學系       |         | (二)學生生<br>活輔導之協<br>辦。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           |         | (三)學生各<br>類活動之協<br>辦。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           | 五、學生輔導  | (四)協辦學<br>生參加校內<br>外各項競賽<br>之事宜。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|           |         | (五)各班導<br>師之推薦。   |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|           |         | (六)研究生<br>研究室之分<br>配與管理。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|           | 業務       | 項目                         | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----------|----------|----------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位        | 項目       | 內容                         | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|           | <b>坦</b> | 內合                         | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
| 國際經營      |          | (一)其他臨時交辦事項。               |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 國際經營與貿易學系 | 六、其他     | (二)本系網<br>頁、電子郵件<br>維護及管理。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

# 五十四、財務金融學系

|        | 業務       | 項                                   | 目               | 權   | 責    | 劃    | 分   |       |
|--------|----------|-------------------------------------|-----------------|-----|------|------|-----|-------|
| 單位     | 項目       | 內容                                  |                 | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考    |
|        | <b>坦</b> | 八合                                  |                 | 校 長 | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |       |
|        |          | (一)發展計<br>之訂定。                      | 畫               |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |       |
|        |          | (二)設備器                              |                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 6萬元以上 |
|        |          | 之購置與維修                              | 多。              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 6萬元以  |
|        |          | (三)系務會<br>及相關之系務<br>教學或研究<br>會議之召開。 | 务 <b>、</b><br>等 |     |      | 核定   | 擬辦  |       |
|        | 一、行政     | (四)公文書<br>處理。                       | 之               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |       |
| 財      | 二、人事     | (五)一般性<br>務。                        | 業               |     |      | 核定   | 擬辨  |       |
| 財務金融學系 |          | (六)協辦大<br>招生、推薦甄<br>等有關業務。          | 試               |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |       |
| 7.     |          | (七)推派校<br>外各項會議<br>教師代表。            |                 |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |       |
|        |          | (一)教師之<br>任、升等、改<br>等人事案件<br>初審。    | 聘               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |       |
|        |          | (二)系教評<br>議之召開及<br>錄。               |                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |       |
|        |          | (三)系主任<br>遴選作業。                     | 之               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |       |

|        | 業務      | 項目                        | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|---------|---------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | 項目      | 內容                        | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | -       | 内谷                        | 校 長 | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|        |         | (四)系主任之<br>遴聘。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 二、人事    | (五)教師校外<br>兼代課相關業<br>務。   |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |         | (一)課程之規劃。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |         | (二)課務之安排。                 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |         | (三)輔系、雙主<br>修選修科目與<br>學分。 |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 財務会    | 三、課務與教學 | (四)學生校外<br>參訪及實習。         |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
| 財務金融學系 |         | (五)專業教室<br>之維護、管理。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |         | (六)推廣教育<br>課程之規劃與<br>承辦。  |     |      | 審核   | 擬辨  |    |
|        |         | (七)建教合作<br>之規劃與籌辦。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |         | (一)師生國內<br>外之進修與訓<br>練。   |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 四、研究與進  | (二)教師研究<br>獎助案之初審。        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |         | (三)教師專案<br>研究初審與協<br>助。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|          | 業務           | 項目                           | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----------|--------------|------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位       | 項目           | 內容                           | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|          | <b>坦日</b>    | 內谷                           | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|          |              | (四)師生學術<br>活動之規劃與<br>辦理。     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|          | 四、研究與進修      | (五)師生參加<br>校外學術活動<br>之申請、推薦。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|          |              | (六)舉辦專題<br>演講。               |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 財務       | 五、學生輔導       | (一)學生申請<br>各類獎學金之<br>初審。     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 財務金融學系   |              | (二)學生生活<br>輔導之協辦。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| <b>示</b> | 7 4 7 4 10 1 | (三)學生活動<br>之協辦。              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|          |              | (四)各班導師<br>之推薦。              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|          | 六、其他         | (一)本系網頁、<br>電子郵件維護<br>及管理。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|          |              | (二)其他臨時<br>交辦事項。             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

# 五十五、會計學系

|      | 業務    | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |        |
|------|-------|---|-----|------|------|-----|--------|
| 單位   | 項目    | 內容  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考     |
|      | 块 口   | 八分  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |        |
|      |       | (一)發展計<br>畫之訂定。   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |        |
|      |       | (二)設備器<br>材之購置與   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 6 萬元以上 |
|      |       | 維修。   |     |      | 核定   | 擬辨  | 6 萬元以下 |
|      |       | (三)系務相<br>三)系務相<br>系務研究<br>四<br>四<br>四<br>四<br>四<br>四<br>四<br>四<br>四<br>四<br>四<br>四<br>四                      |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |        |
| 會計學系 | 一、行政  | (四)公文書之處理。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |        |
| 學系   | 11 10 | (五)協辦大<br>學招生、推薦<br>甄試等有關<br>業務。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |        |
|      |       | (六)推薦位<br>推薦位<br>推薦<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |        |
|      |       | (七)推派校<br>內外各項會<br>議之教師代<br>表。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |        |
|      |       | (八)一般性<br>業務。   |     |      | 核定   | 擬辨  |        |

|      | 業務      | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|---------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | 西口      | 中京  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 項目      | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|      |         | (一)專、兼任<br>教師之聘任、<br>升等、改聘等<br>人事案件之<br>初審。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |         | (二)系主任<br>之遴選作業。                            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 二、人事    | (三)系主任<br>之遴聘。                              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 1       | (四)行政助<br>理聘任、續<br>聘、獎懲等之<br>初審。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 會計學系 |         | (五)外聘教<br>師講座之聯<br>繫與建議。                    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 学系   |         | (六)新聘教<br>師學歷查證<br>業務。                      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |         | (一)課程之<br>規劃。                               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |         | (二)課務之<br>安排。                               |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 三、課務及教學 | (三)輔系、雙<br>主修選修課<br>目與學分。                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |         | (四)辦理學<br>生校外實習<br>及參訪。                     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |         | (五)各學科<br>教材之改進。                            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|      | 業務       | 項                                 | 目權  | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|----------|-----------------------------------|-----|------|------|---|----|
| 單位   |          |                                   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層   | 備考 |
|      | 項目       | 內容                                | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人   |    |
|      |          | (一)師生國<br>內外之進修<br>與訓練。           |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |          | (二)教師研究獎助案之初審。                    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |          | (三)教師專<br>案研究之初<br>審與協助。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | THE CALL | (四)師生學<br>術活動之規<br>劃與辦理。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 四、研究與進修  | (五)師生學<br>術刊物之編<br>輯與出版。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 會計學系 |          | (六)師生代<br>表本校參加<br>校外學術活<br>動之推薦。 | 1   | 核定   | 擬辨   |   |    |
| 子系   |          | (七)相關學                            | 核定  | 擬辨   |      |   |    |
|      |          | (八)舉辦學<br>術研討會及<br>學術活動。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |          | (一)學生申<br>請各類獎學<br>金之初審。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 五、學生輔導   | (二)學生生<br>活輔導之協<br>辦。             |     |      | 核定   | 承 擬     擬     擬     擬     擬     擬     擬     擬     擬     擬     類     辦     》     辦     》     》     》     》 |    |
|      | <u> </u> | (三)學生各項活動之協辦。                     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |          | (四)本學系<br>各班導師之<br>推薦。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|          | 業務             | 項目                              | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----------|----------------|---------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位       | 項目             | 內容                              | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|          | <b>块</b> 日     | 门合                              | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
| <b>合</b> |                | (一)其他臨<br>時交辦事項。                |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 會計學系     | 六、其他臨時<br>交辦事項 | (二)本學系<br>網頁、電子郵<br>件維護及管<br>理。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

