國立屏東大學

分層負責明細表

115 年 10 月 1 日本校第 136 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、　各單位（共同性）……1
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 ……37
七、　研究發展處……52
八、　國際事務處……60
九、　職涯發展暨教育推廣處……68
十、　體育室……80
十一、　圖書館……86
十二、　人事室……94
十三、　主計室……103
十四、　教育學院……109
十五、　教育行政研究所……111
十六、　教育學系……114
十七、　教育心理與輔導學系……116
十八、　幼兒教育學系……119
十九、　特殊教育學系……122
二十、　STEM 教育國際碩士學位學程……124

二十一、特殊教育中心……126
二十二、社區諮商中心……128
二十三、理學院……131
二十四、科學傳播學系……133
二十五、應用數學系……136
二十六、應用化學系……138
二十七、應用物理系……141
二十八、體育學系……144
二十九、理學院應用科學國際碩士班……147
三十、　理學院應用科學國際博士班……149
三十一、理學院半導體材料科學碩士班……151
三十二、人文社會學院……153
三十三、中國語文學系……156
三十四、英語學系……159
三十五、社會發展學系……162
三十六、視覺藝術學系……166
三十七、音樂學系……169
三十八、文化創意產業學系……172
三十九、應用英語學系……176
四十、　應用日語學系……178
四十一、文化發展學士學位學程原住民專班……180
四十二、文化事業發展碩士學位學程原住民專班……183

四十三、原住民族教育研究中心……186
四十四、客家文化產業碩士學位學程……188
四十五、客家研究中心……191
四十六、藝文中心……193
四十七、管理學院……195
四十八、企業管理學系……198
四十九、不動產經營學系……201
五十、　休閒事業經營學系……205
五十一、行銷與流通管理學系……209
五十二、商業大數據學系……212
五十三、國際經營與貿易學系……216
五十四、財務金融學系……221
五十五、會計學系……224
五十六、管理學院高階經營管理碩士在職專班……228
五十七、資訊學院……231
五十八、電腦科學與人工智慧學系……234
五十九、資訊工程學系……237
六十、　電腦與通訊學系……239
六十一、資訊管理學系……241
六十二、智慧機器人學系……243
六十三、國際資訊科技與應用碩士學位學程……245
六十四、國際學院……247

六十五、大武山學院·····252
六十六、共同教育中心·····254
六十七、博雅教育中心·····255
六十八、跨領域學程中心·····256
六十九、大武山社會實踐紀永續發展中心·····258
七十、 EMI 發展中心·····259
七十一、新媒體創意應用碩士學位學程·····261
七十二、大武山跨領域學士學位學程·····263
七十三、師資培育中心·····266
七十四、計算機與網路中心·····273

一、各單位（共同性）

單位	校務項目		權責劃分				備考
			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	
各處院所系室中心（共同性）	一、差假及加班之核定	(一)各處院所系室中心主管請假案件。	核定	擬辦			除加班案件依其規定辦理外，差假案件均請先送會人事室
		(二)教職員工(不含處院所系室中心主管及總教官)二天以內請假案件。		核定	審核	擬辦	
		(三)教職員工(不含處院所系室中心主管)超過二天以上請假案件。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)教職員工出差案件。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)教職員工加班案件。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)外出登記案件。		核定	審核	擬辦	
	二、一般業務	(一)國家賠償法案件之處理。	核定	審核	審核	擬辦	各處室發生事故由各處室辦理
		(二)「推行工作簡化、各工作項目之檢討、建議及執行事項」。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)提陳案、陳情案、訴訟案、檢舉案及爭議案之處理。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	校務項目		權責劃分				備考
			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	
各處院所系室中心（共同性）	二、一般業務	(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	加會研究發展處，通過後依本校規定程序辦理後續事宜。
		(五)校級會議紀錄之簽核。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)校級契約、合作意向書之簽署。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)他機關一般性來函或公告轉知。		核定	審核	擬辦	
	三、其他	本明細表未列事項。					以工作性質之不同依權責區分決行層次

二、副校長室

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
副校長室	一、擬訂工作計畫。		核定	審核		擬辦	
	二、簽聘各種研修小組成員。		核定	審核		擬辦	
	三、召開各項小組會議。			核定		擬辦	
	四、其他臨時交辦事項。		核定	審核		擬辦	

三、秘書室

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
行政法制組	一、一般業務	(一)各類重要文稿之綜核。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)各式陳核公文之檢閱協調、核稿與分文陳判。		核定		擬辦	
		(三)各單位對外報送各項專案及評鑑統計數據資料之諮詢與檢核。	核定	審核		擬辦	
		(四)有關各單位公文簽辦與特定議題的協調處理。		核定		擬辦	
		(五)綜合性行政業務暨管理方法之處理與改進。	核定	審核		擬辦	
		(六)法規委員會相關幕僚作業。	核定	審核		擬辦	
		(七)國家賠償事件相關業務核定	核定	審核		擬辦	
		(八)相關法規草擬、訂定、規劃與執行。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)公共議題管理與控管。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十)校務基金業務運作。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
行政法制組	一、一般業務	(十一)教師申訴業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十二)秘書室電子公文登記桌公文分派。			核定	擬辦	
		(十三)內部控制專案小組業務。	核定	審核		擬辦	
		(十四)專案計畫管理相關業務。	核定	審核		擬辦	
		(十五)開源節流措施之規劃與管考。	核定	審核		擬辦	
		(十六)全校收支憑證審核及用印（含支票）。	核定	審核		擬辦	
		(十七)本校法律顧問聘僱事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十八)行政人員電話服務禮節業務之推動。		核定	審核	擬辦	
		(十九)捐贈資料建檔、謝函寄送。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二十)各單位秘書聯席會議行政業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二十一)秘書室室務會議行政業務。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、行政議事	(一)校務會議業務。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
行政法制組		(二)行政會議業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)主管會報業務。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、媒體公關	(一)學校整體形象管理及公共關係規劃、籌辦及運作維護。		核定	審核	擬辦	
		(二)媒體記者會籌劃及媒體公共關係經營。			核定	擬辦	
		(三)新聞稿撰擬與發布。			核定	擬辦	
		(四)校園資訊看板公告及即時新聞內容維護管理與更新。		核定	審核	擬辦	
		(五)公共關係經費申請核銷（含校內、外各種婚喪喜慶致意）。			核定	擬辦	
		(六)公關行銷文宣品、紀念品之設計製作、保管及申領發放管理。			核定	擬辦	
		(七)重要慶典活動宣傳及寄發邀請函。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)校內、外婚喪喜慶致意、謝函、賀函及感謝函回覆。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
行政法制組	四、性別平等業務	(一)性別平等委員會之運作及申訴案件處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)推動性別平等教育工作。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)召開性平等委員會。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)性別平等教育工作辦理情形之評鑑事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
	五、機要業務	(一)重要及機密文件之處理。	核定	審核		擬辦	
		(二)校長文書函件之處理。	核定	審核		擬辦	
		(三)校長行程之登記與協調。	核定	審核		擬辦	
		(四)校長室國內外信件處理、校長電子郵件反映信件處理。	核定	審核		擬辦	
		(五)校長批示公文後續追蹤管考。	核定	審核		擬辦	
		(六)協辦校長遴選事宜。	核定	審核		擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項	視工作性質而定。				

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
校務發展組	一、校務發展相關業務	(一)本校辦學方針之規劃與檢討。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)本校系所增減之規劃及審議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)協助本校各單位辦理校務發展計畫之研定、修訂、檢討及彙整。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)協助相關單位規劃及執行校長裁示辦理之全校性專案。		核定	審核	擬辦	
		(五)擬訂年度校務發展相關重點研究項目。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、支援校務發展委員會相關業務	(一)協助組織本校校務發展委員會。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)辦理校務發展委員會之相關事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)各項有關校務發展之計畫資料彙整及建檔。		核定	審核	擬辦	
	三、校務評鑑	(一)協助組織自我評鑑委員會	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)彙總各工作小組自評報告	核定	核定	審核	擬辦	
		(三)辦理自我評鑑	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
校務發展組		(四)實地訪視之簡報、參訪、晤談、資料檢閱準備 及安排	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)申復及評鑑結果追蹤	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)校務評鑑資料	核定	審核	審核	擬辦	
	四、系所品質保證任課(含系所、學程、學門評鑑)	統籌辦理「系所評鑑」及本校「系所自我評鑑」相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	會辦單位各系所院
	五、教師評鑑	(一)辦理本校系(所)院級中心設立、管理及評鑑業務	核定	審核	審核	擬辦	會辦單位院、中心及各系所學位學程
		(二)教師評鑑制度建置及檢討	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)管控各年度教師考評時程	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)受理教師延後評鑑申請	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
校友服務組	一、屏東大學校友通訊刊行	徵稿、採訪、編排、校對、出版及寄送等	核定	審核	審核	擬辦	
	二、返校同學會	辦理歷屆畢業校友返校舉辦同學會活動	核定	審核	審核	擬辦	
	三、校友薪傳講座	邀請傑出校友返校分享成功經驗講座	核定	審核	審核	擬辦	
	四、校友總會及各分區校友會	協助辦理校友總會及各縣市校友會活動	核定	審核	審核	擬辦	
	五、傑出校友暨校友會績優幹部表揚	辦理傑出校友及校友會績優幹部表揚	核定	審核	審核	擬辦	
	六、校友關懷請益及聯誼活動	主動訪視關懷校友，並辦理各項聯誼活動，以瞭解校友現況並建立各類校友特殊表現資料庫	核定	審核	審核	擬辦	
	七、畢業生離校審查	辦理畢業生填寫校友資料庫審查作業		核定	審核	擬辦	
	八、校友資料庫	建立及管理維護歷屆校友資料		核定	審核	擬辦	
	九、訊息傳遞平台	提供母校最新訊息及就業等相關資訊		核定	審核	擬辦	
	十、校友之家	校友之家法規及借用管理等事宜	核定	審核	審核	擬辦	
	十一、校友獎助學金	獎助學金法規、審核及頒發事宜	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
校務研究中心	一、校務研究	(一)校務研究專案經費管理	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)IR 議題分析與文獻探討		核定	審核	擬辦	
		(三)統籌 IR 審查作業與辦理研究倫理工作坊		核定	審核	擬辦	
		(四)校務研究專案計畫追蹤管考	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)校務研究議題提案		核定	審核	擬辦	
		(六)校務研究分析探究		核定	審核	擬辦	
		(七)校務研究經費核銷		核定	審核	擬辦	
	二、大學招生專業化	(一)招生專業化發展計畫經費申請/變更/結案	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)招生專業化發展計畫經費核銷		核定	審核	擬辦	
		(三)辦理尺規設計與修正之相關活動(座談會/工作坊/模擬審查/諮詢會/高中端觀課)		核定	審核	擬辦	
		(四)「種子教師」與「院級代表」薦派調查與發聘作業	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)通知與彙整各學系尺規與會議紀錄		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
校務研究中心		(六)公告各學系備審資料準備指引		核定	審核	擬辦	
		(七)諮詢與回覆評分輔助系統之問題			核定	擬辦	
		(八)各項計畫書、規劃書及成果報告書撰寫與繳交等作業	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)配合教育部專辦辦理之活動		核定	審核	擬辦	
		(十)實地訪查作業		核定	審核	擬辦	

四、教務處

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
教務長室	一、綜合業務	(一)教務會議。	核定	審核		擬辦	
		(二)增聘教師員額會議。	核定	審核		擬辦	
		(三)教務處工作會議。		核定		擬辦	
		(四)其他臨時交辦事項。		核定		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
註冊組	一、入學相關業務	(一)新生入學通知及報到事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)新舊生註冊須知編製。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)新生入學核准事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)學生證之製作及補發。			核定	擬辦	
		(五)僑/陸生學生核發錄取證明。			核定	擬辦	
		(六)日間碩士班提早入學事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、學籍相關業務	(一)學籍資料更改處理。			核定	擬辦	
		(二)保留入學資格、退學等相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)休學、復學等相關事宜。		核定	審核	擬辦	
		(四)辦理雙重學籍事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)辦理修讀輔系相關事宜。		核定	審核	擬辦	
		(六)辦理修讀雙主修相關事宜。		核定	審核	擬辦	
		(七)辦理轉系所相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
註冊組	三、成績相關業務	(一)辦理預先修讀碩士班課程相關事宜。		核定	審核	擬辦	
		(二)學生成績考查等相關事宜		核定	審核	擬辦	
		(三)辦理學生抵免學分相關事宜。		核定	審核	擬辦	通識學分由大武山中心審核；專業學分由院系所審核
		(四)核發中英文畢業或成績單證明書。		核定	審核	擬辦	
		(五)辦理成績低落通知事宜。		核定	審核	擬辦	
		(六)辦理雙聯學制學生學分抵免事宜。		核定	審核	擬辦	
	四、畢業及修業年限相關業務	(一)延長或縮短修業年限有關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)核發畢業學位證書相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)碩士班研究生逕修讀博士學位事宜。		核定	審核	擬辦	
		(四)研究所學術倫理有關事宜	核定	審核	審核	擬辦	
	五、教務章則相關業務	(一)辦理授予學位報部相關事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)辦理教務章則報部相關事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)學雜費、學分費核準訂定。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	一級主管	二級主管	承辦人	
課務組	一、課務相關	(一)開排課、停開課程業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)逾期上傳及修正教學大綱內容		核定	審核	擬辦	系所或師長承辦
		(三)教師授課鐘點彙整核定	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)調補課、赴校外參觀業務處理		核定	審核	擬辦	
		(五)開排課時程安排		核定	審核	擬辦	
		(六)暑期開排課、停開課程業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)代課業務處理、減授基本授課時數申請	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)更正點名登錄申請表		核定	審核	擬辦	
	二、選課相關	(一)學生選課時程安排		核定	審核	擬辦	
		(二)學生選課及加退選相關工作處理			核定	擬辦	
		(三)學生選課相關資料印製、轉發、保管			核定	擬辦	
		(四)跨部選課申請				備查	系所審核
		(五)校際選課		核定	審核	擬辦	
		(六)停修申請		核定	審核	擬辦	
		(七)超修申請		核定	審核	擬辦	系所審核

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	一級主管	二級主管	承辦人	
課務組	三、其他	(一)學校行事曆之彙編、公布及修訂通知	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)彙整、印製本校研究所、大學部課程與學習手冊			核定	擬辦	
		(三)教師研究室空間管理、申請、租用及分配		核定	審核	擬辦	
		(四)教師研究室使用現況調查		核定	審核	擬辦	
		(五)各校區教學設備、器材之保管及器材室管理外包人力之對口		核定	審核	擬辦	
		(六)各校區普通教室管理、維護		核定	審核	擬辦	
		(七)張鳳燕教授傑出論文獎辦理及申請	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)教師 office hours 設定業務			核定	擬辦	
		(九)其他臨時交辦事項		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
綜合業務組	一、招生總量	(一)招生總量資料彙整及系統填報	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)增設調整院系所申請案	核定	審核	審核	擬辦	
	二、招生	(一)各項聯合招生入學管道業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)研究所、學士班轉學、其他自辦考試招生業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)校級招生委員會	核定	審核	審核	擬辦	
	三、規章	招生各相關法規	核定	審核	審核	擬辦	
	四、綜合性業務	（一）各項招生作業流程		核定	審核	擬辦	
		（二）開會通知		核定	審核	擬辦	
		(三)活動公告			核定	擬辦	
		（四）其他臨時交辦事項		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
教學發展組	一、促進教師自我成長，規劃提升教師教學知能及專業能力相關業務	(一)新進教師研習會。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教學績優教師教學經驗分享活動。		核定	審核	擬辦	
	二、教學績優教師	教學績優教師選拔。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、教師教學評量	教學評量委員會議紀錄陳核	核定	審核	審核	擬辦	
	四、教學助理經費補助	教學助理之申請、審查、培訓、管理及考核。	核定	審核	審核	擬辦	
	五、數位學習平台維運與數位教學相關軟硬體增購	(一)管理數位學習平台。		核定	審核	擬辦	
		(二)數位教學相關軟硬體增購。	核定	審核	審核	擬辦	
	六、教與學 E 化課程培能	規劃與辦理數位學習及影音相關教育訓練		核定	審核	擬辦	
	七、數位學習教材之製作諮詢與業務推廣	(一)數位硬體設備借用與軟體教學諮詢。			核定	擬辦	
		(二)數位教材專案製作與研發。		核定	審核	擬辦	
		(三)協助進行網路直播會議與遠距教學平台之相關服務。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
教學發展組	七、數位學習教材之製作諮詢與業務推廣	(四)錄音工作室與影音製播室管理。			核定	擬辦	
		(五)虛擬攝影棚管理與業務推廣。			核定	擬辦	
		(六)攝影設備借用與管理。			核定	擬辦	
	八、執行校園圖文傳播影音團隊計畫	維運及管理校園圖文傳播影音團隊。		核定	審核	擬辦	
	九、NPTU PLUS TV 維運與節目製播	(一)全校影音資料庫節目製播與設計。		核定	審核	擬辦	
		(二)校內大型活動影音資料庫節目製播與節目設計。		核定	審核	擬辦	
	十、辦理全校書卷獎獎勵	依據「書卷獎獎勵要點」辦理獲獎名單、製作獎狀、核銷獎金。	核定	審核	審核	擬辦	
	十一、遠距教學課程業務	(一)遠距課程核定		核定	審核	擬辦	
		(二)遠距課程教材補助		核定	審核	擬辦	
	十二、綜合性業務	其他臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
教學資源中心	一、綜合業務	(一)中心法規修訂	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)中心業務研究、改進、檢討與相關會議記錄。		核定	審核	擬辦	
		(三)辦理外部計畫申請相關事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)中心執行外部計畫列管案件之督導管制	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)徵件辦法與執行表單擬定		核定	審核	擬辦	
		(六)中心徵件審查與核定補助	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)外部計畫管考會議	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)辦理外部計畫經費核結	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)中心網頁各項公告		核定	審核	擬辦	
		(十)其他臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

