

弘光科技大學 分層負責明細表



中華民國 110 年 10 月 12 日

目 錄

壹、說明-----	P1
貳、編碼原則-----	P2
參、行政單位分層負責明細表	
一、行政類-----	P3
二、教務類-----	P7
三、學務類-----	P16
四、總務類-----	P27
五、研發類-----	P33
六、國際暨兩岸事務類-----	P41
七、圖資類-----	P43
八、推廣教育類-----	P46
九、人力資源類-----	P47
肆、教學單位分層負責明細表	
一、院級-----	P51
二、系級(含所系科)-----	P53
三、系屬中心-----	P57

弘光科技大學 分層負責明細表

101 年 9 月 11 日	101 學年度第 1 次行政會議通過
105 年 04 月 12 日	104.2 學期第 2 次行政會議修正通過
106 年 12 月 12 日	106.1 學期第 5 次行政會議修正通過
107 年 11 月 13 日	107.1 學期第 4 次行政會議修正通過
108 年 11 月 12 日	108.1 學期第 4 次行政會議修正通過
109 年 10 月 13 日	109.1 學期第 3 次行政會議修正通過
110 年 03 月 09 日	109.2 學期第 1 次行政會議修正通過
110 年 10 月 12 日	110.1 學期第 3 次行政會議修正通過

壹、說明

- 一、本校為提高行政效率，實施內部授權、分層負責，特訂定「弘光科技大學分層負責明細表」(以下簡稱本表)。
 - 二、本校之分層負責，係依本校組織架構及組織系統，按單位業務執掌，適當劃分處理公文書及相關表件核章之層次，將部分公務授權各層主管決定，並由被授權者負其決定之責。
 - 三、本表按組織架構區分單位，將行政單位及其業務分出 10 類別以利教學單位作編碼對照；教學單位區分出學院、系所及院屬中心，採統一編碼原則。
 - 四、本表按本校組織系統分為四層，第一層校長、第二層一級單位主管、第三層二級單位主管、第四層承辦人，並分別於第一層至第三層註明主管職銜。
 - 五、凡授權決定處理之公文，由該層主管決行，如有特殊情形，該層主管認有需要向上一層主管請示者，分別依以下方式處理：
 - (一)線上簽核系統之公文，於系統公文流程加簽。
 - (二)其他之書面公文書，得以書面或口頭為之。
 - 六、各層人員處理公務，應以法令規章所規定之範圍為限，涉及支付款項及人事命令者，應簽報校長核定或依授權範圍辦理。
 - 七、被授權之各層主管執行授權事項，應在授權範圍內迅速為正確之處理決行，不得再授權次一層代為決行。其因故意或過失所為違法不當之決定，該主管應依法負其責任。
 - 八、各層主管對分層負責之授權事項，應切實監督，如發現不當情事，應隨時糾正。
 - 九、各類公文之處理作業程序，依本校公文處理程序書所述辦理；非公文之公務類文書則依其相關規定辦理。
 - 十、本表規定之事項，得視實際需要，由各單位提案於行政會議修正。
 - 十一、本表經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。
- ※備註：本表適用於本校處理各類公務文書、表件；惟，鑑於公文系統未開放系主任決行權，各業務承辦人於公文系統陳核應做適當調整。

貳、編碼原則

行政與教學皆統一為 7 碼，各代碼如下所列

※行政單位代碼※

- 01 行政類(含校長室、秘書處 01-01、大學社會責任辦公室 01-02)
- 02 教務類(含教務處 02-01~02-04、教學發展中心 02-05)
- 03 學務類(03-01~03-08)
- 04 總務類(含總務處 04-01~04-04、安環室 04-05、會計室 04-06)
- 05 研發類(05-01~05-06)
- 06 國際暨兩岸事務類
- 07 圖資類(07-01~07-04)
- 08 推廣教育類
- 09 人力資源類

※教學單位代碼※

- A1 院級(下設所系科之各院)
- B0 系級
 - B1 系(含所、系、科)級
 - B2 通識教育中心
- C0 系屬中心
 - C1 藝術中心
 - C2 體育教學中心
 - C3 外語暨 EMI 教學中心

參、行政單位分層負責明細表

一、行政類

(一)01-01 校長室、秘書處

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	主任	秘書長	校長	
01-01-001	規法令 各處室系科規章之檢討修正	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
01-01-002	機要文件之處理	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-003	重要計畫決策之擬訂、執行及追蹤		擬辦	審核	核定	執行及追蹤授權副校長決行
01-01-004	法律諮詢安排	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
01-01-005	校印及校長印信掌理	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-006	分層負責明細表之修訂	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
01-01-007	校務基本資料庫系統維護	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
01-01-008	校務評鑑時程規劃	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-009	校務座談會之召開	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-010	校務會議之召開與會議紀錄定稿	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
01-01-011	行政會議之召開與會議紀錄定稿	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
01-01-012	行政協調會議之召開	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-013	行政協調會議紀錄定稿		擬辦	審核	核定	授權副校長決行
01-01-014	教師評鑑審議委員會之召開與會議紀錄定稿	擬辦	審核	審核	核定	「召開」一項授權副校長決行
01-01-015	校務發展規劃委員會議之召開與會議紀錄定稿	擬辦		審核	核定	
01-01-016	策路規劃 彙編校務發展計畫書	擬辦		審核	核定	1.會辦各相關單位 2.須經校務會議及董事會審議通過
01-01-017	全校品質目標訂定	擬辦		審核	核定	校長訂定全校性品質目標
01-01-018	禮品及邀卡製作、發送	擬辦	審核	核定		
01-01-019	貴賓參訪接待事宜	擬辦	審核	核定		
01-01-020	與本校業務有關之機關聯絡	擬辦	審核	核定		
01-01-021	與他校應酬往來(校慶通知、花禮回謝、公文典禮通知)	擬辦	審核	核定		
01-01-022	他校校長、董事會及機關組織異動通知	擬辦	審核	核定		
01-01-023	協助行政及教學單位規劃/執行活動	擬辦		核定		會辦各行政、教學單位
01-01-024	校務意見反映處理	擬辦	審核	審核	核定	依授權決行