#### 五十六、資訊學院

|      | 業    | 務                  | 項                 | 目權         |     | 責  |    | 劃   | 分   |                  |
|------|------|--------------------|-------------------|------------|-----|----|----|-----|-----|------------------|
| 單位   | 西口   |                    | h 穴               | 第          | 百一層 | 第二 | 二層 | 第三層 | 第四層 | 備考               |
| 4.11 | 項目   |                    | 内容                | 杉          | を長  | 院  | 長  | 系主任 | 承辦人 |                  |
|      |      | (一)院務發展<br>針之訂定。   | 計劃、特色與            | 方          |     | 核  | 定  |     | 擬辨  |                  |
|      |      | ` ′                | 發展計畫、年<br>-作報告之研擬 |            |     | 核  | 定  |     | 擬辨  |                  |
|      |      | (三)院所屬相關委員之聘任      |                   | 0          |     | 核  | 定  | 審核  | 擬辨  | 系所遴<br>聘相關<br>委員 |
|      |      | (四)院所屬單<br>協調及聯繫。  | 位之業務溝通            | `          |     | 核  | 定  |     | 擬辨  |                  |
|      |      | (五)院務會議<br>及院各種委員  | 、系所主管會議<br>[會召開。  |            |     | 核  | 定  |     | 擬辨  |                  |
| ale. | 一、行政 | (六)院邀請專            | 京學者演講。            |            |     | 核  | 定  |     | 擬辨  | 院專題<br>演講        |
| 資訊學院 |      | (七)院各項經<br>(六萬元以下) | 費、設備之請購           | F°         |     | 核  | 定  |     | 擬辨  |                  |
| 176  |      | (八)院各項經<br>(六萬元以上) | 費、設備之請購           | <b>‡</b> ° | 核定  | 審  | 核  |     | 擬辨  |                  |
|      |      | (九)院相關法定。          | 規要點之(修)           | 訂          | 核定  | 審  | 核  |     | 擬辨  |                  |
|      |      | (十)整合各所<br>編列。     | 系年度經費預            | 算          | 核定  | 審  | 核  |     | 擬辨  | 由系所<br>提出院<br>彙整 |
|      |      | (十一)整合各<br>畫。      | 所系年度工作            | 計          | 核定  | 審  | 核  |     | 擬辨  | 由系所<br>提出院<br>彙整 |
|      |      | (十二)院轄各<br>事項。     | 所系文稿之複            | 核          | 核定  | 審  | 核  |     | 擬辨  |                  |
|      |      | (十三)院長召<br>錄撰擬。    | 開之各項會議            | 紀          |     | 核  | 定  |     | 擬辨  |                  |

|      | 業           |                            | 權    | 責   | 劃   | 分   |                 |
|------|-------------|----------------------------|------|-----|-----|-----|-----------------|
| 單位   | 石口          | 南京                         | 第一層  | 第二層 | 第三層 | 第四層 | 備考              |
| 1.11 | 項目          | 内容                         | 校長   | 院長  | 系主任 | 承辨人 |                 |
|      |             | (十四)院長召開之院教評會認<br>紀錄撰擬。    | 核定   | 審核  |     | 擬辨  |                 |
|      |             | (十五)院長重要函電處理。              |      | 核定  |     | 擬辨  |                 |
|      |             | (十六)校內外來函轉知各系<br>所。        | \$   | 核定  |     | 擬辨  |                 |
|      |             | (十七)院文書收發、登記、份管。           | 7    | 核定  |     | 擬辨  |                 |
|      | 一、行政        | (十八)院網頁管理與更新。              |      | 核定  |     | 擬辨  |                 |
|      |             | (十九)各種會議校長提示及名單位決議案列管與追蹤。  | -    | 核定  |     | 擬辨  |                 |
| 資    |             | (二十)院師生活動之辦理。              |      | 核定  |     | 擬辨  |                 |
| 訊學   |             | (二十一)一般性業務                 |      | 核定  |     | 擬辨  |                 |
| 院    |             | (二十二)其他臨時交辦事項。             |      | 核定  |     | 擬辨  |                 |
|      | 二、人事        | (一)院屬教師資格審查及升等<br>作業。      | 核定   | 審核  | 審核  | 擬辨  | 由系所提出           |
|      |             | (二)院屬系所主管遴選作業。             | 核定   | 審核  |     | 擬辨  |                 |
|      |             | (一)整合學院所屬系所課程絲構之發展。        | 极足   | 審核  | 審核  | 擬辨  | 由系所提出           |
|      | 三、學術、 研究與交流 | (二)院屬系所與國內外學術<br>流計畫活動。    | 核定   | 審核  | 審核  | 擬辨  |                 |
|      | //IC        | (三)院屬系所各項學術補助<br>研究獎勵審核作業。 | / 核定 | 審核  | 審核  | 擬辨  | 由系所<br>教師提<br>出 |

| 777 | 業             | 務項                    | 目    | 權   | 責   | 劃   | 分   |       |
|-----|---------------|-----------------------|------|-----|-----|-----|-----|-------|
| 單位  | 項目            | 內容                    |      | 第一層 | 第二層 | 第三層 | 第四層 | 備考    |
| ,   | 切 口           | 内谷                    |      | 校 長 | 院長  | 系主任 | 承辦人 |       |
|     |               | (四)院所屬系所增設<br>班等相關業務。 | 碩、博士 | 核定  | 審核  | 審核  | 擬辨  | 由系所提出 |
| 資訊  | 三、學術、<br>研究與交 | (五)院所屬系、所轉<br>規劃。     | 型課程之 | 核定  | 審核  | 審核  | 擬辨  | 由系所提出 |
| 學院  | 流             | (六)院推動產官學合            | 作計劃。 | 核定  | 審核  |     | 擬辨  |       |
|     |               | (七)院學術刊物之終<br>版。      | 编輯與出 |     | 核定  |     | 擬辨  |       |

# 五十七、電腦科學與人工智慧學系

|             | 業務         | 項目                             | 權   | 責    | 劃    | 分   |   |
|-------------|------------|--------------------------------|-----|------|------|-----|---|
| 單位          | <b>Б</b> П | 南京                             | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考  |
|             | 項目         | 內容                             | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |   |
|             |            | (一)系所發展計<br>畫、特色之訂定。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
|             |            | (二)設備器材之購<br>置與維修。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
|             |            | (三)系級各項會議<br>之召開與紀錄。           |     |      | 核定   | 擬辨  | 含   |
|             |            | (四)公文書之處<br>理。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
|             |            | (五)一般性業務。                      |     |      | 核定   | 擬辨  |   |
| 電腦科學與       |            | (六)協辦大學招<br>生、推薦甄試等相<br>關業務。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
| 電腦科學與人工智慧學系 | 一、行政       | (七)協辦各項學術<br>活動及辦理系所活<br>動。    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | <ul><li>系各會</li><li>常及任議</li><li>房及型</li><li>月網</li></ul> |
| 子系          |            | (八)各項學校經費<br>運用控管與結報。          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
|             |            | (九)系所相關法<br>規、要點及辦法之<br>(修)訂定。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
|             |            | (十)各學制研究生<br>論文發表計畫、口<br>試業務。  |     |      | 核定   | 擬辨  |   |
|             |            | (十一)系所相關網<br>頁管理與更新。           |     |      | 核定   | 擬辨  |   |

|             | 業務         | 項目                              | 權   | 責    | 劃    | 分   |   |
|-------------|------------|---------------------------------|-----|------|------|-----|---|
| 單位          | 項目         | 內容                              | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考  |
|             | <b>均</b> 日 | 八谷                              | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |   |
|             |            | (一)教師之聘任、<br>升等、改聘等人事<br>案件之初審。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
|             | 二、人事       | (二)新聘教師學歷<br>查證業務。              |     |      | 核定   | 擬辨  |   |
|             |            | (三)外聘外籍講座<br>之聯繫與建議。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
|             |            | (一)各學制課程之<br>規劃。                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 含本系大學部、領土班、多  |
| 電腦科         |            | (二)各學制課務之<br>安排。                |     |      | 核定   | 擬辨  | 媒體<br>類量<br>類<br>類<br>量<br>類<br>量<br>基<br>費<br>段<br>関<br>臺<br>專<br>要<br>要<br>身<br>要<br>身<br>要<br>身<br>要<br>身<br>要<br>身<br>。 |
| 電腦科學與人工智慧學系 | 三、課務與教學    | (三)學生校外參觀<br>及校外實習之安<br>排。      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 學士媒碩學及明報,與對本學的學生學學  |
| 慧學系         |            | (四)各學科教材之<br>改進。                |     |      | 核定   | 擬辨  |   |
|             |            | (五)課程規劃小組<br>會議                 |     |      | 核定   | 擬辨  |   |
|             |            | (一)師生國內外之<br>進修與訓練。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |   |
|             | 四、研究與進     | (二)教師研究獎勵<br>補助案之初審與協<br>助。     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |   |
|             | 修          | (三)教師專案研究<br>之初審與協助。            |     |      | 核定   | 擬辨  |   |
|             |            | (四)師生學術活動<br>之規劃與辦理。            |     |      | 核定   | 擬辨  |   |