五、學生事務處

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
學生事務長室	一、學生事務工作	(一)學生事務及學生事務委員遴聘	核定	審核		擬辦	
		(二)學生事務及學生事務委員會議之召開及資料整理(含學生重大獎懲案審查)	核定	審核		擬辦	
	二、學生申訴業務	(一)受理學生申訴案件(含性別事件申訴)	核定	審核		擬辦	
		(二)遴聘學生申訴委員及召開學生申訴評議委員會。	核定	審核		擬辦	
	三、教育部年度提報與創新工作	(一)教育部學生事務與輔導創新工作專業人力年度提報作業	核定	審核		擬辦	
		(二)學生事務與輔導主管人員名錄年度回報作業		核定		擬辦	
		(三)學生合理調整相關業務	核定	審核		擬辦	
		(四)協辦大專校院青(少)年照顧者支持措施相關業務		核定		擬辦	
	四、其他	(一)學務處網頁內容		核定		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
學生事務長室		(二)學務處信箱、意見溝通平臺等意見之回覆與管理		核定		擬辦	
		(三)其他各類學生活動或校外申請用聘書、獎狀、服務證明等文件		核定		擬辦	
		(四)其他臨時交辦事項		核定		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
生活輔導組	一、宿舍輔導	(一)宿舍申請分配與管理	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)宿舍退宿及住宿申請			核定	擬辦	
		(三)宿舍及冷氣卡退費申請	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)宿舍值勤日誌簿			核定	擬辦	
		(五)宿舍幹部選舉及績優幹部評選		核定	審核	擬辦	
		(六)整潔評分比賽		核定	審核	擬辦	
		(七)低收入戶免費住宿申請	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)文康活動	核定	審核	審核	擬辦	
	二、學生請假	(一)3日(含)內			核定	擬辦	
		(二)4日(含)以上7日以內		核定	審核	擬辦	
		(三)7日以上	核定	審核	審核	擬辦	
	三、學生獎懲	(一)小功(含)以下、小過(含)以下		核定	審核	擬辦	
		(二)大功、大過以上	核定	審核	審核	擬辦	
	四、班週會時間之排定	全校班週會預定表	核定	審核	審核	擬辦	
	五、五育獎遴選	應屆畢業生五育獎遴選相關作業	核定	審核	審核	擬辦	
	六、校園保護智慧財產權宣導	(一)校園保護智慧財產權推動委員會議之召開及資料彙整與建立	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)校園智慧財產權系列宣導活動			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
生活輔導組	七、品德教育	(一)品德教育實施計畫	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)品德教育宣導系列活動	核定	審核	審核	擬辦	各系
	八、畢業典禮	應屆畢業生「屏東大學之光」獎項選拔相關業務	核定	審核	審核	擬辦	
	九、遺失物品招領	遺失物品登記				逕行辦理	
	十、助學金相關業務	(一)日間部學生學雜費減免業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)日間部就學貸款業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)辦理本校助學金相關法規制訂及修訂	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)辦理各項助學金之申請與核定		核定	審核	擬辦	
		(五)辦理本校學生弱勢助學計畫生活助學金申請	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)彙報教育部核定本校學生弱勢助學計畫統計資料	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)辦理本校學生緊急紓困暨助學金申請		核定	審核	擬辦	
		(八)辦理教育部學產基金緊急紓困助學金申請	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)辦理有關學生獎助學金表格申請與證明		核定	審核	擬辦	
		(十)辦理各類獎助學金之申請與核定		核定	審核	擬辦	

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

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
學生活動發展組	一、章則計畫	(一)學生課外活動計畫與學生組織輔導實施辦法之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)編列學生活動發展組年度預算。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)擬訂學生會相關法規。		備查	備查	備查	經學生議會通過
	二、一般業務	(一)學生組織校內外活動審查。		核定	審核	擬辦	
		(二)學生組織經費補助申請與核定(未滿新臺幣 6 萬元)。		核定	審核	擬辦	
		(三)學生組織經費補助申請與核定(新臺幣 6 萬元以上)。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)學生組織申請計劃案補助寒暑服申請。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)學生組織申請學產基金志工及工讀服務活動案。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)學生組織指導老師聘用。		核定	審核	擬辦	
		(七)學生組織指導老師授課鐘點費用申請。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)獎狀、服務證明、感謝狀及聘書等之印製。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
學生活動發展組	三、場地管理	(一)學生組織辦公室場地借用申請。			核定	審核	
		(二)學生組織五育樓一樓上課場地借用申請。			核定	審核	
		(三)學生組織屏商校區教學貳館一樓上課場地借用申請。			核定	審核	
		(四)所屬場地借用與管理。			核定	審核	
	四、獎助學金相關業務	(一)辦理有關學生獎助學金表格申請與證明。		核定	審核	擬辦	
		(二)辦理各類獎助學金之申請與核定。		核定	審核	擬辦	
		(三)學生學習助學金核定與核撥。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)助學生僱用相關資料申請與核定。		核定	審核	擬辦	
	五、畢業典禮	(一)畢業典禮籌備工作。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)畢業典禮相關經費申請。	核定	審核	審核	擬辦	主計室
	六、校慶	(一)校慶籌備工作。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)校慶相關經費申請。	核定	審核	審核	擬辦	主計室
	七、新生領航營活動	新生領航營籌備工作。		核定	審核	擬辦	

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

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
衛生保健組	二、一般業務	(十三)餐飲衛生、飲水衛生之督導。		核定	審核	擬辦	
		(十四)協助校醫處理醫療工作。		核定	審核	擬辦	
		(十五)衛生保健器材及藥品之申購與管理。			核定	擬辦	
		(十六)教職員工及學生健康問題諮詢及輔導。			核定	擬辦	
		(十七)定期召開衛生股長講座		核定	審核	擬辦	
	三、其他	(一)成立校園防治重大疫情緊急應變小組編組職掌表。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)提供社區民眾醫療諮詢服務及轉介。		核定	審核	擬辦	
		(三)支援校內大型活動緊急救護工作。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)與社區醫院及衛生醫療院所辦理預防疾病篩檢。		核定	審核	擬辦	
		(五)其他臨時交辦事項。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
軍訓暨校安中心	一、綜合業務	(一)中心各項法規擬訂及修訂。	核定	審核	審核	審核	
		(二)中心年度預算編列及提報。	核定	審核	審核	審核	
		(三)中心各項會議召開及紀錄撰擬。		核定	審核	審核	
		(四)中心值班表編排與值班費申請及核銷。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)中心值班所需各項緊急聯絡資料之建立。		核定	審核	擬辦	
	二、軍訓人事	(一)軍訓人員之送訓建議。		核轉	審核	擬辦	核定權屬學務司
		(二)軍訓人員之晉任候選。		核轉	審核	擬辦	核定權屬學務司
		(三)軍訓人員之軍職獎懲。		核轉	審核	擬辦	核定權屬學務司
		(四)軍訓人員之平時考績。		核轉	審核	擬辦	核定權屬學務司
		(五)軍訓人員之年度考績。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)軍訓人員遷調建議作業。	核定	核轉	審核	擬辦	
		(七)軍訓人員俸給、晉支業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)軍訓人員退伍、退役業務。		核轉	審核	擬辦	核定權屬學務司
		(九)軍訓人員續服現役及功獎章申辦作業。		核定	審核	擬辦	
	三、軍訓教育	(一)課程提報及教學試講。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
軍訓暨校安中心	三、軍訓教育	(二)軍訓人員暑期工作研習。		核定	審核	擬辦	
		(三)書刊之購買與保管。		核定	審核	擬辦	
		(四)全民國防暨軍事訓練課程配當表之編排。		核定	審核	擬辦	
	四、軍訓後勤	(一)軍訓經費預算與費用。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)軍訓人員服裝與補給。		核轉	審核	擬辦	核定權屬學務司
		(三)軍訓人員眷舍與眷補。		核轉	審核	擬辦	核定權屬學務司
		(四)軍訓人員體檢與醫療。		核定	審核	擬辦	
		(五)軍訓人員全民健保業務。		核定	審核	擬辦	
		(六)軍訓人員之軍保業務。		核轉	審核	擬辦	核定權屬學務司
		(七)軍訓人員退伍、退役業務。		核轉	審核	擬辦	核定權屬學務司
		(八)軍訓人員續服現役及功獎章申辦作業。		核轉	審核	擬辦	核定權屬學務司
	五、校園安全	(一)校園安全綜合業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)全校複合式防災演練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)宿舍複合式防災演練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)反針孔偵測及緊急求助鈴測試	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)校園環境安全檢查計畫	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
軍訓暨校安中心	五、校園安全	(六)校園安全地圖規劃及建置。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)校安人員職能提升計畫。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)對外機關協議簽訂。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)中心人員緊急召回業務。		核定	審核	擬辦	
	六、交通安全教育	(一)交通安全教育綜合業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)交通安全教育委員會	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)日間部學生各類車證審核及發放。				逕行辦理	
		(四)學生機踏車違停取締及鎖扣。				逕行辦理	
		(五)學生鎖扣車申訴受理及回應。		核定	審核	擬辦	
		(六)校園停車空間廢棄車輛處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)畢業典禮及校慶典禮交通管制。	核定	審核	審核	擬辦	
	七、防制學生藥物濫用	(一)防制學生藥物濫用綜合業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教育部防制學生藥物濫用服務學習模式計畫。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
軍訓暨校安中心		(三)春暉小組會議召開及紀錄撰擬。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)春暉小組個案管制及回報。	核定	審核	審核	擬辦	
	八、全民國防	(一)全民國防綜合業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)國防部大學儲備軍官訓練團計畫	核定	審核	審核	擬辦	
	九、學生兵役	(一)學生兵役綜合業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)日間部學生緩徵、儘後召集兵役業務。			核定	擬辦	
		(三)青年服勤動員準備執行計畫。	核定	審核	審核	擬辦	

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

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	學務長	組長	承辦人	
學生諮商中心		(十三)年度身心障礙生相關輔導工作計畫。		核定	審核	擬辦	
		(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	擬辦	
	三、其他	(一)辦理或支援有關輔導之專題研究。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)其他臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

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

六、總務處

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
事務組	一、技工、工友、事務及契僱人員管理	(一)技工、工友、事務及契僱人員管理規定之訂定與修正。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)技工、工友、事務及契僱人員之僱用與解僱。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)技工、工友、事務及契僱人員職務之調動與工作分配。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)技工、工友、事務及契僱人員之考核。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)技工、工友、事務及契僱人員之獎懲。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)技工、工友、事務及契僱人員之退休、撫卹與照護。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)技工、工友、事務及契僱人員各種證明文件之核發。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)技工、工友、事務及契僱人員差勤之管理。		核定	審核	擬辦	
		(九)其他機關學校缺工來函。			核定	擬辦	
	二、採購業務	（一）財物及勞務採購作業程序之訂定與修正。	核定	審核	審核	擬辦	
		（二）投標文件之訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		（三）合約書之訂定及簽訂。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
事務組		（四）開標、決標、驗收紀錄之製作	核定	審核	審核	擬辦	
		（五）廠商各項保證金之退還。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、校園環境清潔與美化	（一）校園環境綠美化計畫之訂定與修正。	核定	審核	審核	擬辦	
		（二）校園環境綠美化計畫之實施。		核定	審核	擬辦	
		（三）校園環境及校舍清潔責任區域之劃分			核定	擬辦	
	四、警勤管理	(一)駐衛警察人員管理規定之訂定與修正。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)駐衛警察人員之僱用與解僱。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)駐衛警察人員考核。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)駐衛警察人員獎懲。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)駐衛警察人員值勤簿之核閱。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)駐衛警察人員之差勤管理。		核定	審核	擬辦	
		(七)駐衛警察人員勤務之分派。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
事務組	五、車輛管理	(一)車輛管理規定之訂定與修正。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)公務車輛之維修及保養		核定	審核	擬辦	
		(三)公務車輛之調派。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)行駛里程及油料報表之登記及審核。			核定	擬辦	
	六、會議場所管理	(一)會議場所管理規定之訂定與修正。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)會議場所之租借申請。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)會議場所之維護。		核定	審核	擬辦	
		(四)會議場所之使用申請。			核定	擬辦	
	七、其他	(一)各種雜支費用之核銷(如水、電、瓦斯、電話費等)	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)全校飲水機之保養維護及水質檢測。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)監視系統設置、維護及保養。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)民防團業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)畢業典禮教師博士袍之借用及管理		核定	審核	擬辦	
		(六)人力行政支援申請			核定	擬辦	業經總務長授權

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
文書組	一、文書處理	(一)收文處理			核定	擬辦	
		(二)文書繕寫(打字、校對、用印)			核定	擬辦	
		(三)發文處理			核定	擬辦	
	二、文書稽催	(一)待辦公文展期申請(1-7日)			核定	擬辦	
		(二)待辦公文展期申請(8-14日)		核定	審核	擬辦	
		(三)待辦公文展期申請(14日以上)	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)公文總檢查有關表報規格型式之調製			核定	擬辦	
		(五)公文登記及查詢制度作業規劃		核定	審核	擬辦	
		(六)逾期公文查催及調卷分析		核定	審核	擬辦	
		(七)每月公文處理成績統計			核定	擬辦	
		(八)每月公文稽催成果管制計畫表之調製陳報	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
文書組	三、分文負責	(一)分文處理			核定	擬辦	
		(二)分層負責明細權責之查報及資料收集之提供			核定	擬辦	
	四、檔案管理	(一)檔案存燬標準之決定	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)檔案分類基準表之編訂及修訂	核定	審核	審核	擬辦	需送檔案管理局審核
		(三)檔案分類				核定	
		(四)結案公文歸檔保管			核定	擬辦	
		(五)承辦單位業務之公文查詢、檔案借調			核定	擬辦	依核准之借閱單辦理
		(六)其他單位業務之公文查詢、檔案借調		核定	審核	擬辦	依核准之借閱單辦理
		(七)重要或機密案件之公文查詢、檔案借調	核定	審核	審核	擬辦	依核准之借閱單辦理
		(八)調借逾期檔案稽催			核定	擬辦	
		(九)公文保存年限之認定、修訂	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
文書組	四、檔案管理	(十)檔案清理及銷燬清冊	核定	審核	審核	擬辦	需送檔案管理局審核
		(十一)檔案移轉	核定	審核	審核	擬辦	需送檔案管理局審核
		(十二)電子檔案定期目錄彙送		核定	審核	擬辦	
	五、印信管理	(一)用印辦法之規定及修訂	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)印信典守及使用			核定	擬辦	
	六、公文集中傳遞	(一)有關公文集中傳遞作業之擬定與修訂	核定	審核	審核	擬辦	
	七、郵件管理	(一)公務郵件寄發			核定	擬辦	
		(二)每日郵件分類、收發			核定	擬辦	
		(三)公務郵資審核	核定	審核	審核	審核	
	八、其他	(一)各機關變更地址案件			核定	擬辦	
		(二)其他文書事務之處理		核定	審核	擬辦	
		(三)其他臨時交辦事項		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
出納組	一、學雜等費用管理	(一)學、雜費等繳費單製作。				核定	
		(二)辦理學雜費等收費作業(含對帳及結報作業)	核定	複核	審核	擬辦	
	二、各項收款、附款之收付、報表編製及陳報	(一)辦理有價證券之管理作業			核定	擬辦	
		(二)辦理收款收據之開立、銷號及結報			核定	擬辦	
		(三)辦理各款項之收款、付款業務			核定	擬辦	
		(四)維護及管理自動繳費系統設備			核定	擬辦	
		(五)編製收、支月報表及差額解釋表	核定	複核	審核	擬辦	
	三、薪資管理	辦理教職員工薪資、年終獎金及鐘點費之造冊、發放	核定	複核	審核	擬辦	
	四、所得歸戶管理	(一)代繳各項代扣款			核定	擬辦	
		(二)辦理所得稅代扣及代繳、全年各類所得暨所得稅明細之建置、造冊及扣繳憑單填發				核定	
	五、印領清冊管理	印領清冊所得類別之認定				核定	

單位	業務項目		權責劃分				備考
			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	
保管組	一、財產管理	(一)財產管理辦法之訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)財產登記、異動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)動產、不動產之保險。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)公共意外責任險	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)財產減損。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)贈與。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)財產毀損、失竊。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)財產盤點。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)財產月報、季報、年報表之陳報。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十)行政院核定財產分類標準之增訂。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十一)申請不動產地籍資料。		核定	審核	擬辦	
		(十二)不動產之產權登記。		核定	審核	擬辦	
		(十三)產權糾紛之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十四)都市計劃與土地使用相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十五)校舍校地面積容量調查表之陳報。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十六)珍貴不動產管理與維護。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十七)非消耗品登記、異動。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
			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	
		(十八)非消耗品盤點。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十九)非消耗品減損。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、消耗品管理	(一)物品領用標準訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)消耗品登記、核發。			核定	擬辦	
		(三)消耗品領用月報表。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、宿舍管理	(一)宿舍相關法規之訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)宿舍修繕。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)宿舍申請、分配、放棄與公證。	核定	審核	審核	擬辦	
	四、其他	其他臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
營繕組	一、營繕工程	(一)工程之規劃設計、招標、變更、估驗計價、驗收等相關業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)6萬元以下採購案		核定	審核	擬辦	授權總務長代決
	二、安全管理	(一)消防安全設備檢修申報	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)建築物公共安全檢查簽證及申報	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)高低壓用電設備檢測				逕行辦理	
		(四)建築物耐震補強相關業務	核定	審核	審核	擬辦	
	三、設備維護	電梯、高低壓電器設備、空調冷氣機、消防設備等定期維護保養	核定	審核	審核	擬辦	
	四、其它	(一)節約能源推動業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)無障礙環境相關業務	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
環安組	一、環境安全保護規劃	(一)環境教育相關研究與推廣服務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)環境保護規劃(含水及廢棄物處理、毒性物質處理)、擬議、審核、督導及執行等工作。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)綠色大學規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)節能減碳規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、實驗場所安全衛生	(一)毒性化學物質管理					
		1.申辦毒性化學物質核可(備查)文件。	核定	審核	審核	擬辦	
		2.督導實驗場所填報毒化物運作紀錄表。		核定	審核	擬辦	
		3.毒化物申報表統計並送委員會審核。		核定	審核	擬辦	
		4.毒化物(GHS、MSDS)資料建立，並定期更新及運作紀錄之建立事項。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
環安組	二、實驗場所安全衛生	5.實驗室毒化物請購審核、運作查核及定期統計儲存量。			核定	擬辦	
		6.上網申報毒化物運作情形。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)廢棄物、事業廢棄物管理					
		1.申辦廢棄物、事業廢棄物清理計畫書。	核定	審核	審核	擬辦	
		2.研擬實驗場所廢棄物委外清除、處理招標規範。	核定	審核	審核	擬辦	
		3.上網申報廢棄物產出、貯存、清除、處理情形。			核定	擬辦	
		4.事業廢棄物清除、處理聯單填報。			核定	擬辦	
		5.辦理全校垃圾強制分類與資源回收之推廣及執行等業務。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
環安組	二、實驗場所安全衛生	(三)生物安全管理					
		列管生物實驗材料管理與申報。			核定	擬辦	
		(四)勞工安全衛生管理					
		1.研擬實驗場所安全衛生管理辦法。	核定	審核	審核	擬辦	
		2.研擬實驗場所安全衛生工作守則。	核定	審核	審核	擬辦	
		3.研擬實驗場所勞工安全衛生自動檢查計畫。	核定	審核	審核	擬辦	
		4.研擬實驗場所危害通識計畫。	核定	審核	審核	擬辦	
		5.研擬實驗場所輻射防護計畫。	核定	審核	審核	擬辦	
		6.研擬實驗場所緊急應變計畫。	核定	審核	審核	擬辦	
		7.實驗場所安全衛生管理規劃與督導。		核定	審核	擬辦	
		8.校園安全衛生相關法令之宣導與整彙。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
環安組	二、實驗場所安全衛生	9.推動實驗場所認證制度。	核定	審核	審核	擬辦	
		10.研擬實驗場所安全衛生查核表格			核定	擬辦	
		11.實驗室安全衛生管理查核。			核定	擬辦	
		(五)安全衛生教育訓練					
		1.勞工安全衛生業務主管在職教育訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		2.一般勞工安全衛生教育訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)勞工健康管理					
		1.規劃勞工健康檢查與健康管理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		2.研擬健康檢查招標規範。	核定	審核	審核	擬辦	
		3.辦理特殊作業健康檢查。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)職業災害與事故					
		1.職業災害與事故之調查、分析、處理及統計。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
環安組	二、實驗場所安全衛生	2.實施職業災害統計，並按月上網申報(教育部-校園災害通報系統、勞委會-職業災害統計網路填報系統、原能會-輻射防護管制統)。			核定	擬辦	
		3.勞工人數、作業性質及特殊(危險)機械設備之調查。			核定	擬辦	
	三、環境安全衛生委員會	(一)陳請召開委員會議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)辦理委員會相關行政務。		核定	審核	擬辦	
	四、其他事項	(一)辦理全校飲水機(系統)之維護管理及水質檢驗等業務。		核定	審核	擬辦	
		(二)本校綠色採購(環境保護產品)之推動等業務		核定	審核	擬辦	
		(三)工作成果紀錄及業務報告撰擬。			核定	擬辦	
		(四)其他交辦事項。	核定	審核	審核	擬辦	