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	主任	秘書長	校長		
01-01-025	文書處理	公文函件、簽呈處理	擬辦	審核	審核	核定	1.訂定規範為全校執行依據 2.依各公文處理事項授權執行
01-01-026		文書處理相關作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長執行
01-01-027		檔案管理相關作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長執行
01-01-028		每月公文收發資料填報及相關報表製作	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長執行
01-01-029	一般性事務	全校重要行事曆編制	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長執行
01-01-030		年報編制作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長執行
01-01-031		各項年費申請	擬辦	審核	核定		
01-01-032		辦理主管研習活動	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-033		協助辦理校慶活動	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長執行
01-01-034		協調校內各單位業務	擬辦	審核	核定		
01-01-035		臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		視需要請校長裁示
01-01-036		校務研究相關法規章則制(修)訂	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-037	校務研究	填報單位業務調查表	擬辦	核定			
01-01-038		校務研究委員會議之召開與會議紀錄定稿	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-039		工作會議之召開與會議紀錄定稿	擬辦	核定			
01-01-040		校務研究資料申請審核作業	擬辦	核定			
01-01-041		校務研究議題申請作業	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-042		校務研究成果發表	擬辦	審核	審核	核定	依授權執行
01-01-043		校務滿意度之調查規劃與執行	擬辦	核定			授權副校長執行
01-01-044		校務滿意度之改善追蹤	擬辦	審核	審核	核定	須經校務發展規劃委員會審議
01-01-045	營運行銷業務	辦法擬訂及修正	擬辦	審核 (核定)	審核 (核定)	核定	1.依內容劃分核定層級 2.授權副校長執行
01-01-046		年度營業計畫擬訂	擬辦	審核 (核定)	審核 (核定)	核定	1.依內容劃分核定層級 2.授權副校長執行
01-01-047		執行績效確認	擬辦	審核	核定		會辦會計室
01-01-048		營業項目	擬辦	審核 (核定)	核定		依授權執行
01-01-049		行銷活動企劃	擬辦	審核	核定		
01-01-050		營業狀況處理(顧客意見回覆)	擬辦	審核 (核定)	核定		依授權執行
01-01-051		各項定價、收費	擬辦	審核	核定		

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	主任	秘書長	校長	
01-01-052	溝通、聯繫與執行校內外訂單	擬辦	核定			
01-01-053	各項會議召開	擬辦	核定			
01-01-054	各項交辦事項	擬辦	核定			
01-01-055	媒體經營-新聞稿撰寫、發佈與剪報	擬辦	審核	核定		會辦各行政、教學單位 圖資處協辦
01-01-056	媒體經營-官方臉書粉絲專頁管理	擬辦	審核	核定		各行政、教學單位 協辦
01-01-057	媒體經營-官方 LINE 管理	擬辦	審核	核定		各行政、教學單位 協辦
01-01-058	媒體經營-校首頁定期更新	擬辦	審核	核定		圖資處協辦
01-01-059	媒體經營-弘光電子報半月刊管理(含網站)	擬辦	審核	核定		圖資處協辦
01-01-060	媒體經營-官方影音 YouTube 管理	擬辦	審核	核定		圖資處協辦
01-01-061	品牌管理-校園簡介影片	擬辦	審核	審核	核定	會辦各行政、教學單位
01-01-062	品牌管理-廣告採購、視覺形象品製作	擬辦	審核	核定		會辦各行政、教學單位
01-01-063	品牌管理-支援各單位重要活動攝影	擬辦	審核	核定		
01-01-064	品牌管理-危機處理	擬辦	審核	審核	核定	會辦各行政、教學單位
01-01-065	辦法擬訂及修正	擬辦	審核 (核定)	審核 (核定)	核定	1.依內容劃分核定 層級 2.授權副校長決行
01-01-066	重要計畫決策之擬訂、執行及追蹤	擬辦	審核 (核定)	審核 (核定)	核定	1.依內容劃分核定 層級 2.授權副校長決行
01-01-067	年度及季成果與相關經費核備	擬辦	審核	核定		發文另依規定辦理
01-01-068	預算編列與執行	擬辦	審核	核定		
01-01-069	人事聘任	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-070	計畫購置之財產物品保管盤點	擬辦	核定			
01-01-071	標案承接延續及勞務契約簽訂執行	擬辦	審核	核定		
01-01-072	會議紀錄	擬辦	核定			
01-01-073	制定、修訂內部控制制度	擬辦	審核			須經董事會審議通過
01-01-074	內控文件審查會議之召開與會議紀錄定稿	擬辦	審核	核定		
01-01-075	各單位內部控制制度文件之發行、改版及廢止業務	擬辦	核定			
01-01-076	辦理校內、外單位申請各單位內部控制制度文	擬辦	核定			

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	主任	秘書長	校長		
	件補發業務						
01-01-077	內部稽核	擬訂學年度內部稽核計畫	擬辦		審核	核定	
01-01-078		提出缺失、建議事項及稽核報告	擬辦		審核	核定	副本需交付監察人
01-01-079		追蹤內部稽核缺失之改善情形	擬辦		審核	核定	副本需交付監察人
01-01-080	外部稽核	聯繫外稽公司並公告受稽單位及稽核範圍	擬辦	核定			
01-01-081		安排外部稽核會議事宜	擬辦	核定			

(二)01-02 大學社會責任辦公室

編號	工作項目	決行層級				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	執行秘書	主任	校長		
01-02-001	高教深耕計畫	計畫校內管考執行與管控(含績效彙整及系統經費填報)	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
01-02-002		計畫校內經費流用與管控(同面向子計畫內)	擬辦	審核	核定		
01-02-003		校內活動與經費執行進度表管控	擬辦	審核	核定		
01-02-004		計畫書、修正計畫書、期末報告彙整等報部事宜	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
01-02-005		面向四相關會議召開	擬辦	審核	核定		
01-02-006	一般性業務	相關法規章則制(修)訂及管理	擬辦	審核	審核	核定	
01-02-007		重要計畫擬訂、機要文件處理	擬辦	審核	審核	核定	
01-02-008		溝通、聯繫與執行校內外相關業務	擬辦	核定			
01-02-009		主管臨時行程之安排聯繫與交辦業務進度追蹤	擬辦	核定			
01-02-010		各項會議召開	擬辦	核定			
01-02-011		交辦業務進度追蹤	擬辦	核定			
01-02-012		各項經費之編列、收支及核銷	擬辦	審核	核定		會辦會計室

二、教務類

(一)02-01 教務處綜合業務組

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	組長	教務長 (副教務長/ 秘書)	校長		
02-01-001	重要性業務	增設、調整系所班業務	擬辦	審核	審核	核定	會辦各教學單位
02-01-002		辦理教師教學專業成長活動	擬辦	審核	核定		
02-01-003		重要計畫擬訂、機要文件處理	擬辦	審核	審核	核定	
02-01-004		教學研習會規劃、執行	擬辦	審核	核定		
02-01-005		科大評鑑事項(含自評)	擬辦	審核	審核	核定	會辦各教學單位
02-01-006		IEET 中華工程教育認證	擬辦	審核	審核	核定	會辦各認證單位
02-01-007		弘光學報外審作業、出版、校際間交換	擬辦	審核	核定		
02-01-008		綜理教育部各項計畫申請事宜	擬辦	審核	審核	核定	
02-01-009		教師評鑑四項評量-教學評量評審內容及評審標準制(修)訂、資料審查	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦秘書處、各教學單位 2.授權副校長決行
02-01-010		填報教育部整體發展經費系統作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦研發處 2.授權副校長決行
02-01-011		教務相關法規章則制(修)訂	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	部份法規因業務屬性之故，可由第二層決行
02-01-012		教務處各議題提案至相關校級會議及業務報告彙整	擬辦	審核	核定		
02-01-013	一般性業務	系本位課程發展檢核作業	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位
02-01-014		各項審查意見回覆作業	擬辦	審核	核定		
02-01-015		教務業務相關調查表填送	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
02-01-016		訪問本校有關教務事宜	擬辦	審核	核定		
02-01-017		主管行程之安排聯繫與交辦業務進度追蹤	擬辦	審核	核定		
02-01-018		溝通、聯繫與執行校內外相關業務	擬辦	審核	核定		
02-01-019	召開各項會議	業務例行查檢	擬辦	審核	核定		
02-01-020		教務會議	擬辦	審核	核定		
02-01-021		助理座談會	擬辦	審核	核定		
02-01-022		弘光學報編審委員會	擬辦	審核	核定		