|             | 業務      | 項 目                  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------------|---------|----------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位          | 項目      | 內容                   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|             | 7, 1    | 1172                 | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|             | 四、研究與進修 | (五)相關學術資料<br>之蒐集與典藏。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 電腦科         |         | (一)學生申請各類<br>獎學金之初審。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 電腦科學與人工智慧學系 | 五、學生輔導  | (二)學生生活輔導<br>之協辦。    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 工智慧與        | 五 子工物寸  | (三)學生各類活動<br>輔導與協辦。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 字系          |         | (四)各學制各班導<br>師之推薦。   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|             | 六、其他    | 其他臨時交辦事<br>項。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

### 五十八、資訊工程學系

|      | 業務     | 項目                                 | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|--------|------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | 15 D   | 中於                                 | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 項目     | 內容                                 | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|      |        | (一)發展計畫<br>之訂定                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |        | (二)設備器材<br>之購置與維修                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |        | (三)系務會議<br>之召開                     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 一、行政   | (四)公文書之<br>處理                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |        | (五)一般性業<br>務                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 資訊工程 |        | (六)協辦大學<br>招生、推薦甄<br>試等相關業務        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 程學系  |        | (七)研究生論<br>文發表、口試<br>業務            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 二、人事   | (一)教師之<br>聘任、升等、改<br>聘等人事案件<br>之初審 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |        | (二)新聘教<br>師學歷查證業<br>務              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 三、課務與教 | (一)課程之規<br>劃                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 學      | (二)課務之安<br>排                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|      | 業務      | 項目                      | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|---------|-------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | -E 17   | ملم ويلم                | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 項目      | 內容                      | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|      |         | (三)學生教學<br>實習之安排        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 三、課務與教  | (四)校外參<br>觀、實習          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 學       | (五)各學科教<br>材之改進         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |         | (六)課程規劃<br>小組會議         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |         | (一)師生國內<br>外之進修與訓<br>練  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 資訊   | 四、研究與進修 | (二)教師研究<br>獎助案之初審       |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 工程學系 |         | (三)教師專案<br>研究之初審與<br>協助 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |         | (四)師生學術<br>活動之規劃與<br>辦理 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |         | (一)學生申請<br>各類獎學金之<br>初審 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 五、學生輔導  | (二)學生生活<br>輔導之協辦        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |         | (三)學生各類<br>活動之協辦        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |         | (四)各班導師<br>之推薦          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 六、其他    | 其他臨時交辦<br>事項            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

### 五十九、電腦與通訊學系

|         | 業務   | 項目                                  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|------|-------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位      | 項目   | 內容                                  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         | 块 日  | 內合                                  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|         |      | (一)系所發展計畫<br>之訂定與執行。                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |      | (二)年度工作計<br>畫暨執行成果。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |      | (三)設備器材之<br>購置與維修。                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |      | (四)系教評會議<br>之召開及紀錄。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 電腦肉     | 一、行政 | (五) 系級各項會<br>議之召開及紀錄。               |     |      | 核定   | 擬辨  | 含  |
| 電腦與通訊學系 |      | (六)公文書之處<br>理。                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 學系      |      | <ul><li>(七)一般性業務。</li></ul>         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |      | (八)協辦大學招<br>生、推薦甄試等相<br>關業務。        |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |      | (九) 系所網頁管<br>理與更新。                  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |      | (一)教師之聘<br>任、升等、改聘<br>等人事案件之<br>初審。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         | 二、人事 | (二)新聘教師<br>學歷查證業<br>務。              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |      | (三)系主任之遴選<br>(聘)作業。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|         | 業務            | 項目                   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|---------------|----------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位      | 石口            | 內容                   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         | 項目            | 门谷                   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|         |               | (一)課程之規<br>劃。        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |               | (二)課務之安<br>排。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 三、課務與教        | (三)學生教學實習之安排。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 學             | (四)校外參觀、<br>實習。      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |               | (五)各學科教材<br>之改進。     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |               | (六)課程規劃<br>會議。       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 電       |               | (一)師生國內<br>外之進修與訓練。  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 腦與通     |               | (二)教師研究獎<br>助案之初審。   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 電腦與通訊學系 | 四、研究與進<br>修   | (三)教師專案研<br>究之初審與協助。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |               | (四)師生學術活動之規劃與辦理。     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |               | (五)相關學術資料<br>之蒐集與典藏。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |               | (一)學生申請各<br>類獎學金之初審  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 五、學生輔導        | (二)學生生活輔<br>導之協辦     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | <b>五</b> 子王和寸 | (三)學生各類活<br>動之協辦     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |               | (四)各班導師之<br>推薦       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 六、其他          | 其他臨時交辦事項             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

### 六十、資訊管理學系

|          | 業務       | 項 E                                      | 權   | 責    | 劃        | 分        |    |
|----------|----------|--|-----|------|----------|----------|----|
| 單位       | 項目       | 內容                                       | 第一層 | 第二層  | 第三層      | 第四層      | 備考 |
|          | クロー      |  | 校長  | 一級主管 | 二級主管     | 承辦人      |    |
|          |          | (一)系所發展計畫之訂定與執<br>行。                     |     | 審核   | 審核       | 擬辨       |    |
|          |          | (二)設備器材之<br>購置與維修。                       | 核定  | 審核   | 審核       | 擬辦       |    |
|          |          | (三)系務會議之<br>召開及參加各相<br>關之教育會事<br>宜。      |     |      | 核定       | 擬辨       |    |
|          | 一、行政     | (四)公文書之處<br>理。                           |     | 核定   | 審核       | 擬辨       |    |
| 資訊       | 1,72     | (五)一般性業<br>務。                            |     |      | 核定       | 擬辨       |    |
| 資訊管理學系   |          | (六)推薦師生擔<br>任校外單位舉辦<br>各項比賽或活動<br>之評審委員。 | 核定  | 審核   | 審核       | 擬辦       |    |
|          |          | (七)協辦大學招<br>生、推薦甄試等<br>有關業務。             |     | 審核   | 審核       | 擬辨       |    |
|          |          | (八)協辦各項學<br>術活動及系所活<br>動。                |     | 審核   | 審核       | 擬辨       |    |
|          | 二、人事     | (一)本系所教師<br>之聘任、升等、改<br>聘等人事案之初<br>審。    | 核定  | 審核   | 審核       | 擬辦       |    |
|          |          | (二)新聘教師學<br>歷查證業務。                       |     | 核定   | 審核       | 擬辨       |    |
| <u> </u> | <u> </u> | <u> </u>                                 |     | 1    | <u>I</u> | <u> </u> |    |

|        | 業務      | 項目                  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|---------|---------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | 項目      | 內容                  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | X -     |                     | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|        | 三、課程與教  | (一)各學制課程<br>之規劃。    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 學       | (二)各學制課務<br>之安排。    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |         | (一)師生國內外<br>之進修與訓練。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 資訊符    | 四、學術與進修 | (二)教師研究獎<br>助案之初審。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 資訊管理學系 |         | (三)教師專案研究之初審與協助。    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |         | (四)師生學術活動之規劃與辦理。    |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|        |         | (五)相關學術資料之蒐集與典藏。    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        | 五、其他    | 其他臨時交辦事<br>務        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