七、研究發展處

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	一級主管	二級主管	承辦人	
研究發展處	學術倫理案件	學術倫理調查案件相關事宜	核定	審核		擬辦	
	各類研究中心	辦理本校各類研究中心設置及管理。	核定	審核		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
技術合作組	一、產學合作業務	(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	擬辦	
		(二)辦理民營機關委託產學合作計畫之申請與管理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)辦理本校培育產學合作教師計畫。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)媒合本校各單位與產業界產學合作等事宜。			核定	擬辦	
		(五)校外產學合作相關訊息公告案。			核定	擬辦	
		(六)辦理本校產學合作資訊平台管理及維護。			核定	擬辦	
		(七)辦理本校產官學技術合作策略聯盟合約簽署及管理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)辦理中華民國南部科學園區產學協會、中華民國農科園區產學協會等業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)辦理本校教師產業研習相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十)派員參加產學合作相關會議。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	一級主管	二級主管	承辦人	
技術合作組	一、產學合作業務	(十一)辦理教育部高等教育校務資料庫產學合作績效表冊統計及校核。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十二)辦理擬訂修訂本校技術合作組法規。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十三)會辦教師兼職營利事業機構及收取學術回饋金簽約案。		核定	審核	審核	
		(十四)會辦政府採購案之投標文件送審案。		核定	審核	審核	
		(十五)辦理遴選產學合作績優教師	核定	審核	審核	擬辦	
	二、技術移轉業務	(一)辦理本校研發成果之專利申請及技術移轉合約簽訂等事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)管理本校教師研發成果之專利權及技術移轉合約維護等相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)辦理科技部STRIKE 系統研發成果資料登錄及管理。			核定	擬辦	
	三、出版品	(一)辦理本校出版品申請及管理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)辦理本校出版品銷售收入分配。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	一級主管	二級主管	承辦人	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
學術發展組	一、國家科學及技術委員會(簡稱國科會)各項業務	(一)教師各項研究計畫補助申請					
		1.補助公告通知、受理申請及檢送申請補助名冊事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		2.核准計畫簽約、請款、補助款匯入、變更等事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		3.通知計畫審核未獲補助		核定	審核	擬辦	
		(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、博士後研究員、大專學生研究計畫申請					
		1.含受理申請及檢送申請補助名冊事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		2.簽約、請款、補助款匯入、變更事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		3.辦理結案報銷等事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		4.通知申請案審核未獲補助		核定	審核	擬辦	
		(三)國科會研究獎勵					
		1.公告通知、受理申請及檢送申請獎勵名冊、計畫書事宜	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	一級主管	二級主管	承辦人	
		2.簽約、請款、補助款匯入、撥款變更等事宜	核定	審核	審核	擬辦	
學術發展組		3.辦理結案報銷等事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)計畫經費核銷表單會辦審核		核定	審核	審核	
		(五)派員參加相關會議	核定	審核	審核	擬辦	
	二、教師研究行政業務	(一)推動學術研究發展獎補助申請及審核相關業務					
		1.公告及受理本校學術獎補助申請事宜		核定	審核	擬辦	
		2.召開相關審查會議審議學術獎補助申請案	核定	審核	審核	擬辦	
		3.簽請校長確認審議結果	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)協助推動及辦理跨院系所整合性研究相關業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)校外徵稿、論壇、研討會及論文發表訊息公告案		核定	審核	擬辦	
		(四)辦理傑出研究補助、特聘教授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	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	一級主管	二級主管	承辦人	
		2.召開相關審查會議審議傑出研究補助、特聘教授與研究績優教師申請案	核定	審核	審核	擬辦	
		3.簽請校長確認審議結果	核定	審核	審核	擬辦	
學術發展組	三、專案補助計畫	(一)辦理本校推動學術研究任務導向型計畫					
		1.公告及受理專案計畫申請事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		2.召開相關審查會議審議專案計畫申請案	核定	審核	審核	擬辦	
		3.簽請校長確認審議結果	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)授權計畫經費及核銷作業	核定	審核	審核	審核	
	四、學報發行業務	本校學報發行	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
創新育成中心	一、育成業務	(一)育成會議、推廣活動及育成企業輔導諮詢等相關業務之舉行		核定	審核	擬辦	
		(二)育成相關單位服務資源之引進	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)育成業務各種委員會委員、顧問之聘任	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)育成相關單位服務資源之聯繫、協商			核定	擬辦	
		(五)參加其他育成機關召集之業務性質會議			核定	擬辦	
		(六)育成業務對外(策略聯盟)合約之簽訂	核定	審核	審核	擬辦	
	二、廠商進駐管理	(一)育成進駐各項作業程序之訂定	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)進駐廠商各項進駐申請、審查、收費標準及合約之簽訂	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)進駐廠商資料建立與維護			核定	擬辦	
		(四)進駐廠商服務費用請款收費		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
創新育成中心	三、行政庶務與文書管理	(一)育成年度業務計畫與預算編製		核定	審核	擬辦	
		(二)育成中心年度業務績效評估	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)一般外來公文之簽辦	核定	審核	審核	擬辦	
	四、共享辦公室管理	共享辦公室管理之相關事宜		核定	審核	擬辦	
	五、其他	其他有關新創育成業務及上級交辦業務	視工作性質而定				

八、國際事務處

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
國際事務處長室	一、重大方針變更諮詢	(一)國際事務諮詢委員會	核定	審核		擬辦	
	二、校慶活動	海外學校來訪行程整體規劃	核定	審核		擬辦	
	三、一般業務	(一)處務會議		核定		擬辦	
		(三)本處網頁管理、更新		核定		擬辦	
		(四)彙整國際化調查資料更新	核定	審核		擬辦	
		(五)外賓禮品訂製		核定		擬辦	
		(六)校務評鑑國際化改進計畫彙整	核定	審核		擬辦	
	四、教育部委辦「有教無界」及「海外任教」專案計畫執行	(一)計畫研擬提報教育部審核	核定	審核		擬辦	
		(二)海外訪視	核定	審核		擬辦	
		(三)細部執行		核定		擬辦	
		(四)成果發表及結案經費申報	核定	審核		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
國際合作組	一、國際接待及交流活動	(一)外賓來訪接待	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)本校代表團出訪	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)辦理國際學術交流活動	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)協助本校師生參與國際志工活動	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)辦理學生國際交流補助申請	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)申請因公出國計畫經費	核定	核定	審核	擬辦	
	二、推動國際學術交流及協助本校各院所國際學術合作交流	(一)國際姐妹校合作協議之 簽約與執行、往來信函處理	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)協助本校與國外學術機構之合作研究事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)協助校內各院所系與國外學術單位簽訂合作計畫	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)協助聯絡國外學術單位或駐外辦事處進行學術交流	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
國際合作組	三、辦理教育部學海系列計畫業務（包括交換生、海外實習）	(一)學海飛颺、學海惜珠、學海築夢及新南向學海築夢計畫彙整	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)辦理學生赴外交換甄選	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)辦理學生赴外甄選說明會	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)辦理學生赴外學生出國行前說明會		核定	審核	擬辦	
		(五)協助學生赴外交換就讀等相關事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)辦理交換學生獎助學金、補助及核銷(學海系列)	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)彙整交換學生返國報告書		核定	審核	擬辦	
	四、飛東南亞國家姐妹校國際學術交流計畫	(一)辦理赴姐妹校短期交流學生之甄選、輔導	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)與姐妹校雙聯學位推動	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)辦理國際姐妹校學生來校短期交流活動行程及經費規劃	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
國際合作組	五、國際事務推動委員會	統籌委員會會議舉行及提案彙整	核定	審核	審核	擬辦	
	六、境外專班招生	招生簡章製作	核定	審核	審核	擬辦	
	七、出國報告管理	列管全校因公出國報告提交審核	核定	審核	審核	擬辦	

單　位	業務項目		權　　責　　劃　　分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
國際學生組	一、住宿申請	(一)國際學生住宿申請		核定	審核	擬辦	
		(二)僑生住宿申請		核定	審核	擬辦	
	二、簽證作業	(一)國際學生簽證作業		核定	審核	擬辦	
		(二)僑生簽證作業		核定	審核	擬辦	
	三、保險業務	(一)僑生全民健康保險及傷病醫療保險業務		核定	審核	擬辦	
		(二)國際學生全民健康保險及傷病醫療保險業務		核定	審核	擬辦	
	四、助學金作業	(一)國際學生獎助學金作業	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)外交部臺灣獎學金作業	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)僑生獎學金審查	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)教育部清寒僑生助學金作業	核定	審核	審核	擬辦	
	五、教育部網站	填報教育部僑、外生網站資料通報就學及離校等動態	核定	審核	審核	擬辦	

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

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
大陸事務組	一、大陸地區境外交流暨研修學生相關作業	(一)辦理大陸地區境外交流暨研修學生招生相關事項	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)辦理大陸地區境外交流暨研修學生入臺程序相關事項	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)統整辦理大陸地區境外交流暨研修學生入台後輔導相關事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)核發大陸地區境外交流暨研修學生研修證書相關作業	核定	審核	審核	擬辦	
	二、大陸地區學位生相關事宜	(一)辦理大陸學位生來校相關事項	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)統整辦理大陸地區學位生入台後輔導相關事宜	核定	審核	審核	擬辦	
	三、境外研修生計畫經費	辦理境外研修生計畫總經費核算分配	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
大陸事務組	四、大陸地區學術交流合作相關事宜	(一)辦理校長或長官出訪大陸姐妹校等行程安排事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)辦理本校教師與大陸交流教師互訪事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)辦理大陸地區各級機關及姊妹校教師及行政人員來校訪問及研修相關事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)辦理本校與大陸高校簽訂書約相關事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)辦理本校師生赴大陸短期交流相關事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)辦理本校學生赴大陸短期研修相關事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)彙整本組大陸學術交流合作統計資料(姐妹校、學生赴大陸交換、大陸學生來校研修等相關事宜)。	核定	審核	審核	擬辦	

九、職涯發展暨教育推廣處

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
處長室	一、綜合業務	(一)處務會議。		核定		擬辦	
		(二)日間兼辦夜間業務工作費。	核定	審核		擬辦	
		(三)推廣教育工作費。	核定	審核		擬辦	
		(四)簡報室租借管理		核定			
		(五)其他臨時交辦事項。		核定		擬辦	
	二、人事類	碩士在職專班聘僱、薪資核銷、考核調薪、未休假工資、文康、年終獎金	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
職涯輔導組	一、UCAN興趣探索及職能診斷	活動規劃、講師邀請、資料匯入、編製報告等	核定	審核	審核	擬辦	
	二、規劃辦理全校性職涯輔導活動	活動規劃、講師邀請、活動紀錄及影音製作等	核定	審核	審核	擬辦	
	三、職輔老師聘任及學生職涯諮詢	各系職輔老師及校內職涯顧問簽聘、職涯諮詢聯繫及成果彙整等	核定	審核	審核	擬辦	
	四、補助各系辦理職涯活動	編列預算、計畫擬定、受理申請及經費核銷等	核定	審核	審核	擬辦	
	五、校園徵才博覽會	計畫擬訂、申請經費、計畫執行及經費核銷等	核定	審核	審核	擬辦	
	六、企業說明會	受理廠商申請、活動規劃、活動紀錄等		核定	審核	擬辦	
	七、教育部職涯輔導補助計畫	計畫之撰寫、計畫執行、經費核銷、成果報告等	核定	審核	審核	擬辦	
	八、勞動部就業服務補助計畫	計畫之撰寫、計畫執行、經費核銷、成果報告等	核定	審核	審核	擬辦	
	九、協助各系申辦就業學程計畫	擔任計畫窗口，協助計畫彙整、陳報、評鑑等	核定	審核	審核	擬辦	
	十、協助各系申辦校外免費講座	擔任免費就業講座聯絡窗口，彙整申請資料送件		核定	審核	擬辦	
	十一、屏東就業中心駐點諮詢	活動規劃、發函邀請派員提供諮詢、活動紀錄等	核定	審核	審核	擬辦	
	十二、廠商刊登實習及工作職缺	廠商職缺登記審核、刊登、回覆				核定	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
職涯輔導組	十三、學生專業證照	證照相關系統管理、學生取得專業證照獎勵作業	核定	審核	審核	擬辦	
	十四、學生校外實習	(一)協助系所簽訂實習合約、個別實習計畫	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)實習滿意度調查	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)實習課程自我檢核作業	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)校外實習委員會整體運作	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)補助系所辦理實習課程(高教深耕計畫)	核定	審核	審核	擬辦	
	十五、公部門實習	公部門實習窗口、彙整各系申請資料送件	核定	審核	審核	擬辦	
	十六、畢業滿1、3、5年畢業生流向調查	依教育部來函執行畢業生流向調查、簽工讀時數、編製調查報告	核定	審核	審核	擬辦	
	十七、應屆畢業生流向彙整	彙整應屆畢業生流向調查結果並簽核	核定	審核	審核	擬辦	
	十八、雇主滿意度調查	蒐集雇主資料、發送問卷及編製調查報告	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
進修教學組	一、註冊	(一)新生入學報到事宜			核定	擬辦	
		(二)註冊須知編製		核定	審核	擬辦	
		(三)學生證之製作及補發			核定	擬辦	
		(四)學籍資料更改處理			核定	擬辦	
		(五)各種表冊或統計資料陳報	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)保留入學資格、退學等相關事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)休學、復學等相關事宜		核定	審核	擬辦	
		(八)修讀輔系相關事宜		核定	審核	擬辦	
		(九)申請轉系相關事宜		核定	審核	擬辦	
		(十)修讀各種學分學程相關事宜		核定	審核	擬辦	
		(十一)學生成績登錄及核發			核定	擬辦	
		(十二)核發學分證明書		核定	審核	擬辦	
		(十三)抵免學分事宜		核定	審核	擬辦	
		(十四)延長或縮短修業年限有關事宜		核定	審核	擬辦	
		(十五)中英文畢業或成績單證明之核發		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
進修教學組	一、註冊	(十六)學雜費、學分費核準訂定	核定	審核	審核	擬辦	
		(十七)畢業學位證書核發	核定	審核	審核	擬辦	
		(十八)修讀雙主修相關事宜		核定	審核	擬辦	
		(十九)成績低落通知事宜			核定	擬辦	
		(二十)製作學生名次事宜			核定	擬辦	
		(二十一)辦理雙重學籍事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(二十二)辦理各單位查閱學籍及成績事項			核定	擬辦	
		(二十三)其他臨時交辦事項		核定	審核	擬辦	
	二、課務	(一)開排課、停開課程業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)調補課、代課業務處理		核定	審核	擬辦	
		(三)暑期開排課、停開課程業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)學生選課及加退選相關工作處理			核定	擬辦	
		(五)學生選課相關資料印製、轉發、保管			核定	擬辦	
		(六)跨部選課申請		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
進修教學組	二、課務	(七)校際選課		核定	審核	擬辦	
		(八)停修申請		核定	審核	擬辦	
		(九)超修申請		核定	審核	擬辦	
		(十)扣考業務			核定	擬辦	
	三、學務	(一)進修學制學生兵役業務			核定	擬辦	
		(二)進修學制學生學生團體平安保險	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)進修學制學生課外活動		核定	審核	擬辦	
		(四)進修學制學生學雜費減免及弱勢助學	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)進修學制學生就學貸款業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)進修學制學生獎助學金	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)進修學制學生週、班會		核定	審核	擬辦	
		(八)進修學制新生始業輔導		核定	審核	擬辦	
		(九)進修學制班級幹部講習		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
進修教學組	四、進修學制學生請假業務	(一)3日以內			核定	擬辦	
		(二)4日以上一週以內		核定	審核	擬辦	
		(三)一週以上	核定	審核	審核	擬辦	
	五、進修學制學生獎懲業務	(一)小功、小過、申誡		核定	審核	擬辦	
		(二)大功、大過以上	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
招生組	一、招生宣導	(一）參加各高中職學校招生博覽會或縣市政府辦理之大學博覽會	核定	審核	審核	擬辦	如本校未派員參加改以二層決行
		(二)升學輔導講座(入班宣導)	核定	核定	審核	擬辦	
		(三)模擬面試	核定	核定	審核	擬辦	
		(四)校園導覽(i-center)活動規劃及執行	核定	核定	審核	擬辦	
		(五）辦理招生說明會	核定	核定	審核	擬辦	
		(六)各高中職學校蒞校參訪		核定	審核	擬辦	
		(七)活動訊息、招生海報或招生簡章公告或轉知			核定	擬辦	
	二、招生試務	(一)各專班招生計畫申請、修正及變更	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)招生規定	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)試務工作規劃	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)招生經費編列與決算	核定	核定	審核	擬辦	
	三、其他事項	(一)支援高中教學-高教深耕計畫	核定	核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
		(二)招生策略小組開會通知	核定	核定	審核	擬辦	
		(三)108 課綱聯盟學校行政拜訪	核定	核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
推廣教育中心	一、推廣	(一)協調校內各系所單位籌劃辦理本校推廣教育業務		核定	審核	擬辦	
		(二)各項推廣教育班開班計畫書之擬定與陳報		核定	審核	擬辦	
		(三)製作各項推廣教育班招生簡章		核定	審核	擬辦	
		(四)製作各項推廣教育班宣傳品			核定	擬辦	
		(五)推廣教育審查小組委員會	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)本校隨班附讀業務		核定	審核	擬辦	
		(七)開設各項語言興趣及檢定考試課程。		核定	審核	擬辦	
		(八)開設大三、大四學生英語畢業門檻補救教學業務。		核定	審核	擬辦	
	二、行銷	(一)建立與校外各機構之公共關係，研商合作開辦推廣教育班事宜		核定	審核	擬辦	
		(二)承辦各項推廣教育班招生宣傳			核定	擬辦	
		(三)本中心推廣教育課程資訊上傳校外相關作業網站			核定	擬辦	
		(一)辦理各項推廣教育班學員報名、繳費業務			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
推廣教育中心	三、辦訓	(二)辦理各項推廣教育班學員基本資料登錄與學籍管理			核定	擬辦	
		(三)各項推廣教育班學員成績之登錄管理			核定	擬辦	
		(四)各項推廣教育班之研習(學分)證書等製作與核發		核定	審核	擬辦	
		(五)辦理各項推廣教育班學員經費之申請及退費事宜		核定	審核	擬辦	
	四、綜合性業務	(一)各項推廣教育班課表之編擬、公告及繕發			核定	擬辦	
		(二)各項推廣教育班上課簽到表之製作			核定	擬辦	
		(三)各項推廣教育班學員人數統計資料之編製及陳報		核定	審核	擬辦	
		(四)各項推廣教育班任課教師之聘請	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)製發各項推廣教育班學員成績記載簿			核定	擬辦	
		(六)辦理各項推廣教育班任課教師授課鐘點費支給	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)分配及協調中心辦理之推廣教育班教學場所與設備			核定	擬辦	
		(八)各項推廣教育班經費之預算編列、結案與簽核	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
推廣教育中心	四、綜合性業務	(九)各項推廣教育班教學用設備或物品採購、申請、支用與報銷事宜		核定	審核	擬辦	
		(十)各項推廣教育班之教學資料與統計資料彙整提報教育部	核定	審核	審核	擬辦	
		(十一)其他臨時交辦事項		核定	審核	擬辦	
	五、考試	(一)閩南語、原住民語及客語能力認證等本土語言考試之承辦窗口。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)多益英語測驗場地租借及人力安排之聯繫窗口。		核定	審核	擬辦	
	六、委辦計畫	(一)計畫書之擬定與審查		核定	審核	擬辦	
		(二)契約書製作與用印	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)計畫執行		核定	審核	擬辦	
		(四)委辦計畫相關的例行性函文		核定	核定	擬辦	
		(五)計畫成果報告與請款	核定	審核	審核	擬辦	