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	教務長 (副教務長/ 秘書)	校長	
02-01-023	其他各項委員會	擬辦	審核	核定		
02-01-024	整體發展獎補助經費各項改善教學項目相關辦法	擬辦	審核	審核	核定	
02-01-025	教學輔助媒材製作獎補助	擬辦	審核	核定		會辦研發處、各教學單位
02-01-026	獎補助教師出國參加國際競賽	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	1.會辦研發處、各教學單位 2.授權副校長決行 3.新舉辦或情況特殊國際競賽，須簽請校長核定
02-01-027	教師參加國內研習經費補助	擬辦	審核	核定		會辦研發處、各教學單位
02-01-028	獎勵教師精進與創新教學	擬辦	審核	核定		會辦研發處、教學發展中心、各教學單位
02-01-029	配合整體發展獎補助經費核銷事宜	擬辦	審核	核定		會辦會計室
02-01-030	配合整體發展獎補助經費支用計畫書撰寫作業	擬辦	審核	核定		會辦研發處
02-01-031	配合整體發展獎補助經費執行清冊填報作業	擬辦	審核	核定		會辦研發處
02-01-032	配合「整體發展經費運用績效訪視書面審查學校自評表」填寫作業	擬辦	審核	核定		會辦研發處

(二)02-02 教務處註冊組

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	教務長 (副教務長/ 秘書)	校長	
02-02-001	學生註冊須知之擬訂	擬辦	核定			會辦總務處、學務處
02-02-002	「新生入學須知」編製及寄發作業	擬辦	審核	核定		會辦學務處、總務處、會計室、圖書資訊處、通識教育中心
02-02-003	新生學號編製作業	擬辦	核定			會辦各系
02-02-004	新生資料建檔與轉至校務行政系統作業	擬辦	核定			

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	教務長 (副教務長/ 秘書)	校長	
02-02-005	註冊學生人數統計	擬辦	核定			
02-02-006	製作新生學籍與名冊	擬辦	審核	審核	核定	1.名冊需校長用印 2.授權副校長決行
02-02-007	學生休學、退學及復學之處理	擬辦	審核	核定		會辦各系、相關行政單位
02-02-008	學生休學、退學及轉學人數統計作業	擬辦	核定			
02-02-009	製作休學、退學、轉學學生之名冊	擬辦	審核	審核	核定	1.名冊需校長用印 2.授權副校長決行
02-02-010	學生轉系申請作業	擬辦	審核	核定		會辦各系
02-02-011	學生雙重學籍作業	擬辦	審核	核定		會辦各系
02-02-012	學生提高編級作業	擬辦	審核	核定		會辦各系
02-02-013	學生提前畢業申請	擬辦	審核	核定		會辦各系
02-02-014	研究生論文考試申請作業	擬辦	審核	核定		會辦各系
02-02-015	更改姓名、年級、籍貫之陳報	擬辦	審核	審核	核定	1.名冊需校長用印 2.授權副校長決行
02-02-016	學生學籍資料登錄作業	擬辦	核定			
02-02-017	學籍資料異動辦理	擬辦	核定			
02-02-018	製(補)發學生證	擬辦	核定			
02-02-019	製發休學、肄業證明書	擬辦	審核	審核	核定	1.肄業證明書需校長用印 2.授權副校長決行
02-02-020	製作畢業生名冊	擬辦	審核	審核	核定	1.名冊需校長用印 2.授權副校長決行
02-02-021	核發學位證書或證明書	擬辦	審核	審核	核定	1.證明書舊版需蓋校印 2.授權副校長決行
02-02-022	畢業(學位)證書繳銷作業	擬辦	審核	核定		
02-02-023	學位證書或證明書更名	擬辦	審核	審核	核定	1.需蓋校印 2.授權副校長決行
02-02-024	製作英文學位證明書	擬辦	審核	審核	核定	1.需校長用印 2.授權副校長決行
02-02-025	辦理輔系暨雙主修申請作業	擬辦	審核	核定		會辦各系

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	教務長 (副教務長/ 秘書)	校長	
02-02-026	授課教師學期成績轉檔作業	擬辦	核定			
02-02-027	學生成績複查	擬辦	核定			會辦各系、任課教師
02-02-028	任課教師成績修改作業	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位，並經任課教師所屬系務會議審查通過
02-02-029	製作學生中、英文成績單	擬辦	審核	核定		英文成績單需教務長用印
02-02-030	學生學分抵免申請作業	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位
02-02-031	學生畢業資格審查作業	擬辦	核定			會辦各系
02-02-032	審核學業成績優良學生之獎勵名單	擬辦	審核	核定		會辦會計室、總務處出納暨保管組
02-02-033	學生成績確認複查結果申請	擬辦	審核	核定		會辦相關教學單位
02-02-034	學生成績延後輸入申請	擬辦	審核	核定		會辦相關教學單位
02-02-035	學生成績評量彈性處理	擬辦	審核	核定		會辦相關教學單位