# 六十一、智慧機器人學系

|         | 業務               | 項目                             | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|------------------|--------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位      | 西口               | 內京                             | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         | 項目               | 內容                             | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|         |                  | (一)發展計畫之訂定                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |                  | (二)設備器材之購<br>物與維修              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         | 一、行政             | (三)系級各項會議<br>之召開與紀錄            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 1132             | (四)公文書之處理                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |                  | (五)一般性業務                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 智慧      |                  | (六)協辦大學招<br>生、推薦甄試等相<br>關業務    |     | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
| 智慧機器人學系 | 二、人事             | (一)教師之聘任、<br>升等、改聘等人事<br>案件之初審 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |                  | (二)新聘教師學歷<br>查證業務              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |                  | (一)課程之規劃                       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         | - 400 7/r v/m h1 | (二)課務之安排                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 三、課務與教學          | (三)學生教學實習<br>之安排               |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |                  | (四)校外參觀、實習                     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|         | 業務    | 項目                  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|-------|---------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位      | 項目    | 內容                  | 第一層 | 第二層  |      | 第四層 | 備考 |
|         |       |                     | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|         |       | (一)師生國內外之<br>進修與訓練  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         | 四、研究與 | (二)教師研究獎助<br>案之初審   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|         | 進修    | (三)教師專案研究<br>之初審與協助 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 智慧機器人學系 |       | (四)師生學術活動<br>之規劃與辦理 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 人學系     |       | (一)學生申請各類<br>獎學金之初審 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 五、學生輔 | (二)學生生活輔導<br>之協辦    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 道寺    | (三)學生各類活動<br>之協辦    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |       | (四)各班導師之推<br>薦      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         | 六、其他  | 臨時交辦事項              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

### 六十二、國際資訊科技與應用碩士學位學程

|                | 業務         | 項目                             | 權   | 責    | 劃    | 分   |                                    |
|----------------|------------|--------------------------------|-----|------|------|-----|------------------------------------|
| 單位             | 項目         | 內容                             | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                                 |
|                | <b>月</b> 日 | 內合                             | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |                                    |
|                |            | (一)發展計畫、特<br>色之訂定。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                    |
|                |            | (二)設備器材之購<br>置與維修。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                    |
|                |            | (三)學程各項會議<br>之召開與紀錄。           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 含系務、<br>系課程、<br>系教評及<br>各任務型<br>會議 |
| _              |            | (四)公文書之處<br>理。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                    |
| 國際             |            | (五)一般性業務。                      |     |      | 核定   | 擬辨  |                                    |
| 訊科技            | 一、行政       | (六)協辦招生等相<br>關業務。              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                    |
| 國際資訊科技與應用碩士學位學 |            | (七)協辦各項學術<br>活動及辦理學程活<br>動。    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                    |
| 學位學程           |            | (八)學程相關法<br>規、要點及辦法之<br>(修)訂定。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                    |
|                |            | (九)各學制研究生<br>論文發表計畫、口<br>試業務。  |     |      | 核定   | 擬辨  |                                    |
|                |            | (十) 學程相關網頁<br>管理與更新。           |     |      | 核定   | 擬辨  |                                    |
|                | 二、人事       | 教師之聘任、升<br>等、改聘等人事案<br>件之初審。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |                                    |
|                | 三、課務與教     | (一)各學制課程之<br>規劃。               | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |                                    |

|                 | 業務             | 項目                          | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-----------------|----------------|-----------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位              | 項目             | 內容                          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|                 | - <del> </del> | 11/2-                       | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|                 |                | (二)各學制課務之<br>安排。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                 |                | (三)校外參觀、實習。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|                 |                | (四)各學科教材之<br>改進。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                 |                | (五)課程規劃小組<br>會議             |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 國際              |                | (一)師生國內外之進修與訓練。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 國際資訊科技與應用碩士學位學程 | 四、研究與進修        | (二)教師研究獎勵<br>補助案之初審與協<br>助。 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 與應用             |                | (三)教師專案研究<br>之初審與協助。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 碩士學             |                | (四)師生學術活動<br>之規劃與辦理。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 位學程             |                | (一)學生申請各類<br>獎學金之初審。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                 | 工、與小林道         | (二)學生生活輔導<br>之協辦。           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                 | 五、學生輔導         | (三)學生各類活動<br>輔導與協辦。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                 |                | (四)各學制各班導<br>師之推薦。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|                 | 六、其他           | 其他臨時交辦事<br>項。               |     |      | 核定   | 擬辦  |    |

#### 六十三、國際學院

| 單      | 業務    | 項 目                           | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|-------|-------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 位      | 項目    | 內容                            | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 75 1  | 门谷                            | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |       | (一)院所屬相關<br>委員之聘任。            |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        |       | (二)院務會議及<br>院各種委員會召<br>開。     |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        |       | (三)院邀請專家<br>學者演講。             |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        |       | (四)院務發展計畫<br>之訂定。             | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        | 一、行政  | (五)院課程之規<br>劃。                | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        | 1,400 | (六)院各項經費、<br>設備之請購。           | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 國際學院   |       | (七)院與國內外<br>學術交流計畫活<br>動。     | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 学<br>院 |       | (八)相關規章要<br>點之(修)訂 定。         | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        |       | (九)年度經費預<br>算編列。              | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        |       | (十)擬定年度工作<br>計畫。              | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|        |       | (一)各種會議校長<br>提示及決議案列管<br>與追蹤。 |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        | 二、其他  | (二)一般性業務。                     |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|        |       | (三)其他臨時交<br>辦事項。              |     | 核定   |      | 擬辨  |    |

| 單      | 業務           | 項   | 目        | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|--------------|---|----------|-----|------|------|-----|----|
| 位      | 項目           | 內容  |          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
| ,      | 4 日          | 校   |          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |              | (一)華語教, 一)華語教, 一) 華語經費, 等項類 是 一 更 一 一 一 在 一 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 | 及其合預     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 一、綜合業務       | (二)教育部<br>華語教學中,<br>作計畫案申請<br>款/撥款、經<br>更延期/移轉<br>費結案報告。                  | 心事費、工請變經 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 華      |              | (三)薦購圖書<br>材、教具及教<br>備之購置、管<br>維護。  | 學設       |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 華語教學中心 |              | (一)本中心<br>開設各項非<br>華語課程規畫<br>理期程、經費<br>相關事宜。                              | 學分小辨     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |              | (二)各項對<br>設之非學分<br>課程異動之彙   | 華語       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 二、課務與教學與推廣服務 | (三)受理入<br>請、諮詢及代<br>關手續(註冊<br>費、結帳、簽<br>住宿、保險、<br>金等)。                    | 辨相、收證、   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |              | (四)對外開<br>語文能力檢<br>試複習課程<br>程規劃、辦<br>程、經費收支<br>事宜。                        | 定考理期     | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

| 單    | 業務             | 項  | 目    | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|----------------|--|------|-----|------|------|-----|----|
| 位    | <b>5</b> D     | 內穴   |      | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
| 1.11 | 項目             | 內容   |      | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|      |                | (五)學生出席<br>成績之登錄結算   |      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |                | (六)華語、<br>學一明<br>說<br>說<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一<br>一 | 手證、習 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |                | (七)華語教學<br>心非學分班學<br>申請退費之經<br>審核及撥付。  | 員    | 核定  | 審核   | 核定   | 擬辨  |    |
| 華語教  | 二、課務與<br>教學與推廣 | (八)華語師資<br>訓班之課程規畫<br>辦理期程、經費<br>支相關事宜。  | 訓、   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
| 學中心  | 服務             | (九)核發華語<br>資培訓班學生<br>及結業證書等<br>宜。  | 證    |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|      |                | (十)校內開設<br>語文化體驗課<br>之活動規劃、辦<br>期程及相關事宜  | 程理   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      |                | (十一)對外開<br>非學分課程之<br>學意見調查施》   | 教    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |                | (十二)外國籍<br>換學生或夢學<br>之華語文專班<br>設規劃、辦理<br>程、經費收支等<br>宜。   | 團開期  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