十、體育室

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
場館營運組	一、年度工作計畫撰寫及預算編列	(一)年度場館營運管理計畫	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)年度預算編擬	核定	審核	審核	擬辦	
	二、器材與場地管理與借用	(一)場地對外租借	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)場地對內借用		核定	審核	擬辦	
		(三)器材管理與借用		核定	審核	擬辦	
	三、辦理售、驗票相關業務。	(一)會員申辦作業及資料建檔。			核定	擬辦	
		(二)會費、門票等營運收入開立收據、結算及報帳。		核定	審核	擬辦	
	四、游泳池採購及核銷業務。	水費、電費、工讀費、營業稅等每月例行性費用報繳核銷作業。	核定	審核	審核	擬辦	
	五、泳客服務工作。	(一)本館設備介紹及收費標準說明			核定	擬辦	
		(二)泳帽、泳鏡等物品借用			核定	擬辦	

單位	業務項目	權責劃分	權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
場館營運組	六、學校機關游泳教學。	擬定合約、上課人數核對簽到、優待卷核發及請款作業。		核定	審核	擬辦	
	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	擬辦	
	八、游泳池場館維護管理。	(一)叮嚀泳客依照本館泳池管理辦法使用本池。			核定	擬辦	
		(二)本館器材維護管理及基本保養。			核定	擬辦	
		(三)游泳池主體及機械故障,廠商維修時協助及監督。			核定	擬辦	
	九、游泳池水質管理。	(一)游泳池、SPA 池、兒童池、冷水池水質管理及維護。			核定	擬辦	
		(二)游泳池、SPA 池、兒童池、冷水池循環過濾馬達機器操作及基本維護。			核定	擬辦	

單位	業務項目	權責劃分	權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
場館營運組	十、救生安全維護。	(一)本校學生游泳課及校外學生游泳課時間安全戒護救生。			核定	擬辦	
		(二)對外開放時間安全戒護救生。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
競賽活動組	一、公文承辦。	(一)辦理大專院校體育各項競賽活動相關來函。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)辦理教育部體育各項競賽活動相關來函。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)體育室相關業務公文承辦。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)游泳池暨體適能館相關業務公文承辦。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、辦理運動代表隊訓練及比賽相關事宜。	(一)辦理各隊寒、暑假及學期中隊伍訓練前置作業相關事宜及後續經費借支核銷。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)辦理各隊參加全國性競賽前置作業及後續經費借支核銷相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
競賽活動組	二、辦理運動代表隊訓練及比賽相關事宜。	(三)辦理各隊教練、助理教練及義務教練聘用任辦法前置作業相關事宜及後續經費借支核銷。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)辦理各隊採購訓練及比賽相關用品及後續經費借支核銷。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、辦理校內系際運動比賽相關事宜。	(一)運動會暨院對抗球類競賽。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)支援新生盃或其他各系球類競賽。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)校內其他系際運動競賽。	核定	審核	審核	擬辦	
	四、辦理大專運動會相關事宜。	辦理大專運動會參賽項目前置作業、報名競賽相關事宜及後續經費借支核銷。	核定	審核	審核	擬辦	
	五、辦理全校性體育(運動會)比賽相關事宜。	(一)運動會項目規劃、競賽規程簽呈、及校內報名等事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)辦理經費核銷等事宜。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
競賽活動組	六、辦理全校性體育(游泳)比賽相關事宜。	(一)實施計畫、簽呈及學生報名事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)辦理經費核銷等事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
	七、辦理體育運動相關獎勵金相關事宜。	(一)召開會議、聘請審查委員及提計畫、簽呈等事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)依開會展開後續程序(如清冊核銷)。	核定	審核	審核	擬辦	
	八、辦理木鐸盃相關事宜。	(一)辦理每年參賽木鐸盃之簽呈、報名及通知校內學生參賽事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)核銷經費等事項。	核定	審核	審核	擬辦	

十一、圖書館

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
採編組	一、選擇	(一)蒐集並提供書目資料(含中外文圖書、電子書、數位論文等)。			核定	擬辦	
		(二)查核複本。			核定	擬辦	
	二、徵集採購	(一)圖書資料(含電子書、數位論文)之申購及招標。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)圖書資料之交換及索贈。		核定	審核	擬辦	
		(三)圖書經費及規劃、運用及統計。		核定	審核	擬辦	
	三、登錄	(一)新進圖書資料之點收及加工。			核定	擬辦	
		(二)圖書資料之登錄及統計。			核定	擬辦	
	四、分類編目建檔及加工	(一)中外文圖書資料(含電子書、數位論文)、視聽資料之分類、編目、購案編號、財產(非消耗品)編號等建檔。			核定	擬辦	
		(二)中外文圖書資料(含電子書、數位論文)複本查核及加號。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
採編組	四、分類編目建檔及加工	（三）中外文圖書資料之加工處理。			核定	擬辦	
		（四）現有錯誤書目及館藏暨書標之改正。			核定	擬辦	
		（五）新編中外文圖書資料(含電子書、數位論文)之統計及陳報。		核定	審核	擬辦	
		（六）製作每月中外文新編圖書資料目錄。			核定	擬辦	
		（七）編目之圖書資料書目至全國圖書資訊網。			核定	擬辦	
		（八）中外文權威資料檔之建立及維護。			核定	擬辦	
	五、其他	（一）自動化系統採購、編目子系統之建立及維護。		核定	審核	擬辦	
		（二）公文及行政業務。		核定	審核	擬辦	
		（三）本館經費之統計。		核定	審核	擬辦	
		（四）其他臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
期刊資訊組	一、選擇	(一)蒐集並提供期刊訂閱書目資料。			核定	擬辦	
		(二)查核複本。			核定	擬辦	
		(三)資料庫試用與採購評估			核定	擬辦	
	二、徵集	(一)期刊及資料庫申購。	核定	審核	擬辦		
		(二)資訊系統之申購及配置。	核定	審核	擬辦		
		(三)期刊資料之交換及索贈。			核定	擬辦	
		(四)徵集本校教職員生著作與作品授權之取得。			核定	擬辦	
	三、分類、編目及建檔	(一)中外文期刊之分類、編目及建檔。			核定	擬辦	
		(二)現有期刊錯誤書目及館藏資料暨書標之改正。			核定	擬辦	
	四、登錄、加工及裝訂	(一)新進期刊資料之點收及加工。			核定	擬辦	
		(二)期刊與報紙上架、統計。			核定	擬辦	
		(三)期刊及報紙之裝訂。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
期刊資訊組	五、資訊系統維護	(一)自動化系統期刊子系統之建立及維護。		核定	審核	擬辦	
		(二)伺服器正常運作之維護。		核定	審核	擬辦	
		(三)自動化系統功能之評估及改善。		核定	審核	擬辦	
		(四)配合計網中心維修本館軟、硬體及網路。		核定	審核	擬辦	
		(五)自動化系統維護合約之商議。	核定	審核	擬辦		
		(六)網站及資料庫建置、維護與更新。			核定	擬辦	
	五、其他	(一) 資訊系統發展策略之擬定。	核定	審核	擬辦		
		(二)資訊技術之教育推廣。		核定	審核	擬辦	
		(三)公文及行政業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)其他臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
典閱組	一、典藏	（一）新編圖書資料之點收與典藏			核定	擬辦	
		（二）書庫管理與圖書資料之修護			核定	擬辦	
		（三）圖書資料之清點與報廢	核定	審核	審核	擬辦	
		（四）圖書資料之增減統計與陳報	核定	審核	審核	擬辦	
	二、流通	（一）各式借書證、學生證、服務證之條碼印製、申請及補發			核定	擬辦	
		（二）印製各式流通通知單			核定	擬辦	
		（三）辦理圖書資料之借還、預約及催還手續			核定	擬辦	
		（四）辦理逾期還書處理費及遺失圖書賠償手續之處理與陳報			核定	擬辦	
		（五）圖書流通量之統計並陳報			核定	擬辦	
		（六）自動化系統流通子系統之建立與維護			核定	擬辦	
		（七）讀者檔案之轉檔與維護			核定	擬辦	
		（八）館際互借服務			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
典閱組	二、流通	（九）圖書館研究小間之管理			核定	擬辦	
		（十）教職員工離職會辦案件			核定	擬辦	
	三、其他	（一）圖書館館舍之清潔、管理、美化與維護		核定	審核	擬辦	
		（二）圖書館門禁安全系統管理與維護			核定	擬辦	
		（三）影印機管理與維護			核定	擬辦	
		（四）行政委外服務人員之訓練與管理			核定	擬辦	
		（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）各項會議資料之整理與典藏	核定	審核	審核	擬辦	
		（七）公文及行政業務	核定	審核	審核	擬辦	
		（八）其他臨時交辦事項		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
推廣服務組	一、參考服務	(一)參考諮詢服務			核定	擬辦	
		(二)編製圖書館資源指引等利用資訊			核定	擬辦	
		(三)指導讀者利用館藏資料與設備			核定	擬辦	
		(四)協助任課教師指導學生使用圖書館各項資源			核定	擬辦	
		(五)館際合作服務			核定	擬辦	
		(六)薦購資料庫、電子資源及中西文參考工具書。			核定	擬辦	
		(七)參考資料管理			核定	擬辦	
		(八)參考資料盤點維護、汰舊與註銷。		核定	審核	擬辦	
	二、推廣服務	(一)規劃與辦理各項推廣活動			核定	擬辦	
		(二)規劃與辦理圖書館利用教育訓練			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
推廣服務組	三、視聽服務	(一)視聽資料採購、盤點維護、汰舊、註銷。		核定	審核	擬辦	
		(二)視聽資料典藏、統計、展示、管理、流通。			核定	擬辦	
		(三)視聽資料目錄網頁維護			核定	擬辦	
	四、校史館	(一)校史文物徵集與整理			核定	擬辦	
		(二)校史館數位系統/資料庫/網頁建置、更新、管理。			核定	擬辦	
		(三)校史館展場布置、維護、更新。			核定	擬辦	
		(四)校史館庫房管理與維護			核定	擬辦	
	五、其他	(一)參考書區、數位多媒體區、創思手作坊、教育訓練室及其設備之管理與維護。			核定	擬辦	
		(二)公文及行政業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)其他臨時交辦事項		核定	審核	擬辦	

十二、人事室

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
人事室第一組	一、組織規程及編制	(一)組織規程之擬訂	核轉	審核	擬辦		
		(二)教職員員額編制表之擬訂	核轉	審核	擬辦		
		(三)分層負責明細表之修訂	核定	審核	審核	擬辦	
	二、人事規章	(一)本校人事規章之擬訂	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)上級人事規章、命令、疑義之請示	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)上級人事規章、命令、疑義之轉知		核定	審核	擬辦	
	三、遴用敘薪	(一)教師聘任及升等辦法之擬訂	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)職員甄審辦法之擬訂	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)教職員聘任免、遷調案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)教師聘書之核發	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
人事室第一組	三、遴用敘薪	(五)校教評會決議事項	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)填發敘薪通知書		核定	審核	擬辦	
		(七)製發職名章		核定	審核	擬辦	
		(八)依法令程序辦理職員之送審案件		核定	審核	擬辦	
		(九)教師資格審查案件之核轉	核定	審核	審核	擬辦	
		(十)教師兼職、兼課	核定	審核	審核	擬辦	
		(十一)教職員借調案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(十二)教職員帶職帶薪、留職停薪案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(十三)公務員晉升官等訓練案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(十四)教師年資晉薪		核定	審核	擬辦	
		(十五)教師講學研究或進修	核定	審核	審核	擬辦	

單　位	業　　務　　項　　目		權　　責　　劃　　分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
人事室第一組	四、待遇、福利	(一)教職員待遇簽核事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)俸給或其他現金給與之審核	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)年終工作獎金案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)停(免)職、復職及補薪案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(五) 生活津貼、公保等各項補助費請領	核定	審核	審核	擬辦	
	五、兼任教師	兼任教師資格審查報部	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
人事室第一組	六、人事資料	(一)人事資料之建檔與更新				核定	
		(二)人事服務手冊之編印及增修			核定	擬辦	
		(三)調職人員資料之移轉			核定	擬辦	
		(四)員工動態通知(到離職、起薪停薪、升等改支等)		核定	審核	擬辦	
		(五)教職員名冊之編印			核定	擬辦	
		(六)人事管理資訊系統資料之傳送				核定	
	七、證明書之核發	(一)教職員在職證明書		核定	審核	擬辦	
		(二)教職員離職證明書		核定	審核	擬辦	
		(三)服務證明書		核定	審核	擬辦	
		(四)其他各項證明書		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
人事室第一組	八、非編制內人力事項	(一)契僱人員之進用、解僱案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)契僱人員俸級之核敘	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)契僱人員年終工作獎金案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)契僱人員保險案件		核定	審核	擬辦	
		(五)契僱人員在職證明書		核定	審核	擬辦	
		(六)契僱人員離職證明書。		核定	審核	擬辦	
		(七)契僱人員服務證明書		核定	審核	擬辦	
		(八)其他各項證明書		核定	審核	擬辦	
	九、其他事項	(一)委外業務彙整	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)其他臨時交辦事項					視工作性質而定

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
人事室二組	一、人事規章	(一)本校人事規章之擬訂	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)上級人事規章、命令、疑義之請示	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)上級人事規章、命令、疑義之轉知		核定	審核	擬辦	
	二、差假勤惰	(一)差勤管理		核定	審核	擬辦	
		(二)校長出國案件	核轉	審核	審核	擬辦	陳教育部核定
		(三)差、假、勤惰統計		核定	審核	擬辦	
		(四)差假勤惰法令之轉知		核定	審核	擬辦	
		(五)曠職、扣薪案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)教授休假進修案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)不休假加班費之核發	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)國民旅遊卡人員填製				核定	
		(九)本校辦公時間之訂定	核定	審核	審核	擬辦	
		(十)假日及變更辦公時間之通知	核定	審核	審核	擬辦	
		(十一)各種集會出席人員之核派	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
人事室第二組	三、考核獎懲	(一)職員申訴案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)公務人員及校聘人員平時考核案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)公務人員及校聘人員年終考績、考核案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)專案考績案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)人事績效考核案件		核定	擬辦		
		(六)人事人員考績案件		初核	審核	擬辦	陳教育部人事處核定
		(七)教、職員獎懲案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)獎懲通知書之核發		核定	審核	擬辦	
		(九)不適任現職人員之處理案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(十)涉嫌刑案之處理	核定	審核	審核	擬辦	
		(十一)推薦資深優良教師及轉頒獎金	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
人事室第二組	三、考核獎懲	(十二)簽核轉知總統三節教師慰問金	核定	審核	審核	擬辦	
		(十三)申頒教職員服務獎章		核定	審核	擬辦	
	四、教育訓練及進修	(一)年度訓練計畫	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)訓練進修、選調及在職訓練事宜	核定	審核	審核	擬辦	
	五、退休、撫卹及資遣	(一)退休、資遣及撫卹案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)退休人員列冊轉知學術單位				核定	
		(三)退休人員照護案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)退休人員三節(春節、端午、中秋)慰問金之請領	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)退撫人員退休金、撫慰金、撫卹金請領	核定	審核	審核	擬辦	
	六、康樂活動	(一)員工文康活動事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)生日禮券之發放				核定	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
人事室第二組	七、勞健保業務	(一)勞健保加退保及薪調申報	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)各項勞健保費用之給付	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)保費之調整與變更	核定	審核	審核	擬辦	
	八、專案計畫約用人員相關業務	(一)審核計畫約用人員資格及薪酬標準	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)計畫約用人員薪津清冊之會核	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)計畫人員勞、健保		核定	審核	擬辦	
		(四)定期統計專案計畫約用人員之資料	核定	審核	審核	擬辦	
	九、其他	其他臨時交辦事項					視工作性質而定

十三、主計室

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
主計室	一、歲計	(一)年度預(概)算之籌劃及編報。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)分期實施計畫及收支估計表之編報。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)申請補辦預算案件。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)年度校內經費分配作業。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)資本支出預算保留申請案彙整、編報。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、會計	(一)各項收入憑證之審核。		核定	審核	審核	
		(二)退還各項收入、保證金及保固金等原始憑證之審核。		核定	審核	審核	
		(三)收據之印製。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)收據之領發及管理。				核定	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
主計室	二、會計	(五)經費1萬元以下動支申請、預借、墊付、核銷案件之會簽、審核；相關收入及退還案件之會簽、審核。				核定	
		(六)經費逾1萬元，10萬元以下動支申請、預借、墊付、核銷案件之會簽、審核；相關收入及退還案件之會簽、審核。			核定	審核	
		(七)經費逾10萬元動支申請、預借、墊付、核銷案件之會簽、審核；相關收入及退還案件之會簽、審核。		核定	審核	審核	
		(八)財物之增加、減損、報廢、折舊提列之審核。		核定	審核	審核	
		(九)採購案之開標、議比價、決標及驗收監辦事宜。		核定	審核	審核	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
主計室	二、會計	(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)各單位簽請校補助經費之簽案。		會核	會核	會辦	
		(十二)收入、支出、轉帳傳票之編製。		核定	審核	擬辦	
		(十三)各項帳目之調整、結轉。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十四)預付、暫付、保證金及代收款項等之催結通知清理作業。		核定	審核	擬辦	
		(十五)財產統制帳之帳務處理。				核定	
		(十六)傳票之過帳。				核定	
		(十七)會計月報之編報。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十八)半年結算報告之編報。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十九)年度決算報告之編報。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
主計室	二、會計	(二十)預算執行狀況相關報表之編製。		核定	審核	擬辦	
		(二十一)出納會計事務定期、不定期之查核。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二十二)銀行調節表之核對。		核定	審核	審核	
		(二十三)年度終了前通知各業務單位，經費清結應行辦理之注意事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二十四)辦理審計部審核、剔除、查詢、糾正及處分等案件之聲復。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二十五)預付及代收代辦款項通知各業務單位執行及核銷。		核定	審核	擬辦	
		(二十六)各種會計帳簿之印製、裝訂。				核定	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
主計室	二、會計	(二十七)各種會計帳簿、會計報告及會計憑證之保管。				核定	
		(二十八)主計室文書收發處理及登記列管。				核定	
		(二十九)會計檔案之整理、裝訂、保管及歸檔。				核定	
		(三十)會計作業系統之備份、更新及維護。				核定	
		(三十一)主計室網頁之設計及維護。		核定	審核	擬辦	
	三、統計	(一)教育部統計報表之編報及有關中央各種調查統計表之填報。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)統計資料、檔案及圖書之保管。				核定	
		(三)統計業務文件之擬辦。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
主計室	四、主計人事	(一)主辦會計人員獎懲考績案件之核定。	核定				由教育部會計處核定
		(二)佐理會計人員獎懲考績案件之核轉。		核定	審核	擬辦	
	五、其他	(一)教育部會計處傳真通報管制。					視工作性質而定
		(二)其他臨時交辦事項。					視工作性質而定