(三)02-03 教務處課務組

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	教務長 (副教務長/ 秘書)	校長	
02-03-001	選修開課總量管制	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位
02-03-002	教師授課鐘點及超鐘點作業	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位
02-03-003	教師鐘點費申請作業	擬辦	審核	審核	核定	
02-03-004	教師鐘點更正申請作業	擬辦	審核	核定		
02-03-005	開課作業	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位經系、院及校課程委員會審核通過
02-03-006	大班開課申請作業	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位
02-03-007	合班開課申請作業	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位
02-03-008	排課作業	擬辦	核定			會辦各教學單位
02-03-009	停課申請作業	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	組長	教務長 (副教務長/ 秘書)	校長		
02-03-010	課務	關課與維持開課申請作業	擬辦	審核	核定	會辦各教學單位	
02-03-011		課程教室異動申請作業	擬辦	核定			
02-03-012		排課後整學期課程異動申請作業	擬辦	審核	核定	會辦各教學單位	
02-03-013		教師調、補課及代課申請作業	擬辦	核定		會辦各教學單位	
02-03-014		選課作業時程規劃與公告	擬辦	審核	核定	會辦各教學單位	
02-03-015		學生課程必修緩修申請作業	擬辦	核定		會辦各教學單位	
02-03-016		學生逾期選課、高修選課單申請作業	擬辦	審核	核定	會辦各教學單位	
02-03-017		學生「加退選後選課清單」作業	擬辦	核定			
02-03-018		學生課程放棄修課申請作業	擬辦	核定			
02-03-019		學生修課問題反應表	擬辦	審核	核定	會辦各教學單位	
02-03-020		辦理學生補考事宜	擬辦	審核	核定	會辦各教學單位	
02-03-021		暑修課程之申請與安排作業	擬辦	審核	核定	會辦各教學單位	
02-03-022		辦理學生扣考事宜	擬辦	核定		會辦各教學單位	
02-03-023		辦理學生未繳費課程註記「退選」	擬辦	審核	核定	會辦各教學單位	
02-03-024		學生校際選課作業	擬辦	審核	核定	會辦各教學單位	
02-03-025		英文能力分級轉級申請作業	擬辦	審核	核定	會辦語言中心	
02-03-026		實習評量作業	擬辦	審核	核定		
02-03-027		運動特優學生彈性修讀課程作業	擬辦	審核	核定	經系課程委員會審查	
02-03-028		教師教學	教師校外教學參觀申請	擬辦	審核	核定	會辦學務處
02-03-029			教師教學評量作業	擬辦	審核	核定	
02-03-030			教師申請「教學評量」人工劃卡作業	擬辦	審核	核定	會辦圖書資訊處
02-03-031			教師教學評量問卷重新計算	擬辦	審核	核定	會辦各教學單位
02-03-032			教師教學異常事件處理作業	擬辦	審核	核定	會辦各教學單位
02-03-033			教師教材製作獎勵申請作業	擬辦	審核	核定	經系、院課委及校教材獎勵審查委員會審核通過
02-03-034			網路教學申請作業	擬辦	審核	核定	經系、院、校課委、網路教學委員會及教務會議審核通過
02-03-035			網路教學課程實施報告作業	擬辦	審核	核定	會辦相關單位
02-03-036			全英語開課申請作業	擬辦	審核	核定	經系、院及校課程委員會審核通過

(四) 02-04 教務處招生中心

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	主任	教務長 (副教務長)	校長		
02-04-001	招生宣傳作業	招生宣傳品製作	擬辦	審核	核定		
02-04-002		招生宣導說明會	擬辦	核定			
02-04-003		校外招生宣導及他校來校參觀作業	擬辦	核定			
02-04-004		對本校五專生宣導考招分離及升學管道事宜	擬辦	核定			
02-04-005		辦理高中職學生研習營	擬辦	審核	核定		
02-04-006		各項博覽會(本國學生)	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
02-04-007	重要性業務	四技二專統一入學測驗考試作業-試場、試務工作事宜	擬辦	審核	核定		
02-04-008		各入學聯合招生管道規劃與執行	擬辦	審核	核定		
02-04-009		各單獨招生招生管道規劃與執行	擬辦	審核	核定		
02-04-010		國家考試作業(規劃、協助行政支援工作事宜)	擬辦	審核	核定		
02-04-011	一般性業務	招生考試科目及招生日程編訂作業	擬辦	審核	核定	會辦各系所；經招生委員會通過	
02-04-012		編製招生簡章製作	擬辦	審核	核定	會辦各系所；經招生委員會通過	
02-04-013		招生考試報名事宜	擬辦	審核	核定		
02-04-014		考試試務工作事宜	擬辦	審核	核定		
02-04-015		命題委員相關作業	擬辦	審核	核定		
02-04-016		錄取生報到作業-各學制錄取生報到工作事宜	擬辦	審核	核定	會辦各系所	
02-04-017	各項會議	招生策略委員會議召開作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
02-04-018		各學制招生委員會議召開作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
02-04-019		招生策略會報召開作業	擬辦	審核	核定		校內會議
02-04-020		研究所學生獎助學金評審委員會召開作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
02-04-021		各招生入學管道之招生委員會議	擬辦	審核	審核	核定	校外會議
02-04-022		技專校院招生策進總會各項會議	擬辦	審核	審核	核定	校外會議
02-04-023		技專校院入學測驗中心試務會議	擬辦	審核	核定		技專校院入學測驗中心委員會之委員為校長，故委員會議(校外會議)為校長核定
02-04-024	統計資料	統計資料彙整作業-各學制招生統計與報表編製作業	擬辦	審核	核定		

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	主任	教務長 (副教務長)	校長	
02-04-025	招生宣導成效問卷調查及統計	擬辦	審核	核定		

(五)02-05 教學發展中心

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長	
02-05-001	資源類 教發中心相關法規章則制(修)訂及管理	擬辦	審核	審核	核定	
02-05-002	重要計畫擬訂、機要文件處理	擬辦	審核	審核	核定	
02-05-003	計畫校內管考執行與管控(含績效匯整及系統經費填報)	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.月管考會議之會議紀錄,呈高教深耕辦公室主任簽核
02-05-004	計畫校內經費流用與管控(同面向子計畫內)	擬辦	審核	核定		
02-05-005	計畫校內經費流用與管控(同面向跨分項)	擬辦	審核	核定		
02-05-006	計畫校內經費流用與管控(跨面向)	擬辦	審核	審核	核定	經高教深耕月管考會議通過或簽呈核定
02-05-007	校內活動與經費執行進度表管控	擬辦	審核	核定		
02-05-008	教育部管考平台(績效、經費)之填報與管控	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
02-05-009	計畫書、修正計畫書、期末報告彙整等報部事宜	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室
02-05-010	教師服務評量點數認證系統填報與管控	擬辦	審核	核定		
02-05-011	綜理教育部磨課師計畫申請事宜	擬辦	審核	核定		會辦教務處、圖資處
02-05-012	創新數位教材經費補助核銷及管控	擬辦	審核	核定		
02-05-013	綜理教育部數位學習認證之申請	擬辦	審核	核定		會辦教務處
02-05-014	辦理彈性薪資制度(辦法制訂、收件審理、評選會議辦理、經費核銷)	擬辦	審核	審核	核定	1.收件審理、評選會議辦理、經費核銷 2.授權副校長決行
02-05-015	教學探究社群經費補助核銷及管控	擬辦	審核	核定		
02-05-016	教師教學與教師評鑑之輔導、諮詢及轉介相關業務	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位或相關權責單位