| 單    | 業務             | 項   | 目        | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|----------------|---|----------|-----|------|------|-----|----|
| 位    | - F - P        | 內穴  |          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
| 1.11 | 項目             | 內容  |          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|      |                | (十一關公體辨或關劃費 一一一關公體辨或關對 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一 | 機外團、習相規經 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 華    |                | 結案事宜。<br>(十四)中心與<br>外華語文中心<br>訂合作備忘錄<br>作意向書等。              | 簽合       |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 語教學中 |                | (一)華語教學<br>心非學分班華<br>教師之授課鐘<br>費核銷。                         | 語        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
| ヤツ   | 三、教學及<br>臨時人員管 | (二)華語教學<br>心舉辦講座之<br>座鐘點費核銷                                 | 講        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 理              | (三)華語教學<br>心僱用工讀生<br>時人員之薪酬<br>銷。                           | /臨       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|      |                | (四)發放教師<br>課時數證明。   | 5授       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 四、庶務及          | (一)華語教學<br>心所屬教室之<br>用維護管理規                                 | _使<br>劃。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|      | 活動管理           | (二)華語教學<br>心辦理校外交<br>活動及考察互                                 | 流        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

| 單      | 業務項目       |   | 權責劃分 | _    |      |     |    |
|--------|------------|---|------|------|------|-----|----|
| 位      | 項目         | 內容  | 第一層  | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        |            | 114   | 校長   | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |            | (一)辦理東南亞<br>文化識能推廣活<br>動。                   | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |            | (二)籌劃開設東<br>南亞人士專班。                         | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |            | (三)建置東南亞<br>語言在地交換平<br>台。                   | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 一、一般業務     | (四)新住民語教<br>師培訓與多元文<br>化教育專業發展<br>研習。       | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 東南亚    |            | (五)東南亞學校<br>師生短期營隊。                         | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 東南亞發展中 |            | (六)新住民多元<br>學習平台。                           | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 中心     |            | (七)結合產官學<br>資源,強化與東南<br>亞區域連結。              | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |            | (一)辦理赴姐妹<br>校短期交流學生<br>之甄選、輔導               | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 二、東南亞姐妹校國際 | (二)與姐妹校雙<br>聯學位推動                           | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 學術交流計畫     | (三)辦理國際姐<br>妹校學生來校短<br>期交流活動行程<br>及經費<br>規劃 | 核定   | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

## 六十四、大武山學院

|     | 業    | 務項                                | 目       | 權  |    | 青    | 劃    | 分               |  |
|-----|------|-----------------------------------|---------|----|----|------|------|-----------------|--|
| 單位  | 項目   | 內容                                |         | 第一 | 一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層             | 備考   |
|     | 7 -  | 1170-                             |         | 校  | 長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人             |  |
|     |      | (一)學院發<br>與方針擬定。                  |         | 核  | 定  | 審核   |      | 擬辨              |  |
|     |      | (二)院中長<br>計畫、年度<br>畫、工作報<br>擬、彙編。 | 業務計     | 核  | 定  | 審核   |      | 擬辨              |  |
|     |      | (三)院各項經費、設                        | 核       | 定  | 審核 |      | 擬辨   | 六 萬 元 (含) 以 片 、 |  |
|     | 一、行政 | 備之財物請則                            | <b></b> |    |    | 核定   |      | 擬辨              | 六萬<br>荒<br>荒<br>清<br>清<br>調<br>。<br>。<br>核<br>銷<br>。 |
|     |      | (四)院經費預                           | 算控管     |    |    | 核定   |      | 擬辨              |  |
| 院長室 |      | (五)網頁維護                           | 更新      |    |    | 核定   |      | 擬辨              |  |
|     |      | (六)校內外來                           | 函轉知     |    |    | 核定   |      | 擬辨              |  |
|     |      | (七)學院公文<br>登記、簽辦                  | 收發、     |    |    | 核定   |      | 擬辨              |  |
|     |      | (八)院所屬增博士班等相關                     |         | 核  | 定  | 審核   | 審核   | 擬辨              |  |
|     | 二、人事 | (一)教師資格<br>升等作業                   | 審查及     | 核  | 定  | 審核   |      | 擬辨              |  |
|     | 一八事  | (二)教師評鑑                           | 作業      | 核  | 定  | 審核   |      | 擬辨              |  |
|     |      | (一)教師申請<br>作獎勵、補助                 | 學術著及核銷  | 核  | 定  | 審核   |      | 擬辨              |  |
|     | 研究   | (二)學院與國<br>術交流計畫活                 |         | 核  | 定  | 審核   |      | 擬辨              |  |

|    | 業    | 務項                         | 目    | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----|------|----------------------------|------|-----|------|------|-----|----|
| 單位 | 項目   | 內容                         |      | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|    | -7.4 | 111                        |      | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|    |      | (三)學院與相<br>申請學術活動          |      | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|    |      | (一)院長召開<br>會議              | 之各項  |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|    | 四、各項 | (二)通識及路育委員會                | 領域教  | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|    | 會議   | (三)召開大武<br>教師評審委員          |      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    |      | (四)大武山學<br>委員會             | 學院課程 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|    | 五、其他 | 陳哲男校友文<br>告徵稿、評審<br>任及議獎等事 | 李員聘  |     | 核定   |      | 擬辨  |    |

#### 六十五、共同教育中心

|             | 業                                      | 務 項 目                            | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------------|--|----------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位          | 項目                                     | 內容                               | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|             | 7.4                                    | 1.4.50-                          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|             | 一、中心<br>網站維護                           | 網頁維護更新、校外<br>來文訊息公告              |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|             |  | (一)協助辦理游泳<br>補測                  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|             | 二、學生                                   | (二)各項基本能力<br>免檢測申請及審核            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|             | 各項畢業基本能力                               | (三)公告審核及彙<br>送通過名單               |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|             | 之訂定與 輔導課程 之開課                          | (四)各項基本能力<br>畢業門檻系統管理與<br>維護     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|             |  | (五)協調相關專業<br>單位開設輔導及補救<br>課程     |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 共<br>同<br>数 |  | (一)大一學生英語能<br>力前測、後測             |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 共同教育中       | 三、英文相關                                 | (二)年度英語自學課<br>程計畫                |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| Ü           |  | (三)英文免(抵)修申請                     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|             | 13000000000000000000000000000000000000 | 開設共同教育課程<br>(國文、英文、資訊)           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|             | 五教學免認 共課抵學 分                           | 共同教育課程轉學生<br>學分抵免、新舊制度<br>通識課程抵認 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|             | 六、通識<br>手冊                             | 每學年編印通識手冊                        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|             | 七、計畫相關                                 | 執行教育部相關計畫<br>及經費核銷作業             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

### 六十六、博雅教育中心

|      | 業務                            | 項                       | 目    | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|-------------------------------|-------------------------|------|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | 項目                            | 內容                      |      | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 块 口                           | 內合                      |      | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|      | 一、通識特<br>色課程與創<br>新教學獎助<br>計畫 | 公告徵件、                   |      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|      | 二、通識課程地圖之規劃                   | 每學期配合:                  | 通識課程 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 博    | 三、通識課程開設、協調與編排                | 開設博雅教育                  | 育課程  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 雅教育中 | 四、學分抵<br>免、學分認<br>列           | 轉學生學分養制度通識              |      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| ジ    | 五、各項會議                        | 其他討論會                   |      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 六、博雅叢                         | (一)評審委                  | 員聘任  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 書相關事務                         | (二)比賽相                  | 關事項  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 七、通識講 座系列事務                   | (一)通識講,<br>平等講座、<br>權講座 | •    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | /王 水 / 1 <b>平</b> / 功         | (二)通識<br>事宜             | 課程講座 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