十四、教育學院

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
教育學院	一、行政	(一)院轄各所系文稿之復核事項。	核定	審核	審核	擬辦	系所擬辦
		(二)院中長程發展計畫、年度業務計畫、工作報告之研擬、彙編。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)院各項規章之擬訂。	核定	審核		擬辦	主要規章由校長核定
		(四)院務會議、系所主管會議及院各種委員會議之召開。		核定		擬辦	
		(五)院長召開之各項會議紀錄撰擬。		核定		擬辦	
		(六)院屬經費預算統籌及分配。		核定		擬辦	
		(七)院各項經費、設備之財物請購。	核定	審核		擬辦	
		(八)院屬單位之溝通、協調、聯繫。		核定		擬辦	
		(九)院長重要函電處理。		核定		擬辦	
		(十)校內外來函轉知各系所。		核定		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
教育學院	一、行政	(十一)各種證明文件之核印。		核定		擬辦	
		(十二)院文書收發、登記、保管。		核定		擬辦	
	二、人事	(一)院屬教師資格審查及升等作業。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)院屬教師評鑑作業。	核定	審核	審核	擬辦	系所初審
	三、課務與教學	(一)院課程、教學、研究、推廣業務之規劃與執行。	核定	審核		擬辦	
		(二)院共選課務之安排。		核定	審核	擬辦	
	四、學術交流	(一)院轄各所系與國內外學術交流計畫活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)初審院屬各所系各項學術補助作業。	核定	審核		擬辦	系所擬辦研發處複審
		(三)邀請國內外學者專家演講、交流。		核定		擬辦	
	五、其他	(一)維護及更新學院網站資訊。		核定		擬辦	
		(二)院長交辦事項。		核定		擬辦	
		(三)其他相關院務工作。		核定		擬辦	

十五、教育行政研究所

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
教育行政研究所	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)所務會議之召開。			核定	擬辦	
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)協辦各類招生、推薦甄試等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)大專院校相關研究所師生蒞校參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)聘任師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
教育行政研究所	二、人事	(二)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
		(三)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)學生教學實習之安排。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
		(五)辦理研究生論文計畫發表及口試相關業務。			核定	擬辦	
		(六)進修教務組課程之規劃。	核定		審核	擬辦	
		(七)進修教務組課程之協辦。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
教育行政研究所	四、研究與進修	(四)學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(六)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
		(七)國外學術交流計畫及活動。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各類活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
		(五)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與管理。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

十六、教育學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	內容	校長	院長	系主任	承辦人	
教育學系	一、行政	(一)系發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)各項系會議之召開。			核定	擬辦	
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)協辦各類招生、推薦甄試等有關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)編列年度經費預算。		核定	審核	擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
	三、課程與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)學生教學實習之協辦。			核定	擬辦	
		(四)本校輔導區國小教學輔導之協辦。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專業研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)國內外學術交流計畫及活動。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	內容	校長	院長	系主任	承辦人	
教育學系	四、研究與進修	(五)學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(六)師生代表本校參加校外學術活動之推薦。			核定	擬辦	
		(七)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
		(八)學生專題研究成果發表之規劃與辦理。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
		(五)系/所學會之指導與協助。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

十七、教育心理與輔導學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
			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	
教育心理與輔導學系	一、行政	(一)系發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)各項系會議之召開。			核定	擬辦	
		(三)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)一般性業務。			核定	擬辦	
		(五)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)協辦大學招生、推薦甄試等有關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)設備、器材之購置與維修	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)編列年度經費預算。		核定	審核	擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
			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	
教育心理與輔導學系	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)學生輔導與諮商實習之協辦。			核定	擬辦	
		(四)學生選課輔導教師之安排。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)國外學術交流計畫及活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(六)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
		(七)學生專題研究成果發表之辦理。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	

單位	業務項目及內容		權責劃分				備考
			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	
教育心理與輔導學系	五、學生輔導	(三)學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

十八、幼兒教育學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
幼兒教育學系	一、行政	(一)發展計劃之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)系務會議之召開。			核定	擬辦	
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)協辦大學招生、推薦甄試等有關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)研討會相關業務之聯繫。		核定	審核	擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
	三、課程與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
幼兒教育學系	三、課程與教學	(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)學生假期實習之辦理。			核定	擬辦	
		(四)本校輔導區國小教學輔導之協辦	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)進修推廣處課程之規劃。			核定	擬辦	
		(六)進修推廣處課程之協辦。			核定	擬辦	
		(七)各學科教材教法、評量之改進。			核定	擬辦	
		(八)學生集中實習之協辦。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專業研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)師生學術刊之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(六)師生代表本參加校外學術活之推薦。			核定	擬辦	
		(七)相關學術資之蒐集與典藏。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
		(八)學生專題研成果發表之規劃辦理。			核定	擬辦	
	五、其他	其他臨時交辦事。	核定	審核	審核	擬辦	

十九、特殊教育學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
特殊教育學系	一、行政	(一)訂定發展計畫。		核定	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)系務會議之召開及參加各相關之教育會事宜。			核定	擬辦	
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)大專校院相關研究所師生蒞校參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
特殊教育學系		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)學生教學實習之協辦。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。		核定	審核	擬辦	
		(五)國外學術交流計畫及活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)師生代本校參加校外學術活動之推薦。			核定	擬辦	
		(七)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)高風險個案輔導相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	

二十、STEM教育國際碩士學位學程

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
STEM教育國際碩士學位學程	一、行政	(一)發展計畫、特色之訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。		核定	審核	擬辦	
		(三)學程各項會議之召開與紀錄。		核定	審核	擬辦	含系務、系課程、系教評及各任務型會議
		(四)公文書之處理。		核定	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)協辦招生等相關業務。		核定	審核	擬辦	
		(七)協辦各項學術活動及辦理學程活動。		核定	審核	擬辦	
		(八) 學程相關法規、要點及辦法之(修)訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)各學制研究生論文發表計畫、口試業務。			核定	擬辦	
		(十) 學程相關網頁管理與更新。			核定	擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)各學制課程之規劃。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
STEM教育國際碩士學位學程	三、課務與教學	(二)各學制課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)校外參觀、實習。		核定	審核	擬辦	
		(四)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
		(五)課程規劃小組會議			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎勵補助案之初審與協助。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各類活動輔導與協辦。			核定	擬辦	
		(四)各學制各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

二十一、特殊教育中心

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
特殊教育中心	一、一般行政業務	(一)編列中心年度預算	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)定期召開中心會議，討論中心業務執行與檢討		核定	審核	擬辦	
		(三)擬訂或修訂中心相關辦法等規定	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)申請及辦理中央或地方政府部門補助或委託辦理之各項相關計畫活動	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)申請工讀生及核發工讀生薪資	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)辦理特教中心年度各項經費核銷		核定	審核	擬辦	
		(七)中心網頁更新與維護			核定	擬辦	
		(八)中心年度工作成果彙整	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)各項器材、設備之購置與保管	核定	審核	審核	擬辦	
	二、服務與推廣	(一)辦理輔導區聯繫會議		核定	審核	擬辦	
		(二)提供特殊教育諮詢專線服務。			核定	擬辦	
		(三)辦理測驗工具出借保管服務			核定	擬辦	
		(四)辦理各項活動及研習	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
特殊教育中心		(五)規劃與執行學習輔助犬相關推廣與服務活動		核定	審核	擬辦	
		(六)規劃與執行輔助犬種子教師與領犬員培力活動	核定	審核	審核	擬辦	
	三、研究發展	(一)辦理特殊教育相關議題之研討會。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)特殊教育刊物編輯與出版	核定	審核	審核	擬辦	
	四、其他	其他臨時交辦事項		核定	審核	擬辦	

二十二、社區諮商中心

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
社區諮商中心	一、綜合業務	(一)研擬中心發展方向、年度工作計畫及其他重要事項之審查與發展。	核定	審核	擬辦	擬辦	
		(二)定期召開中心會議。		核定	審核	擬辦	
		(三)中心業務推展、改進與檢討。		核定	審核	擬辦	
		(四)中心工作計畫列管案件之督導管制。		核定	審核	擬辦	
	二、行政業務	(一)研擬社區諮商相關工作計畫。	核定	審核	擬辦		
		(二)編列中心年度預算。	核定	審核	擬辦	擬辦	
		(三)擬訂或修訂中心相關辦法等規定。	核定	審核	擬辦	擬辦	
		(四)簽發兼任專業輔導人員之聘書。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)特殊個案追蹤及之輔導管理。		核定	審核	擬辦	
		(六)建立個案輔導資料。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
社區諮商中心	三、校內服務	(一)輔導志工訓練。		核定	審核	擬辦	
		(二)提供校內教職員生有關輔導之轉介並處理信函或電話諮詢。		核定	審核	擬辦	
		(三)接受本校相關系、所課程實習		核定	審核	擬辦	
	四、校外服務	(一)提供社區民眾心理諮商。		核定	審核	擬辦	
		(二)成長團體及工作坊。		核定	審核	擬辦	
		(三)提供社區民眾諮詢與轉介。		核定	審核	擬辦	
		(四)提供社區民眾家庭諮商與家庭教育。		核定	審核	擬辦	
		(五)連結公私立社福及醫療資源。		核定	審核	擬辦	
		(六)辦理社區民眾心理成長相關推廣教育活動。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
社區諮商中心	四、校外服務	(七)接受各公私立機關轉介心理諮商輔導業務。		核定	審核	擬辦	
		(八)團體及個別心理測驗之實施與解釋。		核定	審核	擬辦	
		(九)有關參觀本中心之事宜。		核定	審核	擬辦	
		(十)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	擬辦	
	五、學術研究	(一)承辦本校有關社區諮商之各項研討會。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)辦理或支援有關社區諮商之專題研究。	核定	審核	審核	擬辦	
	六、其他	(一)申請及辦理政府部門專款補助辦理各項相關活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)其他臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

二十三、理學院

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
理學院	一、行政	(一)院所屬相關委員之聘任。		核定	審核	擬辦	系所遴聘相關委員
		(二)院所屬單位之業務溝通、協調及聯繫。		核定		擬辦	
		(三)院務會議、系所主管會議、及院各種委員會召開。		核定		擬辦	
		(四)院邀請專家學者演講。		核定		擬辦	全院週會
		(五)院務發展計劃之訂定。		核定		擬辦	
		(六)院推動產官學合作計劃。	核定	審核		擬辦	
		(七)院所屬系、所轉型課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	邀請相關學者或外審，由教務處複審
		(八)院所屬系所增設碩、博士班等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	由系所提出教務處彙整外審等
		(九)院屬教師資格審查及升等作業。	核定	審核	審核	擬辦	由系所提出院聘委員外審等。

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
理學院	一、行政	(十)院屬系所各項學術補助審核作業。	核定	審核	審核	擬辦	系所教師提出，研發處複審。
		(十一)院各項經費、設備之請購。	核定	審核		擬辦	系所重點設備、請購
		(十二)院屬系所與國內外學術交流計畫活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十三)相關規章要點之(修)訂定。	核定	審核		擬辦	
		(十四)整合學院所屬系所課程結構之發展。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十五)整合各所系年度經費預算編列。	核定	審核		擬辦	由系所提出院彙整送主計室
		(十六)整合各所系年度工作計畫。	核定	審核		擬辦	由系所提出院彙整送秘書室
	二、其他	(一)各種會議校長提示及各單位決議案列管與追蹤。		核定		擬辦	
		(二)一般性業務。		核定		擬辦	
		(三)其他臨時交辦事項。		核定		擬辦	

二十四、科學傳播學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
科學傳播學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定		核定	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)本系各項會議之召開及參加各相關之教育會議事宜。			核定	擬辦	
		(四)本系公文書之處理	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)協辦各項招生及推薦甄試等有關業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)一般性業務			核定	擬辦	
		(七)出版「屏東教大科學教育」或編譯各種科學教育資料或刊物。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)本系研究生論文指導教授聘任、計畫發表、學位口試審核			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
科學傳播學系	一、人事	(一)本系教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)本系外聘外籍講座之連繫與建議	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)新聘教師學歷查證業務	核定	擬辦			
	三、課程與師資	(一)本系課程之規劃		核定	審核	擬辦	
		(二)本系課務之安排			核定	擬辦	
		(三)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)本系師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)本系師生學術活動之規劃與辦理			核定	擬辦	
		(三)本系相關學術資料之蒐集與典藏			核定	擬辦	
		(四)本系教師研究獎助案之初審		核定	審核	擬辦	
	五、學生輔導	(一)本系學生申請各項獎學金之初審			核定	擬辦	
		(二)本系學生各項活動之輔導協辦			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
科學傳播學系	五、學生輔導	(三)本系學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項			核定	擬辦	

二十五、應用數學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
應用數學系	一、行政	(一)本系發展計畫之訂定		核定	審核	擬辦	
		(二)本系會議之召開及參加各相關之教育會議事宜			核定	擬辦	
		(三)本系設備器材之購置與維護	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)本系公文書之處理	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)協辦各項招生及推薦甄試等有關業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)一般性業務			核定	擬辦	
	二、課程與師資	(一)本系教師之聘任、升等、改聘等人事案件	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)本系外聘外籍講座之連繫與建議	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)新聘教師學歷查證業務			核定	擬辦	
		(四)本系課程之規劃		核定	審核	擬辦	
		(五)本系課務之安排			核定	擬辦	
		(六)本系各學科教材之協調與改進			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
應用數學系	三、研究與進修	(一)本系師生國內外進修之辦理	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)本系師生學術活動之規劃與辦理			核定	擬辦	
		(三)本系相關學術資料之蒐集與典藏			核定	擬辦	
		(四)本系教師研究、獎助之協助		核定	審核	擬辦	
	四、學生事務	(一)本系學生申請各項獎學金之初審			核定	擬辦	
		(二)本系學生各項活動之輔導協辦			核定	擬辦	
		(三)各班導師之推薦			核定	擬辦	
		(四)本系研究生論文指導教授聘任、計畫發表、學位口試審核			核定	擬辦	
	五、其他	其他臨時交辦事項			核定	擬辦	

二十六、應用化學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
應用化學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)系務會議之召開及參加各相關之教育會事宜。			核定	擬辦	
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)協辦大學招生、推薦甄試等有關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)大專院校相關系所師生蒞校參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
應用化學系	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三) 新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
	三、課程與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)學生教學實習之協辦。			核定	擬辦	
		(四)本校輔導區國小教學輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(五)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)國外學術交流計畫及活動。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
應用化學系	四、研究與進修	(五)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(六)學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(七)師生代表本校參加校外學術活動之推薦。			核定	擬辦	
		(八)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
		(九)學生專題研究成果發表之規劃與辦理。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)本系各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

二十七、應用物理系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
應用物理學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)系務會議之召開及參加各相關之教育會事宜。			核定	擬辦	
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)協辦大學招生、推薦甄試等有關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)大專校院相關學系師生蒞校參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
應用物理系	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
	三、課程與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)學生教學實習之協辦。			核定	擬辦	
		(四)本校輔導區國小教學輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(五)進修暨推廣部課程之規劃。	核定		審核	擬辦	
		(六)進修暨推廣部課程之協辦。			核定	擬辦	
		(七)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
應用物理系	四、研究與進修	(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)師生學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(六)師生代表本校參加校外學術活動之推薦。			核定	擬辦	
		(七)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
		(八)學生專題研究成果發表之規劃與辦理。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)本系各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

二十八、體育學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
體育學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)系務會議之召開及參加各相關之教育會事宜。			核定	擬辦	
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)協辦大學招生、推薦甄試等有關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)大專校院相關學系師生蒞校參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
體育學系	二、人事	(三)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)學生教學實習之協辦。			核定	擬辦	
		(四)本校輔導區國小教學輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(五)進修教務組課務之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)進修教務組課務之協辦。			核定	擬辦	
		(七)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)師生學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
體育學系	四、研究與進修	(六)師生代表本校參加校外學術活動之推薦。			核定	擬辦	
		(七)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

二十九、理學院應用科學國際碩士班

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
理學院應用科學國際碩士班	一、行政	(一)發展計畫、特色之訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)各項會議之召開與紀錄。		核定	審核	擬辦	含事務、課程、教評及各任務型會議
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)協辦招生等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)協辦各項學術活動及辦理活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八) 相關法規、要點及辦法之(修)訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)研究生論文發表計畫、口試業務。			核定	擬辦	
		(十) 相關網頁管理與更新。			核定	擬辦	
	二、人事	教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
理學院應用科學國際碩士班	三、課務與教學	(三)校外參觀、實習。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
		(五)課程規劃小組會議			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎勵補助案之初審與協助。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各類活動輔導與協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

三十、理學院應用科學國際博士班

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
理學院應用科學國際博士班	一、行政	(一)發展計畫、特色之訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)各項會議之召開與紀錄。		核定	審核	擬辦	含事務、課程、教評及各任務型會議
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)協辦招生等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)協辦各項學術活動及辦理活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八) 相關法規、要點及辦法之(修)訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)研究生論文發表計畫、口試業務。			核定	擬辦	
		(十) 相關網頁管理與更新。			核定	擬辦	
	二、人事	教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
理學院應用科學國際博士班	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)校外參觀、實習。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
		(五)課程規劃小組會議			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎勵補助案之初審與協助。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各類活動輔導與協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

三十一、理學院半導體材料科學碩士班

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
理學院半導體材料科學碩士班	一、行政	(一)發展計畫、特色之訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)各項會議之召開與紀錄。		核定	審核	擬辦	含所務、所課程、教評及各任務型會議
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)協辦招生等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)協辦各項學術活動及辦理活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八) 相關法規、要點及辦法之(修)訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)研究生論文發表計畫、口試業務。			核定	擬辦	
		(十) 相關網頁管理與更新。			核定	擬辦	
	二、人事	教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
理學院半導體材料科學碩士班	三、課務與教學	(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)校外參觀、實習。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
		(五)課程規劃小組會議			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎勵補助案之初審與協助。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各類活動輔導與協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