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長	
02-05-017	辦理教學評量輔導之業務	擬辦	審核	核定		會辦人事室、教務處
02-05-018	教師教學知能數位學習研習之活動規劃及辦理	擬辦	審核	核定		會辦人事室
02-05-019	教材製作軟體管理(含採購、推動、管控)	擬辦	審核	核定		會辦總務處
02-05-020	數位教材/數位教學/課程與學習資源之推動及諮詢服務	擬辦	審核	核定		會辦圖資處、教務處
02-05-021	開放式課程及聯盟窗口(影片上傳、後設資料建置及維護等業務)	擬辦	審核	核定		
02-05-022	教師專業實務暨教學知能適性檢核經費補助核銷及管控	擬辦	審核	核定		
02-05-023	磨課師課程(微型、一般型)經費補助核銷及管控	擬辦	審核	核定		
02-05-024	弘 MOOCs 平台管理維護	擬辦	審核	核定		會辦圖資處
02-05-025	推動教師教學創新課程	擬辦	審核	核定		會辦教務處
02-05-026	推動獎勵教師申請教學實踐研究計畫	擬辦	審核	核定		會辦研發處
02-05-027	推動獎勵教師指導學生參與科技部補助大專學生研究計畫	擬辦	審核	核定		會辦研發處
02-05-028	教學助理之執行與機制管控(含申請、審核、培訓、考核、津貼申請)	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位
02-05-029	執行及推動學生自主學習社群、實作創課(含徵件、審查、通知、成果活動辦理、學分審查)等相關事宜	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位
02-05-030	推動學習輔導暨補救教學機制(含輔導系統管理、通知、經費核銷)	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位或相關權責單位
02-05-031	推動經濟或文化不利學生課業學習輔導方案	擬辦	審核	核定		會辦教務處、學務處、會計室
02-05-032	推動不同入學管道輔導及技優生技術精進之長期輔導	擬辦	審核	核定		
02-05-033	推動「期中考不及格人數達修課人數 50%」之開設補救教學課程事宜	擬辦	審核	核定		會辦教務處、各教學單位
02-05-034	總整問題實作導向課程盤點及補救教學機制	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位或相關權責單位
02-05-035	專業實務能力提升	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位或相關權責單位
02-05-036	實務課程盤點	擬辦	審核	核定		會辦教務處、各教學單位或相關權責單位

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長	
02-05-037	學生學習促進類	系開設第二專長課程	擬辦	審核	核定	會辦教務處、各教學單位或相關權責單位
02-05-038		推動設計思考課程、跨校跨域課程、跨校學程	擬辦	審核	核定	會辦教務處、各教學單位或相關權責單位
02-05-039		推動共通職能盤點	擬辦	審核	核定	會辦各教學單位或相關權責單位
02-05-040		多元專題製作計畫	擬辦	審核	核定	會辦各教學單位或相關權責單位
02-05-041		產學合作成果反饋至課程之調查統計及歸檔	擬辦	審核	核定	
02-05-042		實作創課教室管理及推動事宜	擬辦	審核	核定	
02-05-043		推動數位科技微學程課程	擬辦	審核	核定	會辦教務處、通識教育中心

三、學務類

(一)03-01 學務處

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	秘書	學務長	校長	
03-01-001	綜理教育部各項計畫申請事宜	擬辦	審核	審核	核定	
03-01-002	教師評鑑四項評量-輔導評量評審內容及評審標準制(修)、資料審查	擬辦	審核	審核	核定	
03-01-003	填報校務基本資料庫作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦秘書室、各教學單位 2.授權副校長決行
03-01-004	填報教育部整體發展經費系統作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦研發處 2.授權副校長決行
03-01-005	擬(修)訂學務相關規章	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	部份法規因業務屬性之故，可由第二層決行
03-01-006	性別平等教育委員會相關業務	擬辦		審核 (核定)	核定	1.視委員會主席決議決定 2.授權副校長決行
03-01-007	學務業務相關調查表填送	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	1.依授權決行 2.授權副校長決行
03-01-008	溝通、聯繫與執行校內外相關業務	擬辦	審核	核定		
03-01-009	學雜費提撥學生就學獎補助經費管控	擬辦	審核	審核	核定	1.會計室共同辦理 2.授權副校長決行
03-01-010	教育部獎補助款學生事務與輔導工作經費計畫管控	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
03-01-011	教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力實施計畫管控	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
03-01-012	主管行程之安排聯繫與交辦業務進度追蹤	擬辦	審核	核定		
03-01-013	學雜費提撥學生就學獎補助審查委員會	擬辦	審核	審核	核定	副校長擔任召集人，由副校長核定
03-01-014	學生事務會議	擬辦	審核	核定		
03-01-015	性別平等教育委員會	擬辦		審核	核定	視委員會主席決議決定

(二)03-02 學務處生活暨住宿輔導組

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	學務長	校長	
03-02-001	召開品格暨勞作教育委員會議	擬辦	審核	審核	核定	副校長擔任主任委員，由副校長核定

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	組長	學務長	校長		
03-02-002	品格教育	辦理品格教育各系成效評鑑	擬辦	審核	核定		
03-02-003		品格教育推動與執行	擬辦	審核	核定		
03-02-004		勞作教育工作計畫、執行	擬辦	審核	核定		
03-02-005		勞作教育評分小組管理及訓練	擬辦	審核	核定		
03-02-006	學生事務	召開轉、復學生座談會	擬辦	審核	核定		
03-02-007		召開學生代表座談會	擬辦	審核	審核	核定	會辦各單位協助辦理
03-02-008		辦理期末導師研習	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-02-009		辦理班級自治幹部訓練	擬辦	審核	核定		
03-02-010		學生就學貸款申報相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、總務處 2.授權副校長決行
03-02-011		弱勢助學計畫相關事項	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、總務處 2.授權副校長決行
03-02-012	業導師 務師	各系科班級導師聘任	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-02-013		績優導師遴選會議	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-02-014	活新生 動	辦理新生入學輔導活動	擬辦	審核	核定		
03-02-015	獎助學金	學生校外獎學金之申請	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-02-016		光田醫院獎助學金申請	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-02-017		學生技能競賽獎助學金審查	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-02-018		教育部學產基金急難救助金申請	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、總務處 2.授權副校長決行
03-02-019		教育部學產基金低收入獎助學金	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、總務處 2.授權副校長決行
03-02-020		學生緊急紓困金申請	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-02-021	操行及獎懲	學生操行成績考評	擬辦	審核	核定		
03-02-022		學生記嘉獎、申誡之獎懲案件核定	擬辦	核定			
03-02-023		學生記小過、小功(含)以上之獎懲案件核定	擬辦	審核	核定		

編號	工作項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長	學務長	校長	
03-02-024		大過或大功以上重大學生獎懲案件	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-02-025		召開獎懲委員會	擬辦	審核	核定		
03-02-026	減免業務	學生辦理學雜費減免案件申報	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、總務處 2.授權副校長決行
03-02-027		五專部學生 1-3 年級免學費方案申報	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、總務處 2.授權副校長決行
03-02-028	法治教育	民主法治教育宣導	擬辦	審核	核定		
03-02-029		智慧財產權宣導	擬辦	審核	核定		
03-02-030		學生校外工讀安全宣導	擬辦	審核	核定		
03-02-031	兵役業務	學生緩徵名冊、延修緩徵、緩徵消滅申報及相關事項	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-02-032		學生儘後召集名冊、延修儘召、儘召消滅申報及相關事項	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-02-033	專案 春暉	防治學生藥物濫用實施計畫、執行	擬辦	審核	核定		
03-02-034		菸害防治及禁菸宣導	擬辦	審核	核定		
03-02-035	管理 餐廳	期末餐廳問卷調查	擬辦	審核	核定		
03-02-036		學生餐廳管理	擬辦	審核	核定		
03-02-037	校園安全	學生安全及校園安寧維護	擬辦	審核	核定		
03-02-038		學生霸凌事件處理	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-02-039		交通服務隊人員管理及訓練-	擬辦	審核	核定		
03-02-040	一般事務	彙編學生手冊	擬辦	審核	核定		會辦各單位
03-02-041		學生工讀助學金申請作業	擬辦	審核	核定		
03-02-042		學生生活助學金申請作業	擬辦	審核	核定		
03-02-043	租屋諮詢	住宿服務網站建構及更新	擬辦	審核	核定		
03-02-044		租屋資訊平台建構及維護	擬辦	審核	核定		
03-02-045		租屋資訊及賃居指南更新	擬辦	審核	核定		
03-02-046	學生宿舍管理	住宿生住宿費減免補助作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、總務處 授權副校長決行
03-02-047		學生宿舍輔導	擬辦	審核	核定		
03-02-048		住宿申請作業	擬辦	審核	核定		會辦會計室、總務處
03-02-049		學生住(退)宿申請、分配	擬辦	審核	核定		會辦會計室、總務處
03-02-050		學生宿舍違規處理	擬辦	審核	核定		會辦校安暨軍訓室、各教學單位
03-02-051		學生宿舍清潔及內務檢查	擬辦	審核	核定		