### 六十七、跨領域學程中心

|        | 業務               | <br>項                                 | 目      | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|------------------|---------------------------------------|--------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | <b>5</b> D       | 中皮                                    |        | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目               | 內容                                    |        | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |                  | (一)跨領域<br>程中心相關法規<br>擬訂及修訂。           |        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                  | (二)編列跨領域學程中心年月<br>預算。                 |        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                  | (三)中心各工<br>會議之召開與終<br>錄。              |        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 一、一般業務           | (四)中心各工<br>經費請購事宜<br>六萬元(含)」<br>上]。   | [      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 跨領域學程中 |                  | (五)中心各 <sup>工</sup> 經費請購事了<br>(六萬元以下) | 宜      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 字程中心   |                  | (六)中心公式<br>收發、登記及贫<br>辦。              |        |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|        |                  | (七)外部計畫<br>之執行及經費相<br>銷等相關事宜。         | 亥      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|        |                  | (一)教師之即<br>用及教師鐘點質<br>之核算等相關<br>宜。    | ·<br>費 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 二、跨領域學<br>位(分)學程 | (二)學位(分<br>學程之規劃。                     | )      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                  | (三)學位(分<br>學程之課務分<br>排。               |        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|        | 業務            | 項                            | 目 | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|---------------|------------------------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | 項目            | 內容                           |   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 7             |                              |   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |               | (四)學位(分<br>學程之學分<br>查。       |   |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
|        |               | (五)核發學?<br>證明書。              | 分 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 跨      | 三、跨領域共<br>授課程 | 公告徵件、辦理<br>審查及經費核發<br>等相關事宜。 |   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 跨領域學程中 | 四、自我導向<br>學習  | 公告徵件、辦理<br>審查及經費核金<br>等相關事宜。 |   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
| 中心     | 五、教師跨領<br>域交流 | 辦理教師跨領地交流活動及經過核銷等相關。         | 費 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 六、其他          | (一)維護及身<br>新中心網站方<br>訊。      | _ |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|        |               | (二)其他臨日<br>交辦事項。             | 庤 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

## 六十八、大武山社會實踐暨永續發展中心

|             | 業務             | 項目                                 | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------------|----------------|------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位          | 項目             | 內容                                 | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|             | 块 日            | 内合                                 | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|             | 一、公文處理         | 中心公文收發、登<br>記、簽辦                   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|             | 二、中心網站<br>維護   | 網頁維護更新、校<br>外來文訊息公告                |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|             | 三、校外學<br>術活動通知 | (一)校外機關學校<br>舉辦論壇、研討會、<br>研習活動訊息公告 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| <u>+</u>    | 10 31 W        | (二)校外學術期刊<br>徵稿公告                  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 大武山山        |                | 協助對外計畫申請<br>與經費核銷事宜                | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 山社會實踐暨永續發展中 | 四、計畫相關         | 大武山社會實踐暨<br>永續發展中心執行<br>外部計畫之管考    |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 三水續         | 五、一般行政         | (一)各項經費編列<br>與請購事宜                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 殺展中         | 五、一般们政         | (二) 辦理擬訂修<br>訂本中心法規                |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| Ü           | 六、電子報發<br>行業務  | 本中心電子報發行                           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|             |                | 召開大武山社會實<br>踐暨永續發展中心<br>事務會議       |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|             | 七、各項會議         | 大武山社會實踐諮<br>詢委員會                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|             |                | 其他討論會                              |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

### 六十九、EMI 發展中心

|     | 業務                                     | 項 E                         | 權   | 責    | 劃    | 分   |                             |
|-----|--|-----------------------------|-----|------|------|-----|-----------------------------|
| 單位  | 百日                                     | 內容                          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考                          |
|     | 項目                                     | 内合                          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |                             |
|     |  | (一)中心各項相<br>關法規擬訂及修<br>訂    |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |                             |
|     |  | (二)各項經費、<br>設備之財物請購         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 六 萬 元<br>(含)以上<br>之請購<br>案。 |
|     | 一、一般行 政                                | (三)各項經費、<br>設備之財物請購         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 六萬元以<br>下之請購<br>案與憑<br>核銷。  |
|     |  | (四)各項經費<br>預算管控             |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                             |
| EMI |  | (五)中心公文收發、登記、簽辦             |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                             |
| 發展出 | 二、網站維護                                 | (一)校外機關來<br>文活動訊息公告         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                             |
| 中心  | 一、桐如雜改                                 | (二)校外學術活<br>動徵件公告           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                             |
|     | 三、計畫相關                                 | 計畫申請與經費<br>預算編列、核銷、<br>結報事宜 |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |                             |
|     |  | (一)品保評鑑教<br>師名冊彙整           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |                             |
|     | 四、EMI 課程<br>品 保 評 鑑<br>(QA)            | (二)安排 EMI 課<br>程教學設計諮詢      |     |      | 核定   | 擬辨  |                             |
|     | \\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\ | (三)安排 EMI 課<br>程教學觀摩        |     |      | 核定   | 擬辨  |                             |
|     |  | (四)EMI 課程成<br>果報告書收件作<br>業  |     |      | 核定   | 擬辨  |                             |

|     | 業務     | 項目                 | 權      | 責        | 劃        | 分       |             |
|-----|--------|--------------------|--------|----------|----------|---------|-------------|
| 單位  | 項目     | 內容                 | 第一層 校長 | 第二層 一級主管 | 第三層 二級主管 | 第四層 承辦人 | 備考          |
|     | 工、夕佰会详 | (一)召開營運工<br>作暨管考會議 |        | 核定       | 審核       | 擬辨      |             |
| EMI | 五、各項會議 | (二)其他討論會<br>議      |        | 核定       | 審核       | 擬辨      |             |
| 發展中 |        | (一)電子郵件<br>維護及管理。  |        |          | 核定       | 擬辨      |             |
| Ü   | 六、其他業務 | (三)邀請學者專<br>家演講    |        | 核定       | 審核       | 擬辨      |             |
|     |        | (二)其他臨時<br>交辦事項    |        |          |          |         | 視工作性<br>質而定 |

## 七十、新媒體創意應用碩士學位學程

|              | 業務   | 項目                             | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------------|------|--------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位           | -5-D | 4 6                            | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|              | 項目   | 內容                             | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|              |      | (一)發展計畫、特<br>色之訂定。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|              |      | (二)設備器材之購<br>置與維修。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|              |      | (三)學程各項會議<br>之召開與紀錄。           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  | 含  |
| 新            |      | (四)公文書之處<br>理。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 媒體創          |      | (五)一般性業務。                      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 新媒體創意應用碩士學位學 | 一、行政 | (六)協辦各類招<br>生、推薦徵試等相<br>關業務。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 士學位學程        |      | (七)協辦各項學術<br>活動及辦理學程活<br>動。    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|              |      | (八)學程相關法<br>規、要點及辦法之<br>(修)訂定。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|              |      | (九)各學制研究生<br>論文發表計畫、口<br>試業務。  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              |      | (十)學程相關網頁<br>管理與更新。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|              | 二、人事 | 教師之聘任、升等、<br>改聘等人事案件之<br>初審。   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|               | 業務        | 項目                          | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------------|-----------|-----------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位            | -E D      |                             | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|               | 項目        | 內容                          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|               |           | (一)各學制課程之<br>規劃。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|               |           | (二)各學制課務之<br>安排。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|               | 三、課務與教學   | (三)校外參觀、實習。                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|               |           | (四)各學科教材之<br>改進。            |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|               |           | (五)課程規劃小組<br>會議。            |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| 新媒            |           | (一)師生國內外之<br>進修與訓練。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 新媒體創意應用碩士學位學程 | 四、研究與進修   | (二)教師研究獎勵<br>補助案之初審與協<br>助。 |     | 核定   | 審核   | 擬辦  |    |
| · 通士學         | 119       | (三)教師專案研究<br>之初審與協助。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 位<br>學<br>程   |           | (四)師生學術活動<br>之規劃與辦理。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|               |           | (一)學生申請各類<br>獎學金之初審。        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|               | 五、學生輔導    | (二)學生生活輔導<br>之協辦。           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|               | 1 7 1 m 7 | (三)學生各類活動<br>輔導與協辦。         |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|               |           | (四)各學制各班導<br>師之推薦。          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|               | 六、其他      | 其他臨時交辦事項。                   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