三十二、人文社會學院

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
人文社會學院	一、行政	(一)院發展特色與方針擬定。	核定	審核		擬辦	
		(二)院中長程發展計畫、年度業務計畫、工作報告之研擬、彙編。	核定	審核		擬辦	
		(三)院轄各所、系文稿之複核事項。	核定	審核		擬辦	
		(四)院各項規章之擬定。	核定	審核		擬辦	
		(五)院務會議、院教評會、課程委員會及院屬系、所主管會議之召開。		核定		擬辦	
		(六)院屬單位之溝通、協調、連繫。		核定		擬辦	
		(七)院各項經費、設備之財物請購	核定	審核		擬辦	六萬元(含)以上之請購案。
				核定		擬辦	六萬元之案以下請購憑證與核銷。
		(八)院經費預算控管		核定		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
			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	
人文社會學院	一、行政	(九)院長召開之各項會議紀錄撰擬。		核定		擬辦	
		(十)院長重要函電處理。		核定		擬辦	
		(十一)校內外來函轉知各系所。		核定		擬辦	
		(十二)院文書收發、登記、保管。	核定	審核		擬辦	
	二、人事	(一)教師資格審查及升等作業	核定	審核		擬辦	
		(二)教師評鑑作業	核定	審核		擬辦	
	三、學術研究	(一)邀請學者專家演講。		核定		擬辦	
		(二)教師申請學術著作獎勵、補助及核銷	核定	審核		擬辦	
		(三)院轄各所、系與國內外學術交流計畫活動。	核定	審核		擬辦	
		(四)院轄各所系及相關單位申請學術活動補助	核定	審核		擬辦	
	四、學生輔導	院轄各所、系學生活動督導。		核定		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
			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	
人文社會學院	五、其他事務	(一)院網頁管理與更新。		核定		擬辦	
		(二)院長交辦事項。		核定		擬辦	
		(三)其他相關院務。		核定		擬辦	

三十三、中國語文學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
中國語文學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	6萬元以上
				核定	審核	擬辦	6萬元以下
		(三)系務會議及系教評會議之召開。			核定	擬辦	
		(四)參加校內外各相關之會議。			核定	擬辦	
		(五)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)協辦大學招生、推薦甄試等有關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)大專校院相關系所師生蒞臨參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十)一般性業務。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
中國語文學系	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)學生教學實習之協辦。			核定	擬辦	
		(四)本校輔導區國小教學輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(五)進修教務組課程之規劃。	核定		審核	擬辦	
		(六)進修教務組課程之協辦。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與研究。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
中國語文學系		(五)學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(六)師生代表本校參加校外學術活動之推薦。			核定	擬辦	
		(七)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
		(八)國外學術交流計畫及活動。	核定	審核	審核	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他臨時交辦事項						視工作性質而定

三十四、英語學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
英語學系	一、行政	(一)學系發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)編列學系年度預算。		核定	審核	擬辦	
		(三)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	6 萬元(含)以上
				核定	審核	擬辦	6 萬元以下
		(四)召開學系各項會議			核定	擬辦	
		(五)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)一般性業務。			核定	擬辦	
		(七)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)協辦大學招生、推薦甄試有關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十)大專校院相關學系師生蒞校參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
英語學系	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)專業教室之管理與維護。			核定	擬辦	
		(四)學生教學實習之協辦。			核定	擬辦	
		(五)本校輔導區國小教學輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(六)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)國內外學術交流計畫及活動	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(四)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
英語學系	四、研究與進修	(五)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(六)師生學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(七)師生代表本校參加校外學術活動之推薦。			核定	擬辦	
		(八)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	(一)學系網頁及電子郵件維護與管理。			核定	擬辦	
		(二)其他臨時交辦事項。					視交辦工作性質而定

三十五、社會發展學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
社會發展學系	一、行政	(一)系務發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)編製本系年度預算。		核定	審核	擬辦	
		(三)設備、器材之購置與維修：					
		(1)六萬元(含)以上之請購案。	核定	審核	審核	擬辦	
		(2)六萬元以下之請購案與憑證核銷。		核定	審核	擬辦	
		(四)系務會議之召開及紀錄。			核定	擬辦	
		(五)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)一般性業務。			核定	擬辦	
		(七)協辦各項招生、推薦甄試等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘、獎懲等人事案之初審。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
社會發展學系	二、人事	(二)系教評會之召開及紀錄。		核定	審核	擬辦	
		(三)系主任之遴選作業。		核定	審核	擬辦	
		(四)系主任之遴聘。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)推派校內外各項會議之教師代表。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
		(七)教師校外兼代相關業務	核定	審核	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)輔系、雙主修選修科目與學分。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)學生校外教學、參觀及實習。		核定	審核	擬辦	
		(五)實習教室之規劃、建置等事宜。			核定	擬辦	
		(六)實習及專用教室之維護、管理。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
社會發展學系	三、課務與教學	(七)推廣教育課程之規劃與承辦。	核定		審核	擬辦	
		(八)建教合作之規劃與籌辦。			核定	擬辦	
		(九)各學科教材改進事項。			核定	擬辦	
		(十)舉辦專題演講。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)國外學術交流計畫及活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)國內學術交流計畫及活動。			核定	擬辦	
		(七)師生學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(八)師生參加校外學術活動之申請、薦。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
社會發展學系	四、研究與進修	(九)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
		(五)協辦學生參加校內外各項競賽之事宜。			核定	擬辦	
	六、其他	(一)本系網頁、電子郵件維護及管理。			核定	擬辦	
		(二)其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

三十六、視覺藝術學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
視覺藝術學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	6萬元以上
				核定	審核	擬辦	6萬元以下
		(三)系務會議及系教評會議之召開。			核定	擬辦	
		(四)參加校內外各相關之會議。		核定	審核	擬辦	
		(五) 公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)協辦大學招生、推薦甄試等有關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)大專校院相關系所師生蒞臨參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十)一般性業務。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
視覺藝術學系	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)學生教學實習之協辦。			核定	擬辦	
		(四)本校輔導區國小教學輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(五)進修教務組課程之規劃。	核定		審核	擬辦	
		(六)進修教務組課程之協辦。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
視覺藝術學系	四、研究與進修	(三)教師專案研究之初審與研究。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(六)師生代表本校參加校外學術活動之推薦。			核定	擬辦	
		(七)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
		(八)國外學術交流計畫及活動。	核定	審核	審核	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他臨時交辦事項						視工作性質而定

三十七、音樂學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
音樂學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	六萬元(含)以上之請購案。
				核定	審核	擬辦	六萬元以下之請購案與憑證核銷。
		(三)系務會議之召開及參加各相關之教育會事宜。			核定	擬辦	
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)大專校院相關學系師生蒞校參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)協辦大學招生、推薦甄試等有關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)外聘外籍講座之連繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
音樂學系	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)進修教務組課程之規劃。	核定		審核	擬辦	
		(四)進修教務組課務之協辦。			核定	擬辦	
		(五)各學科教材教法、評量之改進。			核定	擬辦	
		(六)專業教室之維護、管理			核定	擬辦	
		(七)舉辦專題演講			核定	擬辦	
		(八)修讀各種學分學程相關事宜。		核定	審核	擬辦	
		(九)核發學分證明書。		核定	審核	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
音樂學系	四、研究與進修	(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)師生學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(六)師生代表本校參加校外學術活動之推薦。			核定	擬辦	
		(七)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
		(八)學生專題研究成果發表之規劃辦理。			核定	擬辦	
		(九)教師聯合音樂會之規畫辦理	核定	審核	審核	擬辦	
		(十)國外學術交流計畫及活動。	核定	審核	審核	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各項活動及音樂會之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

三十八、文化創意產業學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
文化創意產業學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)編製本系年度預算。		核定	審核	擬辦	
		(三)設備、器材之購置與維修：					
		(1)六萬元(含)以上之請購案。	核定	審核	審核	擬辦	
		(2)六萬元以下之請購案與憑證核銷。		核定	審核	擬辦	
		(四)系務會議之召開及紀錄。			核定	擬辦	
		(五)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	視交辦層級而定
		(六)各項招生入學、推薦甄試等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)大專院校相關學系師生蒞校參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)一般性業務。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
文化創意產業學系	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘、獎懲等人事案之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)系教評會之召開及紀錄。			核定	擬辦	
		(三)系主任之遴聘。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
		(五)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)推派校內外各項會議之教師代表。			核定	擬辦	
		(七)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)輔系、雙主修選修科目與學分。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)學生校內外實習之協辦。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
文化創意產業學系	三、課務與教學	(五)進修教務組課程之規劃。	核定		審核	擬辦	
		(六)進修教務組課程之協辦。			核定	擬辦	
		(七)產學合作之規劃與籌辦。			核定	擬辦	
		(八)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)國外學術交流計畫及活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)國內學術交流計畫及活動。			核定	擬辦	
		(七)學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(八)師生參加校外學術活動之申請、推薦。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
文化創意產業學系	四、研究與進修	(九)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
		(五)學生參加校內外各項競賽之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	(一)網站、電子郵件維護及管理。			核定	擬辦	
		(二)其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	視交辦層級而定

三十九、應用英語學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
應用英語學系	一、系發展特色與方針擬訂。	(一)系發展特色訂定	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)系發展方針訂定	核定	審核	審核	擬辦	
	二、系中長程發展計畫、年度業務計畫、工作報告之研擬、彙編。	(一)系中長程發展計畫研擬	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)系年度業務計畫研擬	核定	核定	審核	擬辦	
		(三)系工作報告彙編	核定	核定	審核	擬辦	
	三、系各項文稿之複核事項。	系各項調查資料複核及確認		核定	審核	擬辦	
	四、系各項規章之擬訂。	系各項規章草擬及訂定	核定	核定	審核	擬辦	
	五、系務會議、系課程委員會議、系導師會議、系教評會議及系各式會議之召開。	系上各式會議召集與主持			核定	擬辦	
	六、系所內之事務溝通、協調、連繫。	系上公務之內部意見彙整與回應			核定	擬辦	
	七、邀請學者專家演講。	各式證照考取、職涯就業及計畫相關之專業講座辦理		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
	八、系內各學生活動督導。	系上學生相關各活動辦理監督與協調			核定	擬辦	

四十、應用日語學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
應用日語學系	一、各項會議	(一)系務會議		核定		擬辦	
		(二)系教師評審會		核定		擬辦	
		(三)系課程委員會議		核定		擬辦	
	二、一般行政事務	(一)提報年度經費預算	核定	審核		擬辦	
		(二)訂定系年度工作計畫	核定	審核		擬辦	
	三、增聘教師	遴聘專業教師	核定	審核		擬辦	
	四、排課事宜	安排各課程授課師資		核定		擬辦	
	五、導師遴選	排定各班適任導師	核定	審核		擬辦	
	六、添購圖書設備	(一)增購教學專業書籍		核定		擬辦	
		(二)增購專業教室及辦公室之軟硬體設備	核定	審核		擬辦	
	七、專業教室及研討室管理	(一)排定工讀時間表		核定		擬辦	
		(二)訂定使用規則		核定		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
應用日語學系	八、學生活動	(一)學生迎新、入學指導		核定		擬辦	
		(二)專題演講		核定		擬辦	
		(三)就業輔導		核定		擬辦	
		(四)各類競賽		核定		擬辦	
	九、轉系、專業學程、輔系	(一)校內轉系	核定	審核		擬辦	
		(二)辦理專業學程修讀		核定		擬辦	
		(三)辦理輔系修讀		核定	審核	擬辦	
	十、配合辦理推廣教育	開設各項推廣教育課程	核定	審核		擬辦	
	十一、校外參觀、實習	(一)校外教學參觀活動	核定	審核		擬辦	
		(二)學生校外實習	核定	審核		擬辦	

四十一、文化發展學士學位學程原住民專班

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
文化發展學士學位學程原住民專班	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)編製本學程年度預算。		核定	審核	擬辦	
		(三)設備、器材之購置與維修： 1.六萬元(含)以上之請購案。	核定	審核	審核	擬辦	
		2.六萬元以下之請購案與憑證核銷。		核定	審核	擬辦	
		(四)學程事務會議之召開及紀錄。			核定	擬辦	
		(五)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	視交辦層級而定
		(六)協辦招生入學等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)大專院校相關學系師生蒞校參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)一般性業務。			核定	擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘、獎懲等人事案之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)學程教評會之召開及紀錄。		核定	審核	擬辦	

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

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
文化發展學士學位學程原住民專班	四、研究與進修	(七)學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(八)師生代表本校參加校外學術活動之申請、推薦。			核定	擬辦	
		(九)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
		(五)協辦學生參加校內外各項競賽之事宜。			核定	擬辦	
	六其他	(一)本學程網站、電子郵件維護及管理。			核定	擬辦	
		(二)其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	視交辦層級而定

四十二、文化事業發展碩士學位學程原住民專班

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

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

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
文化事業發展碩士學位學程原住民專班	四、研究與進修	(七)學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(八)師生代表本校參加校外學術活動之申請、推薦。			核定	擬辦	
		(九)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
		(五)協辦學生參加校內外各項競賽之事宜。			核定	擬辦	
	六其他	(一)本學程網站、電子郵件維護及管理。			核定	擬辦	
		(二)其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	視交辦層級而定

四十三、原住民族教育研究中心

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
原住民族教育研究中心	一、一般行政業務	(一)擬定中心發展計畫及經費預算。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)各項器材、設備之購置與保管。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、研究發展	(一)發展原住民教育學術研究。		核定	審核	擬辦	
		(二)研究原住民教育研究中心業務之發展。		核定	審核	擬辦	
		(三)辦理有關原住民教育學術研討會。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)籌辦有關原住民教育之專題研究。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)建立各類有關原住民教育之文獻、圖書、教材及文物資料。		核定	審核	擬辦	
		(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	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
原住民族教育研究中心	三、服務及推廣	(一)提供原住民教育之有關資料與媒體。		核定	審核	擬辦	
		(二)協助有關原住民教育教學諮詢與建議。		核定	審核	擬辦	
		(三)輔導學生及相關社團從事原住民教育之研究或辦理活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)提供原住民教育資料之流通。		核定	審核	擬辦	
		(五)提供輔導區國民小學相關課程之教學輔導。	核定	審核	審核	擬辦	
	四、其他	其他臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

四十四、客家文化產業碩士學位學程

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

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

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
客家文化產業碩士學位學程	四、研究與進修	(七)學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(八)師生代表本校參加校外學術活動之申請、推薦。			核定	擬辦	
		(九)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
		(五)協辦學生參加校內外各項競賽之事宜。			核定	擬辦	
	六、其他	(一)本學程網站、電子郵件維護及管理。			核定	擬辦	
		(二)其他臨時交辦事宜。			核定	擬辦	視交辦層級而定

四十五、客家研究中心

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
客家研究中心	一、一般行政業務	(一)擬訂中心發展計畫及經費預算	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)各項器材、設備之購置與保管	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)客語(初、中高級)檢定場地及人力安排	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)客研中心各項法規研擬及修訂	核定	審核	審核	擬辦	
	二、研究發展	(一)發展客家學術研究		核定	審核	擬辦	
		(二)客家研究中心業務之發展		核定	審核	擬辦	
		(三)辦理有關客家學術研討會	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)籌辦有關客家文化之專題研究	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)建立各類有關客家文化之文獻、圖書、教材及文物資料		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
客家研究中心	三、服務及推廣	(一)提供客家文化之有關資料與媒體		核定	審核	擬辦	
		(二)輔導學生及相關社團從事客家文化之研究或辦理活動及志工服務	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)提供客家文化資料之流通		核定	審核	擬辦	
		(四)開設客語教學課程	核定	審核	審核	擬辦	
	四、其他	其他臨時交辦事項					視工作性質而定

四十六、藝文中心

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
藝文中心	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	6萬元以上
				核定	審核	擬辦	6萬元以下
		(三)設備器材及典藏作品保管。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)會議之召開。			核定	擬辦	
		(五)參加校內外各相關之會議。		核定	審核	擬辦	
		(六)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)一般性業務。			核定	擬辦	
	二、研究及推廣	(一)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)大專校院相關系所師生蒞臨參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
藝文中心	二、研究及推廣	(三)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(六)師生代表本校參加校外學術活動之推薦。			核定	擬辦	
		(七)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
		(八)國外學術交流計畫及活動。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、其他	其他臨時交辦事項					視工作性質而定

四十七、管理學院

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
管理學院	一、行政	(一)院轄各系、所文稿之復核事項。	核定	審核	審核	擬辦	系所擬辦
		(二)院中長程發展計畫、年度業務計畫、工作報告之研擬、彙編。	核定	審核	審核	擬辦	院務會議決議
		(三)院各項規章之擬定。	核定	審核		擬辦	主要規章由
		(四)院務會議、系所主管會議及院各種委員會議之召開。		核定		擬辦	
		(五)整合各所系年度經費預算編列。	核定	審核		擬辦	由系所提出院彙整送會計室
		(六)整合各所系年度工作計畫。	核定	審核		擬辦	由系所提出院彙整送秘書室
		(七)院屬單位之溝通、協調、聯繫。		核定		擬辦	
		(八)院重點設備經費之請購。	核定	審核		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
管理學院	一、行政	(九)院各項經費、設備之財物請購：					
		(1)六萬元(含)以上之請購案。	核定	審核		擬辦	
		(2)六萬元以下之請購案與憑證核銷。		核定		擬辦	
		(十)院長召開之各項會議紀錄撰擬。		核定		擬辦	
		(十一)院長重要函電處理。		核定		擬辦	
		(十二)校內外來函轉知各系所。		核定		擬辦	
		(十三)院文書收發、登記、保管。				核定	
	二、人事	(一)院屬系所主管遴選作業。	核定	審核	審核	擬辦	系所擬辦
		(二)院屬教師資格審查及升等作業。	核定	審核	審核	擬辦	系所擬辦
	三、學術研究	(一)院轄各系、所與國內外學術交流計畫活動。	核定	審核	審核	擬辦	系所擬辦
		(二)院課程、教學、研究、推廣業務之規劃與執行。	核定	審核		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
管理學院	三、學術研究	(三)院所屬系所增設碩、博士班等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	由系所提出教務處彙整外審等
		(四)初審院屬各系所各項校內學術補助作業。	核定	審核	審核	擬辦	系所擬辦研發處複審
		(五)整合學院所屬系所課程結構之發展。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)邀請學者專家演講。		核定		擬辦	
	四、其他事務	(一)院長交辦事項。		核定		擬辦	
		(二)院網頁管理與更新。		核定		擬辦	
		(三)其他相關院務。		核定		擬辦	

四十八、企業管理學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
企業管理學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)系務會議之召開及參加各相關之教育會事宜。			核定	擬辦	
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)協辦大學招生、推薦甄試等有關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)大專院校相關系所師生蒞校參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
企業管理學系	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
	三、課程與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)學生教學實習之協辦。			核定	擬辦	
		(四)協辦大學部、碩士班招生相關業務。			核定	擬辦	
		(五)進修教務組課程之規劃。	核定		審核	擬辦	
		(六)進修教務組課程之協辦。			核定	擬辦	
		(七)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
企業管理學系	四、研究與進修	(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)國外學術交流計畫及活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(六)學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(七)師生代表本校參加校外學術活動之推薦。			核定	擬辦	
		(八)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
		(九)學生專題研究成果發表之規劃與辦理。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)本系各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