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	學務長	校長	
03-02-052	學生宿舍修繕作業	擬辦	審核	核定		會辦總務處
03-02-053	房屋安全評鑑	擬辦	審核	核定		會辦總務處、安環室
03-02-054	協議宿舍簽約事宜	擬辦	審核	核定		
03-02-055	輔導訪視與複查	擬辦	審核	核定		
03-02-056	房東座談會	擬辦	審核	核定		
03-02-057	宿舍幹部會議	擬辦	審核	核定		
03-02-058	防火逃生演練	擬辦	審核	核定		會辦總務處
03-02-059	租屋糾紛協處	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位
03-02-060	住宿服務志工隊輔導作業	擬辦	審核	核定		
03-02-061	辦理關懷心溫馨情社區聯歡晚會	擬辦	審核	核定		
03-02-062	賃居安全研習	擬辦	審核	核定		
03-02-063	辦理宿舍聯合迎新晚會活動	擬辦	審核	核定		
03-02-064	辦理節慶活動	擬辦	審核	核定		
03-02-065	多元宿舍規劃及執行	擬辦	審核	核定		

(三)03-03 學務處課外活動指導組

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	學務長	校長	
03-03-001	學生會費、畢聯會費代收事宜	擬辦	審核	核定		
03-03-002	學生校外活動及班級旅遊申請作業	擬辦	審核	核定		
03-03-003	整體發展經費資本門社團器材採購及管理	擬辦	審核	核定		
03-03-004	整體發展經費經常門業務及執行	擬辦	審核	核定		
03-03-005	課指組法規修訂與彙整	擬辦	審核	核定		
03-03-006	學生社團活動歷程管理	擬辦	核定			
03-03-007	國際志工隊服務計畫	擬辦	審核	核定		
03-03-008	社團學生參與服務學習志工活動	擬辦	審核	核定		
03-03-009	全校及全國學生社團評鑑工作執行	擬辦	審核	核定		
03-03-010	學生自治組織及社團成立申請作業	擬辦	審核	核定		
03-03-011	學生自治組織及社團幹部改選作業	擬辦	核定			
03-03-012	學生自治組織及社團活動輔導與監督	擬辦	審核	核定		
03-03-013	學生自治組織及社團財務、器材管理與監督	擬辦	審核	核定		
03-03-014	學生自治組織及社團活動行政支援及經費補助作業	擬辦	審核	核定		會辦會計室

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	學務長	校長	
03-03-015	學生自治組織及社團停社輔導與核定	擬辦	審核	核定		
03-03-016	新社團成立諮詢輔導	擬辦	核定			
03-03-017	學生自治組織及社團負責人當選資格審查與當選證書繕發	擬辦	核定			
03-03-018	遴聘學生自治組織及社團指導老師	擬辦	審核	核定		
03-03-019	學生自治組織及社團指導老師輔導經費編列與核發	擬辦	審核	核定		會辦會計室
03-03-020	辦理社團指導老師座談會	擬辦	審核	核定		
03-03-021	申請社團指導老師通行證	擬辦	核定			
03-03-022	社團活動電子報	擬辦	審核	核定		
03-03-023	社團上課教室編排	擬辦	核定			
03-03-024	學生社團辦公室編排及管理	擬辦	核定			
03-03-025	學生課外活動計畫擬訂與執行	擬辦	審核	核定		
03-03-026	辦理學生自治組織及社團幹部研習	擬辦	審核	核定		
03-03-027	辦理全校性大型比賽及活動	擬辦	審核	核定		
03-03-028	辦理畢業典禮各項事宜	擬辦	審核	審核	核定	
03-03-029	辦理校慶各項事宜	擬辦	審核	審核	核定	
03-03-030	績優社團人員獎助學金申辦作業	擬辦	審核	核定		
03-03-031	校外績優社團人員選拔及獎助學金申辦	擬辦	審核	核定		

(四)03-04 學務處衛生保健組

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	學務長	校長	
03-04-001	擬訂衛生保健實施計畫	擬辦	審核	審核	核定	依授權決行
03-04-002	召開學校衛生委員會	擬辦	審核	審核	核定	副校長擔任主任委員，由副校長核定
03-04-003	召開餐飲衛生管理小組會議	擬辦	審核	核定		
03-04-004	師生緊急救護	擬辦	審核	核定		會辦校安中心
03-04-005	師生傷病處理	擬辦	審核	核定		
03-04-006	勞工健康服務	擬辦	審核	核定		與安環室及職業安全專科醫師共同執行
03-04-007	教職員工及學生之門診醫療	擬辦	審核	核定		
03-04-008	健康諮詢、營養諮詢服務	擬辦	核定			

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	組長	學務長	校長		
03-04-009	健康服務	傳染病管制、疫情追蹤、監控與輔導	擬辦	審核	核定		
03-04-010		辦理自費 B 型肝炎疫苗、流感疫苗預防注射	擬辦	核定			
03-04-011		辦理學生健康檢查業務	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	依授權決行
03-04-012		辦理教職員工健康檢查	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	1.會辦職員工福利委員會 2.依授權決行
03-04-013		學生健康檢查結果之缺點矯正及輔導追蹤	擬辦	核定			
03-04-014		特殊疾病學生健康輔導及轉介	擬辦	核定			轉介運動休閒系、諮商輔導中心
03-04-015		健康促進	辦理校園健康促進活動	擬辦	審核	核定	
03-04-016	辦理急救安全教育		擬辦	審核	核定		
03-04-017	性教育及愛滋病防治教育		擬辦	審核	核定		
03-04-018	餐飲衛生管理	餐飲從業人員健康檢查資料收集整理、追蹤暨管理	擬辦	核定			
03-04-019		餐廳滿意度調查	擬辦	審核	核定		與生活暨住宿輔導組共同執行
03-04-020		師生餐飲衛生意見反應處理、餐飲衛生異常處理與追蹤	擬辦	審核	核定		
03-04-021		食物中毒之緊急狀況處理與通報	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	1.會辦校安中心 2.依授權決行
03-04-022		餐飲從業人員衛生教育訓練、廚工證照及衛生講習資料收集管理	擬辦	核定			
03-04-023		餐飲衛生檢查與檢驗(餐飲衛生、餐具、油脂、食材檢查，水質、冰塊、餐食微生物檢驗)	擬辦	核定			
03-04-024	學生團體保險	辦理教育部學生團體保險補助費用申請作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦生活暨住宿輔導組、會計室、總務處出納暨保管組 2.依授權決行
03-04-025		學生團體保險理賠業務	擬辦	核定			