## 七十一、大武山跨領域學士學位學程

|              | 業    | 務項                                   | 目           | 權   | 責    | 劃    | 分   |             |
|--------------|------|--------------------------------------|-------------|-----|------|------|-----|-------------|
| 單位           | 西口   | 內穴                                   |             | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考          |
|              | 項目   | 內容                                   |             | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |             |
|              |      | (一)發展計<br>定。                         | 畫之訂         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|              |      | (二)編製本導預算。                           | 學程年度        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|              |      | (三)設備、置<br>置與維修:<br>1. 六萬元(含<br>請購案。 |             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|              |      | 2. 六萬元以 案與憑證核錄                       |             |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
|              | 一、行政 | (四)學程事系<br>召開及紀錄。                    |             |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
| 大            |      | (五)公文書之                              |             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  | 視交辦層<br>級而定 |
| 武山路          |      | (六)協辦招生<br>相關業務。                     | 主入學等        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
| 大武山跨領域學士學位學程 |      | (七)大專院材<br>系師生蒞校<br>項。               |             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |             |
| 學位           |      | (八)教師校夕<br>相關業務。                     | <b>小兼代課</b> | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
| 學            |      | (九)一般性業                              | 務。          |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
| 生            |      | (一)教師之聘<br>等、改聘、獎<br>事案之初審。          | 懲 等人        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|              |      | (二)學程教言<br>開及紀錄。                     | 平會之召        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |             |
|              | 二、人事 | (三)學程主<br>聘。                         | 任之遊         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|              |      | (四)新聘教自<br>證業務。                      | <b>师學歷查</b> |     |      | 核定   | 擬辨  |             |
|              |      | (五)外聘外籍<br>聯繫與建議。                    | 籍講座之        | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |             |
|              |      | (六)推派校序<br>會議之教師代                    |             |     |      | 核定   | 擬辨  |             |

|            | 業           | 務項                              | 目       | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------------|-------------|---------------------------------|---------|-----|------|------|-----|----|
| 單位         | 西口          | 市於                              |         | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|            | 項目          | 內容                              |         | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|            |             | (七)推薦師生擔<br>外單位舉辦各項<br>或活動之評審委員 | 比賽      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
|            |             | (一)課程之規劃。                       |         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|            |             | (二)課務之安排。                       | o       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|            |             | (三)輔系、雙主<br>修科目與學分。             | 修選      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|            | 三、課務<br>與教學 | (四)學生校內外<br>之協辦。                | 實習      |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|            |             | (五)產學合作之<br>與籌辦。                | 規劃      |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|            |             | (六)各學科教材<br>進。                  | 之改      |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
| ,          |             | (七)舉辦專題演言                       | <b></b> |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 大武山        |             | (一)師生國內外<br>修與訓練。               | 之進      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辦  |    |
| 跨領域        |             | (二)教師研究獎<br>之初審。                | 助案      |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 大武山跨領域學士學位 |             | (三)教師專案研<br>初審與協助。              | 究之      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 學位學        |             | (四)師生學術活<br>規劃與辦理。              | 動之      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 程          | 四、研究與進修     | (五)國外學術交<br>畫及活動。               | 流計      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|            | 兴進修         | (六)國內學術交<br>畫及活動。               | 流計      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|            |             | (七)學術刊物之<br>輯與出版。               | 編       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|            |             | (八)師生代表本<br>參加校外學術<br>之申請、推 薦。  |         |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|            |             | (九)相關學術資<br>之蒐集與典藏。             | 料       |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|            | 五、學生        | (一)學生申請各<br>學金之初審。              | 類獎      |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|            | 輔導          | (二)學生生活輔<br>之協辦。                | 導       |     |      | 核定   | 擬辦  |    |

|              | 業    | 務           | 項               | 目 | 權   | 青    | 劃    | 分   |    |
|--------------|------|-------------|-----------------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位           | 項目   |             | 內容              |   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|              | 块日   |             | 门合              |   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
| 大            |      | (三)學<br>之協辨 | 生各項活。           | 動 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 工山 跨         |      | (四)名<br>薦。  | 各班導師之           | 推 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 大武山跨領域學士學位學程 |      |             | 岛辦學生參<br>、各項競 賽 |   |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 學位學          | 六、其他 |             | .學程網站、<br>維護及管理 | _ |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 程            | 八、兵他 | (二)<br>事項。  | 他臨時交            | 辨 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

# 七十二、師資培育中心

|         | 業務   | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位      | 石口   | 南京  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         | 項目   | 內容  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|         |      | (一)中心諮<br>詢委員會運<br>作事宜。                       | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|         |      | (二)中心教<br>師評審委員<br>會運作事宜。                     | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|         |      | (三)中心事<br>務會議運作<br>事宜。                        |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
|         |      | (四)配合主<br>計室編擬度<br>資培。                        |     | 核定   |      | 擬辨  |    |
| 師資      | 一、行政 | (五)中心各<br>項經費、設備<br>之財物請購<br>事宜。(經費6<br>萬元以下) |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 師資培育中心主 |      | (六)中心各<br>項經費、設備<br>之財物請購<br>事宜。(經費6<br>萬元以上) | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 主任室     |      | (七)師資培<br>育中心評鑑<br>事宜。                        | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|         |      | (八)師資培<br>育中心法規<br>作業                         | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|         |      | (九)中長程發<br>展計畫畫<br>業務計畫之<br>作報告之研<br>擬、彙編。    | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|         | 二、人事 | (一)教師之聘<br>任、升等、改聘<br>等人事案件之<br>初審。           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         | ,    | (二)新聘教師<br>學歷查證業<br>務。                        |     | 核定   |      | 擬辨  |    |

|      | 業務     | 項目                                | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|--------|-----------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | 項目     | 內容                                | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | グロ     | 门谷                                | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|      |        | (一)師資培育<br>中心研討會計<br>畫事宜。         | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
| 師    |        | (二)教育部史<br>懷哲精神教育<br>服務計畫         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 資培育中 | 三、各項計畫 | (三)辦理海外<br>見習教育實習<br>及國際史懷哲<br>計畫 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 心主任室 |        | (四)辦理專業<br>發展學校計畫                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |        | (五)申請教育<br>部「精進師資<br>培育計畫」。       | 核定  | 審核   |      | 擬辨  |    |
|      | 四、其他   | 臨 時 交 辦 事<br>項。                   |     | 核定   |      | 擬辨  |    |