四十九、不動產經營學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
不動產經營學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)系務會議、系教師評審委員會議及系課程委員會議之召開。			核定	擬辦	
		(三)參加校內外各相關之會議			核定	擬辦	
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)協辦大學招生、推薦甄試等有關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)大專院校相關學系師生蒞校參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)各項招生入學、推薦甄試等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十)轉學/系生考試科目修訂。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
不動產經營學系		(十一)設備、器材之購置與維修： 六萬元（含）以上之請購案	核定	審核	審核	擬辦	
		(十二)設備、器材之購置與維修： 六萬元以下之請購案與憑證核銷。		核定	審核	擬辦	
		(十三)編製本學系所年度預算。		核定	審核	擬辦	
		(十四)一般性業務。			核定	擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
		(三)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)進修推廣部課程之規劃。	核定		審核	擬辦	
		(四)進修教務組課程之協辦。			核定	擬辦	
		(五)學生實習之協辦。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
不動產經營學系	三、課務與教學	(六)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
		(七)協辦大學部、碩士班招生相關業務。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)國外學術交流計畫及活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(七)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
		(八)學生專題研究成果發表之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(九)師生代表本校參加校外學術活動之推薦。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
不動產經營學系	五、學生輔導	(三)學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

五十、休閒事業經營學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
休閒事業經營學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)編製本系年度預算。		核定	審核	擬辦	
		(三)系務會議之召開及紀錄。		核定	審核	擬辦	
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	視交辦層級而定
		(五)協辦各類招生入學、推薦甄試等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)聘任師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘、獎懲等人事案之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)系教評會之召開及紀錄。		核定	審核	擬辦	
		(三)系主任之遴聘。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
休閒事業經營學系	二、人事	(四)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)推派校內外各項會議之教師代表。		核定	審核	擬辦	
		(六)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)教師校外兼代相關業務	核定	審核	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)輔系、雙主修選修科目與學分。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)學生校外教學、參觀及實習。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)實習教室之規劃、建置等事宜。			核定	擬辦	
		(六)實習及專用教室之維護、管理。			核定	擬辦	
		(七)產學合作之規劃與籌辦。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
休閒事業經營學系		(八)舉辦專題演講。		核定	審核	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)國外學術交流計畫及活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(七)師生參加校外學術活動之申請、推薦。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)學生參加校內外各項競賽之推薦。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
	六、其他	(一)網站、電子郵件維護及管理。			核定	擬辦	
		(二)其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	視交辦層級而定

五十一、行銷與流通管理學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
行銷與流通管理學系	一、行政	(一)發展計劃之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)各項會議之召開與會議紀錄繕寫。		核定	審核	擬辦	
		(四)各項經費運用控管與結報。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)設備器材之購置與管理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)專業教室之管理與維護。			核定	擬辦	
		(七)本學系網頁管理與更新。			核定	擬辦	
		(八)各學制碩士生論文發表計畫、口試業務。			核定	擬辦	
		(九)辦理系所學術活動業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十)協辦各學制招生業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十一)一般性業務。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
行銷與流通管理學系	二、人事	(一)協辦教師之聘任、升等、改聘等人事案件初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
	三、課程與教學	(一)各學制課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	學士班、碩士班、在職碩士班
		(二)各學制課務之安排。			核定	擬辦	學士班、碩士班、在職碩士班
		(三)校外實習課程之規劃與辦理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)協助各學制畢業資格審核。	核定	審核	審核	擬辦	學士班、碩士班、在職碩士班
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專業研究之初審與協助。		核定	審核	擬辦	
		(四)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)協助本學系學生生活輔導。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
行銷與流通管理學系	五、學生輔導	(二)協助學生各項獎學金申請。			核定	擬辦	
		(三)各學制班導師的推薦。			核定	擬辦	學士班、碩士班、在職碩士班
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

五十二、商業大數據學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
商業大數據學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)編製本系年度預算。		核定	審核	擬辦	
		(三)設備器材之購置與維修：					
		(1)六萬元(含)以上之請購案。	核定	審核	審核	擬辦	
		(2)六萬元以下之請購案與憑證核銷。			核定	擬辦	
		(四)系務會議之召開及紀錄。			核定	擬辦	
		(五)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)一般性業務。			核定	擬辦	
		(七)協辦各類招生、推薦甄試等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)高中職、大專院校相關學系師生蒞校參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
商業大數據學系	一、行政	(九)聘任師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、人事	(一)本系所教師之聘任、升等、改聘等人事案之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)新聘教師學歷查證業務。		核定	審核	擬辦	
		(三)外聘老師講座之聯繫與建議	核定	審核	審核	擬辦	
		(四) 系主任之遴選(聘)作業。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)學生實習之安排。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)教室之規劃、建置等事宜。			核定	擬辦	
		(五)專業教室之維護、管理。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
商業大數據學系	三、課務與教學	(六)辦理研究生論文計畫發表及口試相關業務。			核定	擬辦	
		(七)舉辦專題演講。			核定	擬辦	
		(八)學生校外教學及參觀。		核定	審核	擬辦	
		(九)輔系、雙主修選修科目與學分。	核定	審核	審核	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)學術與教學活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。			核定	擬辦	
		(六)學生專題研究成果發表之規劃與辦理。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
商業大數據學系	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各類活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)協辦學生參加校內外各項競賽之事宜。			核定	擬辦	
		(五)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
		(六)研究生研究室之分配與管理。			核定	擬辦	
	六、其他	(一)其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	
		(二)本系網頁、電子郵件維護及管理。			核定	擬辦	

五十三、國際經營與貿易學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
國際經營與貿易學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)編製本系年度預算。		核定	審核	擬辦	
		(三)設備器材之購置與維修：					
		1. 六萬元(含)以上之請購案。	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 六萬元以下之請購案與憑證核銷。		核定	審核	擬辦	
		(四)系務會議之召開及紀錄。			核定	擬辦	
		(五)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)一般性業務。			核定	擬辦	
		(七)協辦各類招生、推薦甄試等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)高中職、大專院校相關學系師生蒞校參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
國際經營與貿易學系	一、行政	(九)聘任師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、人事	(一)系主任遴選作業。		核定	審核	擬辦	
		(二)系教評會之召開及紀錄。			核定	擬辦	
		(三)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)推派校內外各項會議之教師代表。			核定	擬辦	
		(五)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
		(六)教師校外兼代相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)外聘老師講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)行政助理之聘任、續聘、改聘、獎懲等人事案之初審。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
國際經營與貿易學系	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)學生實習之安排。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)教室之規劃、建置等事宜。			核定	擬辦	
		(五)專業教室之維護、管理。			核定	擬辦	
		(六)辦理研究生論文計畫發表及口試相關業務。			核定	擬辦	
		(七)舉辦專題演講。			核定	擬辦	
		(八)學生校外教學及參觀。		核定	審核	擬辦	
		(九)輔系、雙主修選修科目與學分。	核定	審核	審核	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
國際經營與貿易學系	四、研究與進修	(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)學術與教學活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。			核定	擬辦	
		(六)學生專題研究成果發表之規劃與辦理。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各類活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)協辦學生參加校內外各項競賽之事宜。			核定	擬辦	
		(五)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
		(六)研究生研究室之分配與管理。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
國際經營與貿易學系	六、其他	(一)其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	
		(二)本系網頁、電子郵件維護及管理。			核定	擬辦	

五十四、財務金融學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	一級主管	二級主管	承辦人	
財務金融學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	6萬元以上
				核定	審核	擬辦	6萬元以下
		(三)系務會議及相關之系務、教學或研究等會議之召開。			核定	擬辦	
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)協辦大學招生、推薦甄試等有關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)推派校內外各項會議之教師代表。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、人事	(一) 教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)系教評會議之召開及紀錄。		核定	審核	擬辦	
		(三)系主任之遴選作業。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	一級主管	二級主管	承辦人	
財務金融學系	二、人事	(四)系主任之遴聘。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)輔系、雙主修選修科目與學分。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)學生校外參訪及實習。		核定	審核	擬辦	
		(五)專業教室之維護、管理。			核定	擬辦	
		(六)推廣教育課程之規劃與承辦。	核定		審核	擬辦	
		(七)建教合作之規劃與籌辦。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究初審與協助。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	一級主管	二級主管	承辦人	
財務金融學系	四、研究與進修	(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)師生參加校外學術活動之申請、推薦。			核定	擬辦	
		(六)舉辦專題演講。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	(一)本系網頁、電子郵件維護及管理。			核定	擬辦	
		(二)其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

五十五、會計學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
會計學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	6萬元以上
					核定	擬辦	6萬元以下
		(三)系務會議及各相關之系務、教學或研究會議之召開及紀錄。		核定	審核	擬辦	
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)協辦大學招生、推薦甄試等有關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)推派校內外各項會議之教師代表。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)一般性業務。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
會計學系	二、人事	(一)專、兼任教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)系主任之遴選作業。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)系主任之遴聘。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)行政助理聘任、續聘、獎懲等之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)外聘教師講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
	三、課務及教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)輔系、雙主修選修課目與學分。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)辦理學生校外實習及參訪。		核定	審核	擬辦	
		(五)各學科教材之改進。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
會計學系	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)師生學術刊物之編輯與出版。			核定	擬辦	
		(六)師生代表本校參加校外學術活動之推薦。			核定	擬辦	
		(七)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
		(八)舉辦學術研討會及學術活動。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)本學系各班導師之推薦。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
會計學系	六、其他臨時交辦事項	(一)其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	
		(二)本學系網頁、電子郵件維護及管理。			核定	擬辦	

五十六、管理學院高階經營管理碩士在職專班 EMBA

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
管理學院高階經營管理碩士在職專班 EMBA	一、行政	(一)發展計畫、特色之訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)學程各項會議之召開與紀錄。		核定	審核	擬辦	含系務、系課程、系教評及各任務型會議
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)協辦各類招生、推薦徵試等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)協辦各項學術 活動及辦理學程活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)學程相關法規、要點及辦法之(修)訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)各學制研究生 論文發表計畫、口試業務。			核定	擬辦	
		(十)學程相關網頁管理與更新。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
管理學院高階經營管理碩士在職專班 EMBA	二、人事	教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)各學制課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)各學制課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)校外參觀、實習。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
		(五)課程規劃小組會議。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎勵補助案之初審與協 助。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
	五、學生輔導	(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各類活動輔導與協辦。			核定	擬辦	
		(四)各學制各班導 師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

五十七、資訊學院

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	院　長	系主任	承辦人	
資訊學院	一、行政	(一)院務發展計劃、特色與方針之訂定。		核定		擬辦	
		(二)院中長程發展計畫、年度業務計畫、工作報告之研擬、彙編。		核定		擬辦	
		(三)院所屬相關委員之聘任。		核定	審核	擬辦	系所遴聘相關委員
		(四)院所屬單位之業務溝通、協調及聯繫。		核定		擬辦	
		(五)院務會議、系所主管會議、及院各種委員會召開。		核定		擬辦	
		(六)院邀請專家學者演講。		核定		擬辦	院專題演講
		(七)院各項經費、設備之請購。(六萬元以下)		核定		擬辦	
		(八)院各項經費、設備之請購。(六萬元以上)	核定	審核		擬辦	
		(九)院相關法規要點之(修)訂定。	核定	審核		擬辦	
		(十)整合各所系年度經費預算編列。	核定	審核		擬辦	由系所提出院彙整
		(十一)整合各所系年度工作計畫。	核定	審核		擬辦	由系所提出院彙整
		(十二)院轄各所系文稿之複核事項。	核定	審核		擬辦	
		(十三)院長召開之各項會議紀錄撰擬。		核定		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	院長	系主任	承辦人	
資訊學院	一、行政	(十四)院長召開之院教評會議紀錄撰擬。	核定	審核		擬辦	
		(十五)院長重要函電處理。		核定		擬辦	
		(十六)校內外來函轉知各系所。		核定		擬辦	
		(十七)院文書收發、登記、保管。		核定		擬辦	
		(十八)院網頁管理與更新。		核定		擬辦	
		(十九)各種會議校長提示及各單位決議案列管與追蹤。		核定		擬辦	
		(二十)院師生活動之辦理。		核定		擬辦	
		(二十一)一般性業務		核定		擬辦	
		(二十二)其他臨時交辦事項。		核定		擬辦	
	二、人事	(一)院屬教師資格審查及升等作業。	核定	審核	審核	擬辦	由系所提出
		(二)院屬系所主管遴選作業。	核定	審核		擬辦	
	三、學術、研究與交流	(一)整合學院所屬系所課程結構之發展。	核定	審核	審核	擬辦	由系所提出
		(二)院屬系所與國內外學術交流計畫活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)院屬系所各項學術補助/研究獎勵審核作業。	核定	審核	審核	擬辦	由系所教師提出

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	院　長	系主任	承辦人	
資訊學院	三、學術、研究與交流	(四)院所屬系所增設碩、博士班等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	由系所提出
		(五)院所屬系、所轉型課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	由系所提出
		(六)院推動產官學合作計劃。	核定	審核		擬辦	
		(七)院學術刊物之編輯與出版。		核定		擬辦	

五十八、電腦科學與人工智慧學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
電腦科學與人工智慧學系	一、行政	(一)系所發展計畫、特色之訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)系級各項會議之召開與紀錄。			核定	擬辦	含系務、系課程、系教評及各任務型會議
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)協辦大學招生、推薦甄試等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)協辦各項學術活動及辦理系所活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)各項學校經費運用控管與結報。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)系所相關法規、要點及辦法之(修)訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十)各學制研究生論文發表計畫、口試業務。			核定	擬辦	
		(十一)系所相關網頁管理與更新。			核定	擬辦	含系網頁及活動網頁

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
電腦科學與人工智慧學系	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
		(三)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)各學制課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	含本系大學部、碩士班、多媒體動畫碩士在職學位學程及閩臺專班
		(二)各學制課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)學生校外參觀及校外實習之安排。	核定	審核	審核	擬辦	本系大三暑期實習(非學分課程)
		(四)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
		(五)課程規劃小組會議			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎勵補助案之初審與協助。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
電腦科學與人工智慧學系	四、研究與進修	(五)相關學術資料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各類活動輔導與協辦。			核定	擬辦	
		(四)各學制各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

五十九、資訊工程學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
資訊工程學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)系務會議之召開			核定	擬辦	
		(四)公文書之處理	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務			核定	擬辦	
		(六)協辦大學招生、推薦甄試等相關業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)研究生論文發表、口試業務			核定	擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)新聘教師學歷查證業務		核定	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
資訊工程學系	三、課務與教學	(三)學生教學實習之安排			核定	擬辦	
		(四)校外參觀、實習	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)各學科教材之改進			核定	擬辦	
		(六)課程規劃小組會議			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理	核定	審核	審核	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦			核定	擬辦	
		(三)學生各類活動之協辦			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項			核定	擬辦	

六十、電腦與通訊學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
電腦與通訊學系	一、行政	(一)系所發展計畫之訂定與執行。	核定	審核	審核	擬辦	
		（二）年度工作計畫暨執行成果。	核定	審核	審核	擬辦	
		（三）設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		（四）系教評會議之召開及紀錄。	核定	審核	審核	擬辦	
		（五）系級各項會議之召開及紀錄。			核定	擬辦	含系務、系課程、及各任務型會議。(不含系教評會議。)
		（六）公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		（七）一般性業務。			核定	擬辦	
		（八）協辦大學招生、推薦甄試等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		（九）系所網頁管理與更新。			核定	擬辦	
	二、人事	（一）教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		（二）新聘教師學歷查證業務。		核定	審核	擬辦	
		(三)系主任之遴選(聘)作業。	核定	審核	審核	擬辦	

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

六十一、資訊管理學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
資訊管理學系	一、行政	(一)系所發展計畫之訂定與執行。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)系務會議之召開及參加各相關之教育會事宜。			核定	擬辦	
		(四)公文書之處理。		核定	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)協辦大學招生、推薦甄試等有關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)協辦各項學術活動及系所活動。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、人事	(一)本系所教師之聘任、升等、改聘等人事案之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)新聘教師學歷查證業務。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
資訊管理學系	三、課程與教學	(一)各學制課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)各學制課務之安排。		核定	審核	擬辦	
	四、學術與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。		核定	審核	擬辦	
		(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	擬辦	
	五、其他	其他臨時交辦事務			核定	擬辦	

六十二、智慧機器人學系

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
智慧機器人學系	一、行政	(一)發展計畫之訂定	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購物與維修	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)系級各項會議之召開與紀錄			核定	擬辦	
		(四)公文書之處理	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務			核定	擬辦	
		(六)協辦大學招生、推薦甄試等相關業務	核定	審核	審核	擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)新聘教師學歷查證業務		核定	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排			核定	擬辦	
		(三)學生教學實習之安排			核定	擬辦	
		(四)校外參觀、實習	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
智慧機器人學系	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理		核定	審核	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦			核定	擬辦	
		(三)學生各類活動之協辦			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦			核定	擬辦	
	六、其他	臨時交辦事項			核定	擬辦	

六十三、國際資訊科技與應用碩士學位學程

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
國際資訊科技與應用碩士學位學程	一、行政	(一)發展計畫、特色之訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)學程各項會議之召開與紀錄。		核定	審核	擬辦	含系務、系課程、系教評及各任務型會議
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)協辦招生等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)協辦各項學術活動及辦理學程活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八) 學程相關法規、要點及辦法之(修)訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)各學制研究生論文發表計畫、口試業務。			核定	擬辦	
		(十) 學程相關網頁管理與更新。			核定	擬辦	
	二、人事	教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)各學制課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
國際資訊科技與應用碩士學位學程		(二)各學制課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)校外參觀、實習。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
		(五)課程規劃小組會議			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎勵補助案之初審與協助。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各類活動輔導與協辦。			核定	擬辦	
		(四)各學制各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

六十四、國際學院

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
國際學院	一、行政	(一)院所屬相關委員之聘任。		核定		擬辦	
		(二)院務會議及院各種委員會召開。		核定		擬辦	
		(三)院邀請專家學者演講。		核定		擬辦	
		(四)院務發展計畫之訂定。	核定	審核		擬辦	
		(五)院課程之規劃。	核定	審核		擬辦	
		(六)院各項經費、設備之請購。	核定	審核		擬辦	
		(七)院與國內外學術交流計畫活動。	核定	審核		擬辦	
		(八)相關規章要點之(修)訂 定。	核定	審核		擬辦	
		(九)年度經費預算編列。	核定	審核		擬辦	
		(十)擬定年度工作計畫。	核定	審核		擬辦	
	二、其他	(一)各種會議校長提示及決議案列管與追蹤。		核定		擬辦	
		(二)一般性業務。		核定		擬辦	
		(三)其他臨時交辦事項。		核定		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
華語教學中心	一、綜合業務	(一)華語教學中心各項經費及其統籌經費,符合預算項目之申請、變更、流用、借支、核銷事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教育部補助華語教學中心工作計畫案申請、請款/撥款、經費變更延期/移轉、經費結案報告。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)薦購圖書、教材、教具及教學設備之購置、管理與維護。		核定	審核	擬辦	
	二、課務與教學與推廣服務	(一)本中心對外開設各項非學分華語課程規劃、辦理期程、經費收支相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)各項對外開設之非學分華語課程異動之彙報。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)受理入學申請、諮詢及代辦相關手續(註冊、收費、結帳、簽證、住宿、保險、獎學金等)。			核定	擬辦	
		(四)對外開設華語文能力檢定考試複習課程之課程規劃、辦理期程、經費收支相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
華語教學中心	二、課務與教學與推廣服務	(五)學生出席及成績之登錄結算。			核定	擬辦	
		(六)華語研習生學員證、學員手冊、註冊(在學證明)、出席證明、成績證明及研習時數/結業證書等事宜。			核定	擬辦	
		(七)華語教學中心非學分班學員申請退費之經費審核及撥付。	核定	審核	核定	擬辦	
		(八)華語師資培訓班之課程規劃、辦理期程、經費收支相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)核發華語師資培訓班學生證及結業證書等事宜。			核定	擬辦	
		(十)校內開設華語文化體驗課程之活動規劃、辦理期程及相關事宜。			核定	擬辦	
		(十一)對外開設非學分課程之教學意見調查施測。		核定	審核	擬辦	
		(十二)外國籍交換學生或遊學團之華語文專班開設規劃、辦理期程、經費收支等事宜。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
華語教學中心		(十三)華語教學中心接受政府機關、學校、國內外公私立機構與團體之補助或委託，辦理華語文研習或教育訓練等相關課程之課程規劃、經費編列、經費借支與核銷及結案事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十四)中心與校外華語文中心簽訂合作備忘錄、合作意向書等。		核定	審核	擬辦	
	三、教學及臨時人員管理	(一)華語教學中心非學分班華語教師之授課鐘點費核銷。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)華語教學中心舉辦講座之講座鐘點費核銷。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)華語教學中心僱用工讀生/臨時人員之薪酬核銷。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)發放教師授課時數證明。			核定	擬辦	
	四、庶務及活動管理	(一)華語教學中心所屬教室之使用維護管理規劃。			核定	擬辦	
		(二)華語教學中心辦理校外交流活動及考察互訪。	核定	審核	審核	擬辦	