(五)03-05 學務處諮商輔導中心

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	主任	學務長	校長		
03-05-001	團體輔導	休退學、轉系之學習輔導	擬辦	核定			
03-05-002		個案管理與老師轉介	擬辦	核定			
03-05-003		特殊個案處理或心理治療(含協助校安人員處理危機個案)	擬辦	審核	核定		視情況會辦相關單位
03-05-004		未成年且未婚懷孕學生輔導	擬辦	審核	審核	核定	會辦衛生保健組、生活暨住宿輔導組、教務處、學生導師、性別平等教育委員會
03-05-005		新生定向輔導	擬辦	審核	核定		
03-05-006		班級團體輔導(含哀傷輔導)	擬辦	審核	核定		
03-05-007		學生成長團體與團體諮商	擬辦	審核	核定		
03-05-008	輔導活動	學生主題輔導週活動	擬辦	審核	核定		
03-05-009		性別平等教育活動	擬辦	審核	核定		
03-05-010		特殊教育學生輔導	擬辦	審核	核定		
03-05-011		全校性心理衛生推廣活動	擬辦	審核	核定		
03-05-012		心靈桃花源互動區活動	擬辦	審核	核定		
03-05-013		諮輔志工訓練	擬辦	審核	核定		
03-05-014	導師知能輔導	教師輔導知能研習	擬辦	審核	核定		
03-05-015		輔導教師專業知能進階研習	擬辦	審核	核定		
03-05-016	資源輔導設備	輔導雜誌與期刊之購置	擬辦	審核	核定		
03-05-017		心理測驗題本之購置	擬辦	審核	核定		
03-05-018		圖書、影片及其他出版品之購置	擬辦	審核	核定		
03-05-019	輔導行政	學生輔導工作委員會會議	擬辦	審核	審核	核定	
03-05-020		特殊教育推行委員會會議	擬辦	審核	審核	核定	副校長擔任主任委員，由副校長核定
03-05-021		學生申訴事件之處理	擬辦	審核	審核	核定	副校長擔任召集人，由副校長核定

(六)03-06 學務處校安暨軍訓室

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	主任	學務長	校長		
03-06-001	軍訓人事業務	軍訓人事法令規章之彙整保管	擬辦	核定			
03-06-002		教官編現員額統計、申請補充	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-06-003		軍訓教官年度工作考績、考評	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	主任	學務長	校長		
03-06-004	軍訓人事業務	軍訓教官俸級晉支、軍職獎懲	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-06-005		軍訓教官軍職候選、候晉	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-06-006		軍訓教官遷調作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-06-007		軍訓人員調職、教官退伍	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦人事室 2.授權副校長決行
03-06-008		軍訓人員申訴評議委員會設置及評議要點 相關作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-06-009		教官出國作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-06-010		軍訓教官在職訓練及外調支援	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦人事室 2.授權副校長決行
03-06-011		軍訓人員進修及申請補助	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
03-06-012		軍訓人員差假管制	擬辦	核定			
03-06-013		全民國防 教育業務	軍訓教育計畫之訂頒、執行	擬辦	核定		
03-06-014	軍訓教育法令規章之彙整保管		擬辦	核定			
03-06-015	軍護教學之教案(授課計畫)審查		擬辦	核定			
03-06-016	軍訓教學評鑑及教學演示、課程研究		擬辦	核定			
03-06-017	校安中心業務	軍護人員任課編配	擬辦	核定			
03-06-018		軍護課程教學督導考核	擬辦	核定			
03-06-019		軍護課程成績結算及統計	擬辦	核定			
03-06-020		軍訓教具、教材購置與維修	擬辦	審核	核定		
03-06-021		軍訓課程折抵役期	擬辦	核定			
03-06-022		軍官團活動一般行政工作	擬辦	核定			
03-06-023		軍校及志願役招募	擬辦	核定			
03-06-024		軍訓會報之召開與紀錄	擬辦	核定			
03-06-025		軍訓書刊之購置與保管	擬辦	核定			
03-06-026		校園危安事件之處置、通報及通報表之核閱	擬辦	審核	核定		
03-06-027		軍訓教官及校安人員值勤表	擬辦	核定			
03-06-028		召開校園安全暨災害防救委員會會議	擬辦	審核	審核	核定	
03-06-029		召開警政聯誼座談會	擬辦	審核	審核	核定	
03-06-030		學生安全及校園安寧維護	擬辦	審核	核定		
03-06-031		學生意外、偶發緊急應變事件處理	擬辦	審核	核定		
03-06-032	軍訓後勤業務	軍訓後勤法令規章之整理保管	擬辦	核定			
03-06-033		軍訓人員眷舍與購宅貸款業務	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-06-034		軍訓人員年度體檢	擬辦	核定			
03-06-035	軍訓後勤業務	軍訓人員之服裝製補業務	擬辦	核定			
03-06-036		軍訓人員及眷屬身分證申請換發作業	擬辦	核定			

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	主任	學務長	校長	
03-06-037	軍護人員薪資作業審核	擬辦	核定			
03-06-038	軍護人員津貼補助作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
03-06-039	教育部花東區資源中心業務	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-06-040	軍訓教官值勤津貼申請	擬辦	審核	核定		會辦會計室
03-06-041	學校青年服勤動員準備實施計畫	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-06-042	青年動員服勤編組名冊	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦衛生保健組、 教務處 2.授權副校長決行
03-06-043	軍訓人員輔導服務學生事蹟成果統計	擬辦	審核	核定		

(七)03-07 學務處原住民族學生資源中心

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	主任	學務長	校長	
03-07-001	原住民專案計畫申請及執行作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-07-002	原住民委員會原住民獎助學金申辦作業	擬辦	審核	核定		會辦會計室、總務處
03-07-003	原住民書刊、器材購置與保管	擬辦	審核	核定		
03-07-004	原住民學生工讀安排	擬辦	核定			
03-07-005	原住民學生各族人數統計	擬辦	核定			
03-07-006	原住民學生證照輔導	擬辦	核定			
03-07-007	原住民部落生態文化導覽及研習	擬辦	核定			
03-07-008	原住民新生迎新活動	擬辦	核定			
03-07-009	原住民部落社區服務	擬辦	核定			
03-07-010	原住民舞蹈展演活動	擬辦	核定			
03-07-011	原住民文化推廣社團輔導	擬辦	核定			
03-07-012	原住民文化推廣社辦理活動輔導與監督	擬辦	核定			
03-07-013	原住民舞蹈活動與競賽	擬辦	核定			