|      | 業務               | 項  | 目        | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|------|------------------|--|----------|-----|------|------|-----|----|
| 單位   | -T. 17           | ولم ول                                     |          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|      | 項目               | 內容   |          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|      |                  | (一)教育·<br>委員會運作<br>宜。                      |          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 一、教育學程<br>各委員會   | (二)簽聘教<br>學程甄選委<br>會委員。                    |          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |                  | (三)召開教<br>學程甄選委<br>會議。                     |          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |                  | (一)各類科<br>育學程申請<br>業。                      |          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 二、教育學程<br>甄選相關作業 | (二)各類科<br>育學程招生<br>經費編列。                   |          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |                  | (三)各類科<br>育學程甄選<br>試。                      |          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 教育學程 | 三、教育學程           | (一)各類科<br>育學程學分<br>免及採認事<br>宜。             | 抵        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 組    | 學分相關作業           | (二)審查各<br>科教育學程<br>分數。                     |          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |                  | (一)開設各<br>科教育學程<br>程。                      | 建課       |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 四、教育學程課程相關作業     | (二)各師資<br>科教房學<br>排課及<br>議)任師<br>業。        | 呈開<br>子專 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      |                  | (三)訂定各<br>科教育學程<br>程規劃。                    |          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 五、教育學程           | <ul><li>(一)教育學<br/>修習辦法彙<br/>報部。</li></ul> |          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|      | 法規               | (二)教育學<br>甄選要點彙<br>報部。                     |          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|       | 業務   | 項                          | 目        | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|------|----------------------------|----------|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 項目   | 內容                         |          | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | - 現日 | 内合                         |          | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|       |      | (一)編製<br>培育課程<br>學手冊。      |          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |      | (二)教育等                     |          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |      | (三)編製資培育通                  |          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 教育學程組 | 六、其他 | (四)職業<br>與劃相關<br>或工作<br>設。 | 生涯<br>課程 |     |      | 核定   | 擬辦  |    |
|       |      | (五)教育<br>培相關系<br>料庫填報      | 統資       |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |      | (六)中心<br>教室使用<br>借及維<br>理。 | 、租       |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |      | (七)其他I<br>交辦事項             |          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|        | 業務               | 項目                                 | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|------------------|------------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     |                  | \\.                                | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目               | 內容                                 | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|        |                  | (一)訂定教育<br>實習各項作業<br>要點            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                  | (二)簽聘教育<br>實習審議委員<br>會委員人輔導教<br>師。 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                  | (三)召開教育<br>實習各項會議                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                  | (四)編製實習<br>手冊及相關表<br>件             |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 一、教育實習           | (五)審核教育<br>實習各項表件<br>申請            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 實習     |                  | (六)核發教育<br>實習各項證明<br>文件。           |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 實習及輔導  |                  | (七)簽訂實習<br>機構合作契約                  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 導<br>組 |                  | (八)核銷教育實習各項經費                      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                  | (九)簽訂實習<br>學生教育實習<br>同意書           |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                  | (十)辦理落實<br>教育實習輔導<br>工作計畫          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                  | (十一)辦理教<br>育實習績優獎<br>計畫            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                  | (一)辦理乙案<br>公費生甄選考<br>試             |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 二、公費生甄<br>選、分發事宜 | (二)辦理公費<br>生分發作業                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                  | (三)辦理公費<br>生服務未滿償<br>還公費事宜         |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|        | 業務                          | 項目                                | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|--------|-----------------------------|-----------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位     | -T 17                       | جه د                              | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|        | 項目                          | 內容                                | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
|        |                             | (一)教師資格<br>考試暫准報名                 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 三、教師資格考試及教                  | (二)辦理教師<br>資格考試資料<br>審核           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 師證書事宜                       | (三)製作首<br>張、第二張以<br>上合格教師證<br>書名冊 | 拉定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                             | (一)教育部<br>補助地方教<br>育輔導計畫          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 四、地方教育<br>輔 導 ( 師 培<br>USR) |                                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 實習     |                             | (三)辨理到<br>校輔導業務                   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 實習及輔導組 |                             | (四)到校輔<br>導教師遴聘<br>及合作業務          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 組      |                             | (一)臨床教學<br>實施要點制定                 | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 五、臨床教學                      | (二)簽聘臨<br>床 教 學專業<br>審查人員         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                             | (三)召開審<br>查會議                     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                             | (一)申請教<br>育部補助<br>資培育獎<br>金       | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        | 六、教育部師<br>資培育獎學金            | (二)辦理師<br>資培育獎學<br>金甄選考試          | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|        |                             | (三)簽聘師資<br>培育獎學金甄<br>選委員會委員       |     | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|       | 業務          | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|-------|-------------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位    | 西口          | 內房   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|       | 項目          | 內容   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|       |             | (四)審核<br>資培<br>等<br>選<br>登<br>選<br>養<br>養<br>養<br>養<br>養<br>養<br>養<br>養<br>養<br>養<br>養<br>養<br>養<br>養<br>養<br>養<br>養 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |             | (一)公費生輔<br>導   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |             | (二)教育學程<br>師資生輔導   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 實羽    | , de s      | (三)辦理教學<br>實務能力檢測<br>活動  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 實習及輔導 | 七、師資生<br>輔導 | (四)辦理教師<br>資格考試教檢<br>輔導講座  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 組     |             | (五)審核師資<br>生修習師資職<br>前教育學分並<br>核發證書  | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       |             | (六)召開高級<br>中等以下學校<br>教師資格審查<br>委員會   | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|       | 八、其他        | 臨時交辦各項<br>研習,研習講<br>師、場地、承<br>學校之聯絡<br>宜。  |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

## 七十三、計算機與網路中心

| 單位      | 業務    | 項目  | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|-------|---|-----|------|------|-----|----|
|         | 項目    | 內容  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         |       |   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|         | 一、行政組 | (一)規劃全校軟<br>硬體設備維護。                       | 核定  | 審核   | 擬辨   |     |    |
|         |       | (二)辦理教職員<br>工 IT 教育訓練<br>研習。              | 核定  | 審核   | 擬辨   |     |    |
|         |       | (三)專案計畫資<br>訊設備規劃與採<br>購。                 | 核定  | 審核   | 擬辨   |     |    |
|         |       | (四)本中心相關<br>法規研考。                         | 核定  | 審核   | 擬辨   |     |    |
|         |       | (五)相關資訊計<br>畫申辦。                          | 核定  | 審核   | 擬辨   |     |    |
| 計算機與網路中 |       | (六)管理中心場<br>管、電腦教室借<br>用及支援相關教<br>學工作。    |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 與網路     |       | (七)全校軟體財<br>產管理。                          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 中心      |       | (八)全校資訊設<br>備預、概算編列<br>及更新採購。             | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |       | (九)微軟 CA 授<br>權軟體採購與認<br>證伺服器建置管<br>理。    | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |       | (十)屏商校區電<br>腦教室日夜間開<br>放輪值安排及工<br>讀生管理事宜。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |       | (十一)辦理資訊<br>認證輔導班計<br>畫、保證金退還<br>作業。      | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |

|         | 業務    | 項 目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|-------|---|-----|------|------|-----|----|
| 單位      | 項目    | 內容  | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         |       |   | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辨人 |    |
| 計算機與網路中 | 一、行政組 | (十二)資訊認證<br>檢測教室及線上<br>資料排定。                          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |       | (十三)勞動部技<br>能檢定申辦及經<br>費核銷。                           | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |       | (十四)中心相關<br>會議開會整備及<br>紀錄。                            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |       | (十五)即測即評<br>及發證報名、試<br>務系統處理。                         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |       | (十六)即測即評<br>及發證檢測作業<br>申報、核銷。                         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
| 路中心     |       | (十七)辦理組務<br>採購業務。                                     |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |       | (十八)認證輔導<br>班證照領發、問<br>卷統計及 e-<br>portfolio 資料<br>匯入。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |       | (十九)五大 E 網<br>資訊認證、即測<br>即評及發證網站<br>管理維護。             |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|         |       | (二十)資訊畢業<br>門檻審查作業。                                   |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |

|          | 業務    | 項目                           | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|----------|-------|------------------------------|-----|------|------|-----|----|
| 單位       | 項目    | 內容                           | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|          |       |                              | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
| 計算機與網路中心 | 二、網路組 | (一)校園網路規<br>劃、建置。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |       | (二)校園網路管<br>理與維護。            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |       | (三)網路伺服器<br>管理維護。            |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |       | (四)資訊安全管理系統(ISMS)政策。         | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |       | (五)資訊安全管<br>理系統(ISMS)<br>維運。 |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |       | (六)個資法綜合<br>業務。              | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |       | (七)校園網路智<br>慧財產權管理。          |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |       | (八)資訊相關法<br>規之擬定。            | 核定  | 審核   | 審核   | 擬辨  |    |
|          |       | (九)例行性維護<br>表單及紀錄。           |     |      | 核定   | 擬辨  |    |

|         | 業務    | 項目   | 權   | 責    | 劃    | 分   |    |
|---------|-------|--|-----|------|------|-----|----|
| 單位      | 項目    | 內容   | 第一層 | 第二層  | 第三層  | 第四層 | 備考 |
|         |       |  | 校長  | 一級主管 | 二級主管 | 承辦人 |    |
|         | 三、系統組 | (一)校務行政系<br>統開發與維護。                        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |       | (二)招生系統開<br>發與維護。                          |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |       | (三)E-Portfolio<br>電子學習履歷系<br>統協同開發與維<br>護。 |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |       | (四)課程地圖協<br>同開發與維護。                        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 計算      |       | (五)SSO單一簽<br>入入口系統開發<br>與維護。               |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
| 計算機與網路中 |       | (六)學校首頁系<br>統建置與維護。                        |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| 路中心     |       | (七)本中心網頁<br>建置與維護。                         |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |
| ,3      |       | (八)其他單位全<br>校性的行政資訊<br>主機代管。               |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |       | (九)協助各單位<br>資料轉檔作業。                        |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |       | (十)校務行政系<br>統主機建置與管<br>理。                  |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |       | (十一)校園 APP<br>開發與維護。                       |     |      | 核定   | 擬辨  |    |
|         |       | (十二)協助辦理<br>ISMS 相關業務。                     |     | 核定   | 審核   | 擬辨  |    |