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

六十五、大武山學院

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	一級主管	二級主管	承辦人	
院長室	一、行政	(一)學院發展特色與方針擬定。	核定	審核		擬辦	
		(二)院中長程發展計畫、年度業務計畫、工作報告之研擬、彙編。	核定	審核		擬辦	
		(三)院各項經費、設備之財物請購	核定	審核		擬辦	六萬元(含)以上之請購案。
				核定		擬辦	六萬元以下之請購案與憑證核銷。
		(四)院經費預算控管		核定		擬辦	
		(五)網頁維護更新		核定		擬辦	
		(六)校內外來函轉知		核定		擬辦	
		(七)學院公文收發、登記、簽辦		核定		擬辦	
		(八)院所屬增設碩、博士班等相關業務	核定	審核	審核	擬辦	
	二、人事	(一)教師資格審查及升等作業	核定	審核		擬辦	
		(二)教師評鑑作業	核定	審核		擬辦	
	三、學術研究	(一)教師申請學術著作獎勵、補助及核銷	核定	審核		擬辦	
		(二)學院與國內外學術交流計畫活動。	核定	審核		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	一級主管	二級主管	承辦人	
		(三)學院與相關單位申請學術活動補助	核定	審核		擬辦	
	四、各項會議	(一)院長召開之各項會議		核定		擬辦	
		(二)通識及跨領域教育委員會	核定	審核		擬辦	
	五、其他	陳哲男校友文學獎公告徵稿、評審委員聘任及議獎等事宜		核定		擬辦	

六十六、共同教育中心

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	一級主管	二級主管	承辦人	
共同教育中心	一、中心網站維護	網頁維護更新、校外來文訊息公告			核定	擬辦	
	二、學生各項畢業基本能力之訂定與輔導課程之開課	（一）協助辦理游泳補測		核定	審核	擬辦	
		（二）各項基本能力免檢測申請及審核		核定	審核	擬辦	
		（三）公告審核及彙送通過名單		核定	審核	擬辦	
		（四）各項基本能力畢業門檻系統管理與維護		核定	審核	擬辦	
		（五）協調相關專業單位開設輔導及補救課程	核定	審核	審核	擬辦	
	三、英文相關	(一)大一學生英語能力前測、後測		核定	審核	擬辦	
		(二)年度英語自學課程計畫			核定	擬辦	
		(三)英文免(抵)修申請		核定	審核	擬辦	
	四、共同教育課程開設、協調與編排	開設共同教育課程(國文、英文、資訊)	核定	審核	審核	擬辦	
	五、共同教育課程學分抵免、學分認列	共同教育課程轉學生學分抵免、新舊制度通識課程抵認		核定	審核	擬辦	
	六、通識手冊	每學年編印通識手冊		核定	審核	擬辦	
	七、計畫相關	執行教育部相關計畫及經費核銷作業	核定	審核	審核	擬辦	

六十七、博雅教育中心

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校　長	一級主管	二級主管	承辦人	
博雅教育中心	一、通識特色課程與創新教學獎助計畫	公告徵件、辦理審查及經費核銷事宜	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修正更新	核定	審核	審核	擬辦	
	三、通識課程開設、協調與編排	開設博雅教育課程	核定	審核	審核	擬辦	
	四、學分抵免、學分認列	轉學生學分抵免、新舊制度通識課程抵認		核定	審核	擬辦	
	五、各項會議	其他討論會		核定	審核	擬辦	
	六、博雅叢書相關事務	(一)評審委員聘任		核定	審核	擬辦	
		(二)比賽相關事項		核定	審核	擬辦	
	七、通識講座系列事務	(一)通識講座、性別平等講座、智慧財產權講座		核定	審核	擬辦	
		（二）通識課程講座事宜		核定	審核	擬辦	

六十八、跨領域學程中心

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
跨領域學程中心	一、一般業務	（一）跨領域學程中心相關法規擬訂及修訂。	核定	審核	審核	擬辦	
		（二）編列跨領域學程中心年度預算。	核定	審核	審核	擬辦	
		（三）中心各項會議之召開與紀錄。		核定	審核	擬辦	
		（四）中心各項經費請購事宜〔六萬元（含）以上〕。	核定	審核	審核	擬辦	
		（五）中心各項經費請購事宜（六萬元以下）。		核定	審核	擬辦	
		（六）中心公文收發、登記及簽辦。		核定	審核	擬辦	
		（七）外部計畫之執行及經費核銷等相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、跨領域學位(分)學程	（一）教師之聘用及教師鐘點費之核算等相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		（二）學位(分)學程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		（三）學位(分)學程之課務安排。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
跨領域學程中心		（四）學位(分)學程之學分審查。		核定	審核	擬辦	
		（五）核發學分證明書。		核定	審核	擬辦	
	三、跨領域共授課程	公告徵件、辦理審查及經費核銷等相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
	四、自我導向學習	公告徵件、辦理審查及經費核銷等相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
	五、教師跨領域交流	辦理教師跨領域交流活動及經費核銷等相關事宜。		核定	審核	擬辦	
	六、其他	（一）維護及更新中心網站資訊。			核定	擬辦	
		（二）其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

六十九、大武山社會實踐暨永續發展中心

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
大武山社會實踐暨永續發展中心	一、公文處理	中心公文收發、登記、簽辦		核定	審核	擬辦	
	二、中心網站維護	網頁維護更新、校外來文訊息公告		核定	審核	擬辦	
	三、校外學術活動通知	(一)校外機關學校舉辦論壇、研討會、研習活動訊息公告		核定	審核	擬辦	
		(二)校外學術期刊徵稿公告		核定	審核	擬辦	
	四、計畫相關	協助對外計畫申請與經費核銷事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		大武山社會實踐暨永續發展中心執行外部計畫之管考		核定	審核	擬辦	
	五、一般行政	(一)各項經費編列與請購事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		(二) 辦理擬訂修訂本中心法規		核定	審核	擬辦	
	六、電子報發行業務	本中心電子報發行		核定	審核	擬辦	
	七、各項會議	召開大武山社會實踐暨永續發展中心事務會議		核定	審核	擬辦	
		大武山社會實踐諮詢委員會	核定	審核	審核	擬辦	
		其他討論會		核定	審核	擬辦	

七十、EMI 發展中心

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
EMI 發展中心	一、一般行政	(一)中心各項相關法規擬訂及修訂	核定	審核	審核	擬辦	
		(二) 各項經費、設備之財物請購	核定	審核	審核	擬辦	六萬元(含)以上之請購案。
		(三) 各項經費、設備之財物請購		核定	審核	擬辦	六萬元以下之請購案與憑證核銷。
		(四) 各項經費預算管控		核定	審核	擬辦	
		(五)中心公文收發、登記、簽辦		核定	審核	擬辦	
	二、網站維護	(一)校外機關來文活動訊息公告		核定	審核	擬辦	
		(二)校外學術活動徵件公告		核定	審核	擬辦	
	三、計畫相關	計畫申請與經費預算編列、核銷、結報事宜	核定	審核	審核	擬辦	
	四、EMI 課程品保評鑑(QA)	(一)品保評鑑教師名冊彙整		核定	審核	擬辦	
		(二)安排 EMI 課程教學設計諮詢			核定	擬辦	
		(三)安排 EMI 課程教學觀摩			核定	擬辦	
		(四)EMI 課程成果報告書收件作業			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
EMI發展中心	五、各項會議	(一)召開營運工作暨管考會議		核定	審核	擬辦	
		(二)其他討論會議		核定	審核	擬辦	
	六、其他業務	(一) 電子郵件維護及管理。			核定	擬辦	
		(三)邀請學者專家演講		核定	審核	擬辦	
		(二)其他臨時交辦事項					視工作性質而定

七十一、新媒體創意應用碩士學位學程

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
新媒體創意應用碩士學位學程	一、行政	(一)發展計畫、特色之訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)設備器材之購置與維修。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)學程各項會議之召開與紀錄。		核定	審核	擬辦	含系務、系課程、系教評及各任務型會議
		(四)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)一般性業務。			核定	擬辦	
		(六)協辦各類招生、推薦徵試等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)協辦各項學術活動及辦理學程活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)學程相關法規、要點及辦法之(修)訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)各學制研究生論文發表計畫、口試業務。			核定	擬辦	
		(十)學程相關網頁管理與更新。			核定	擬辦	
	二、人事	教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
新媒體創意應用碩士學位學程	三、課務與教學	(一)各學制課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)各學制課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)校外參觀、實習。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
		(五)課程規劃小組會議。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎勵補助案之初審與協助。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔導之協辦。			核定	擬辦	
		(三)學生各類活動輔導與協辦。			核定	擬辦	
		(四)各學制各班導師之推薦。			核定	擬辦	
	六、其他	其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

七十二、大武山跨領域學士學位學程

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
大武山跨領域學士學位學程	一、行政	(一)發展計畫之訂定。		核定	審核	擬辦	
		(二)編製本學程年度預算。		核定	審核	擬辦	
		(三)設備、器材之購置與維修： 1.六萬元(含)以上之請購案。	核定	審核	審核	擬辦	
		2.六萬元以下之請購案與憑證核銷。			核定	擬辦	
		(四)學程事務會議之召開及紀錄。			核定	擬辦	
		(五)公文書之處理。	核定	審核	審核	擬辦	視交辦層級而定
		(六)協辦招生入學等相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)大專院校相關學系師生蒞校參訪事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)教師校外兼代課相關業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)一般性業務。			核定	擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、 升等、改聘、獎懲 等人事案之初審。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)學程教評會之召開及紀錄。		核定	審核	擬辦	
		(三)學程主任之遴聘。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)新聘教師學歷查證業務。			核定	擬辦	
		(五)外聘外籍講座之聯繫與建議。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)推派校內外各項會議之教師代表。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
大武山跨領域學士學位學程		(七)推薦師生擔任校外單位舉辦各項比賽或活動之評審委員。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、課務與教學	(一)課程之規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)課務之安排。			核定	擬辦	
		(三)輔系、雙主修選修科目與學分。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)學生校內外實習之協辦。			核定	擬辦	
		(五)產學合作之規劃與籌辦。			核定	擬辦	
		(六)各學科教材之改進。			核定	擬辦	
		(七)舉辦專題演講。			核定	擬辦	
	四、研究與進修	(一)師生國內外之進修與訓練。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教師研究獎助案之初審。		核定	審核	擬辦	
		(三)教師專案研究之初審與協助。			核定	擬辦	
		(四)師生學術活動之規劃與辦理。			核定	擬辦	
		(五)國外學術交流計畫及活動。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)國內學術交流計畫及活動。			核定	擬辦	
		(七)學術刊物之 編輯與出版。			核定	擬辦	
		(八)師生代表本 校參加校外學術 活動之申請、推 薦。			核定	擬辦	
		(九)相關學術資 料之蒐集與典藏。			核定	擬辦	
	五、學生輔導	(一)學生申請各類獎學金之初審。			核定	擬辦	
		(二)學生生活輔 導之協辦。			核定	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
大武山跨領域學士學位學程		(三)學生各項活動之協辦。			核定	擬辦	
		(四)各班導師之推薦。			核定	擬辦	
		(五)協辦學生參加校內外各項競賽之事宜。			核定	擬辦	
	六、其他	(一)本學程網站、電子郵件維護及管理。			核定	擬辦	
		(二)其他臨時交辦事項。			核定	擬辦	

七十三、師資培育中心

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
師資培育中心主任室	一、行政	(一)中心教師評審委員會運作事宜。	核定	審核		擬辦	
		(二)中心事務會議運作事宜。		核定		擬辦	
		(三)配合主計室編擬師資培育年度預算。		核定		擬辦	
		(四)中心各項經費、設備之財物請購事宜。(經費6萬元以下)		核定		擬辦	
		(五)中心各項經費、設備之財物請購事宜。(經費6萬元以上)	核定	審核		擬辦	
		(六)師資培育中心評鑑事宜。	核定	審核		擬辦	
		(七)師資培育中心法規作業	核定	審核		擬辦	
		(八)中長程發展計畫、年度業務計畫、工作報告之研擬、彙編。	核定	審核		擬辦	
	二、人事	(一)教師之聘任、升等、改聘等人事案件之初審。	核定	審核		擬辦	
		(二)新聘教師學歷查證業務。		核定		擬辦	
	三、各項計畫	(一)各項教育部計畫申請事宜。	核定	審核		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
		(二)辦理專業發展學校計畫	核定	審核	審核	擬辦	
	四、其他	(一)編製「師資培育通訊」。		核定		擬辦	
		(二)臨時交辦事項。		核定		擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
教育學程組	一、教育學程各委員會	(一)教育學程委員會運作事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)簽聘教育學程甄選委員會委員。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)召開教育學程甄選委員會議。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、教育學程甄選相關作業	(一)各類科教育學程申請作業。		核定	審核	擬辦	
		(二)各類科教育學程招生及經費編列。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)各類科教育學程甄選考試。	核定	審核	審核	擬辦	
	三、教育學程學分相關作業	(一)各類科教育學程學分抵免及採認事宜。		核定	審核	擬辦	
		(二)審查各類科教育學程學分數。		核定	審核	擬辦	
	四、教育學程課程相關作業	(一)開設各類科教育學程課程。		核定	審核	擬辦	
		(二)各師資類科教育學程開排課及遴聘專(兼)任師資作業。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)訂定各類科教育學程課程規劃。	核定	審核	審核	擬辦	
	五、教育學程法規	(一)教育學程修習辦法彙編報部。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教育學程甄選要點彙編報部。	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
教育學程組	六、其他	(一)編製師資培育課程與教學手冊。		核定	審核	擬辦	
		(二)教育學程導師遴聘。		核定	審核	擬辦	
		(三)職業教育與訓練、生涯規劃相關課程或工作坊開設。			核定	擬辦	
		(四)教育部師培相關系統資料庫填報。		核定	審核	擬辦	
		(五)中心專業教室使用、租借及維護管理。		核定	審核	擬辦	
		(六)其他臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
實習及輔導組	一、教育實習	(一)訂定教育實習各項作業要點	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)簽聘教育實習審議委員會委員、指導教授及輔導教師。	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)召開教育實習各項會議	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)編製實習手冊及相關表件		核定	審核	擬辦	
		(五)審核教育實習各項表件申請		核定	審核	擬辦	
		(六)核發教育實習各項證明文件。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)簽訂實習機構合作契約	核定	審核	審核	擬辦	
		(八)核銷教育實習各項經費	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)簽訂實習學生教育實習同意書		核定	審核	擬辦	
		(十)辦理落實教育實習輔導工作計畫	核定	審核	審核	擬辦	
		(十一)辦理教育實習績優獎計畫	核定	審核	審核	擬辦	
	二、公費生甄選、分發事宜	(一)辦理乙案公費生甄選考試	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)辦理公費生分發作業	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)辦理公費生服務未滿償還公費事宜	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
實習及輔導組	三、教師資格考試及教師證書事宜	(一)教師資格考試暫准報名		核定	審核	擬辦	
		(二)辦理教師資格考試資料審核	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)製作首張、第二張以上合格教師證書名冊	核定	審核	審核	擬辦	
	四、地方教育輔導(師培USR)	(一)教育部補助地方教育輔導計畫	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)地方教育輔導經費之申請、控管、核銷	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)辦理到校輔導業務	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)到校輔導教師遴聘及合作業務	核定	審核	審核	擬辦	
	五、臨床教學	(一)臨床教學實施要點制定	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)簽聘臨床教學專業審查人員		核定	審核	擬辦	
		(三)召開審查會議		核定	審核	擬辦	
	六、教育部師資培育獎學金	(一)申請教育部補助師資培育獎學金	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)辦理師資培育獎學金甄選考試	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)簽聘師資培育獎學金甄選委員會委員	核定	審核	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
實習及輔導組		(四)審核師資培育獎學金受獎生應盡義務		核定	審核	擬辦	
	七、師資生輔導	(一)公費生輔導	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)教育學程師資生輔導	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)辦理教學實務能力檢測活動	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)辦理教師資格考試教檢輔導講座		核定	審核	擬辦	
		(五)審核師資生修習師資職前教育學分並核發證書	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)召開高級中等以下學校教師資格審查委員會	核定	審核	審核	擬辦	
	八、其他	臨時交辦各項研習，研習講師、場地、承辦學校之聯絡事宜。		核定	審核	擬辦	

七十四、計算機與網路中心

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

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
計算機與網路中心	一、行政組	(十二)資訊認證檢測教室及線上資料排定。			核定	擬辦	
		(十三)勞動部技能檢定申辦及經費核銷。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十四)中心相關會議開會整備及紀錄。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十五)即測即評及發證報名、試務系統處理。		核定	審核	擬辦	
		(十六)即測即評及發證檢測作業申報、核銷。	核定	審核	審核	擬辦	
		(十七)辦理組務採購業務。			核定	擬辦	
		(十八)認證輔導班證照領發、問卷統計及 e-portfolio 資料匯入。			核定	擬辦	
		(十九)五大 E 網資訊認證、即測即評及發證網站管理維護。		核定	審核	擬辦	
		(二十)資訊畢業門檻審查作業。		核定	審核	擬辦	

單位	業務項目		權責劃分				備考
	項目	內容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			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)校園網路規劃、建置。	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)校園網路管理與維護。		核定	審核	擬辦	
		(三)網路伺服器管理維護。		核定	審核	擬辦	
		(四)資訊安全管理系統（ISMS）政策。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)資訊安全管理系統（ISMS）維運。		核定	審核	擬辦	
		(六)個資法綜合業務。	核定	審核	審核	擬辦	
		(七)校園網路智慧財產權管理。		核定	審核	擬辦	
		(八)資訊相關法規之擬定。	核定	審核	審核	擬辦	
		(九)例行性維護表單及紀錄。			核定	擬辦	

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