(八)03-08 職涯發展暨校友服務中心

編號	工作項目	決行層級				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	學務長	校長	
03-08-001	畢業生動態調查作業	擬辦	審核	核定		會辦各系所
03-08-002	雇主滿意度調查作業	擬辦	審核	核定		會辦各系所

03-08-003	重要性業務	學生證照持有率調查作業	擬辦	審核	核定		會辦各系所
03-08-004		各產官學界單位的求才登記及公告(含正職及工讀機會)	擬辦	核定			
03-08-005		相關法規章則制(修)訂	擬辦	審核	審核	核定	
03-08-006		大專校院就業職能平台(UCAN)施測作業	擬辦	審核	核定		會辦各系所
03-08-007		填報教育部大專校院學生基本資料庫作業	擬辦	審核	核定		
03-08-008	申請政府機構專款經費	研籌申請委託或補助計畫之計畫書	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-08-009		辦理政府機構委託或補助的就業輔導相關活動(產業職涯講座、生涯規劃工作坊或就業市場研討會等)	擬辦	審核	核定		
03-08-010		辦理經費核銷及活動成果報告等相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、出納暨保管組 2.經費核銷授權副校長決行
03-08-011	校園徵才作業	請各系所提供廠商名單	擬辦	審核	核定		會辦各系所
03-08-012		通知各廠商、調查參展意願	擬辦	核定			
03-08-013		公告及宣傳活動	擬辦	核定			
03-08-014		辦理校園徵才活動	擬辦	核定			
03-08-015		辦理經費核銷及製作成果報告	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、出納暨保管組 2.經費核銷授權副校長決行
03-08-016	就業學程作業	公告申請作業	擬辦	審核	核定		會辦院系所
03-08-017		申請案作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
03-08-018		辦理計畫變更作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦相關系所、會計室 2.授權副校長決行
03-08-019		結案及請款作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、出納暨保管組 2.經費核銷授權副校長決行
03-08-020	高普考試作業	協助應屆畢業生專技高普考試物理治療師、護理師及營養師等報名相關作業	擬辦	審核	核定		會辦相關系所
03-08-021		確認報考同學是否已繳交畢業證書、歷年成績單、實習證明影本等報考資格文件，並繳交給考選部以完成報名程序	擬辦	審核	核定		會辦教務處、相關系所
03-08-022	校友聯絡	傑出校友遴選	擬辦	審核	審核	核定	會辦各教學單位，並經傑出校友遴選委員會主席核定。

弘光科技大學分層負責明細表

03-08-023		協辦/聯繫校友會活動	擬辦	審核	核定		
03-08-024		募款	擬辦	審核	審核	核定	由募款諮詢委員會 主席核定

四、總務類

(一)04-01 總務處

編號	工作項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	秘書	總務長	校長	
04-01-001	會議一般	總務會議召開作業	擬辦	審核	核定		

(二)04-02 總務處事務暨營繕組

編號	工作項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長	總務長	校長	
04-02-001	一般性業務	年度修繕預算提列	擬辦	審核	審核	核定	
04-02-002		各項委辦業務合約	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-02-003		業務例行查檢	擬辦	核定			
04-02-004		業務成效審核	擬辦	審核	核定		
04-02-005		場地借用之申請與管理	擬辦	核定			
04-02-006		校園之植栽管理	擬辦	審核	核定		
04-02-007		校內交通管理、公務車管理、學生通勤專車路線排定、通行證之製作、公務車檢修管理	擬辦	審核	核定		
04-02-008		環境清潔管理	擬辦	審核	核定		
04-02-009		工友、警衛值班表排定	擬辦	核定			
04-02-010		駕駛津貼	擬辦	審核	核定		
04-02-011		校園景觀空間規劃委員會議召開作業	擬辦	審核	核定		會辦各相關單位
04-02-012	營建工程	校園無障礙工程規劃及執行	擬辦	審核	核定		
04-02-013		校區道路之修繕規劃	擬辦	審核	核定		
04-02-014		校區建築物安全申報作業管理	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-02-015		新建工程籌備、規劃、估驗計價	擬辦	審核	審核	核定	
04-02-016		各項工程品質查驗、勞安管理、工務會議協調	擬辦	審核	核定		
04-02-017		既有建築物設備修繕	擬辦	審核	核定		
04-02-018		既有建築物主體、空間、設備改建整修	擬辦	審核	審核	核定	
04-02-019	建築物設備管理	建築水電、瓦斯外線之管理與維護	擬辦	審核	核定		
04-02-020		水權、水電錶、瓦斯錶申辦	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-02-021		高低壓電氣設備管理及維護	擬辦	審核	核定		
04-02-022		高低壓電氣設備定期申報檢驗報告	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-02-023		空調設備管理及維護	擬辦	審核	核定		
04-02-024		消防設備管理及維護	擬辦	審核	核定		

編號	工作項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長	總務長	校長	
04-02-025	建築物設備管理	消防設備定期檢修及申報	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-02-026		電梯設備管理管理及維護	擬辦	審核	核定		
04-02-027		飲水機設備管理及維護	擬辦	審核	核定		
04-02-028		門禁系統、廣播系統、有線電視、監視及求救設備管理及維護	擬辦	審核	核定		
04-02-029	設備管理	視聽設備(一般教室及會議場所)管理及維護	擬辦	審核	核定		
04-02-030		空調、照明、水電修繕及維護	擬辦	審核	核定		
04-02-031		木工、門扇五金派工	擬辦	核定			
04-02-032	能源管理	執行 ISO50001 能源管理作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-02-033		能源管理人員核備	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行

(三)04-03 總務處出納暨保管組

編號	工作項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長	總務長	校長	
04-03-001	報表	每日收入及銀行日報表之編製	擬辦	審核	核定		
04-03-002		每月銀行調節表編製核對	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-03-003	學雜費作業	學雜費收費及銷帳	擬辦	審核	核定		
04-03-004		學費繳費單製單及註冊系統聯繫	擬辦	審核	核定		
04-03-005		辦理學生休退出納核辦事項	擬辦	審核	核定		
04-03-006	現金支付	零用金之核銷申補	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-03-007		支票開立及匯款	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-03-008		轉帳申請及轉帳		擬辦	審核	核定	授權副校長決行
04-03-009		定期存款申請及製表		擬辦	審核	核定	授權副校長決行
04-03-010	盤點	每月庫存現金及有價證券之盤點	擬辦	審核	核定		
04-03-011	管資金	每月資金預估及編表		擬辦	核定		
04-03-012	銀行事務	銀行帳戶申請及更換印鑑	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-03-013	借業	借入款變動表維護及編表	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-03-014		償還借款聯絡及申請	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-03-015	管財產	新增財產作業：新臺幣 30-50 萬	擬辦	核定			
04-03-016		新增財產作業：新臺幣 50-100 萬	擬辦	審核	核定		

編號	工作項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長	總務長	校長	
04-03-017	財產管理	新增財產作業：新臺幣 100 萬以上	擬辦	審核	審核	核定	
04-03-018		財產外送維修作業	擬辦	核定			
04-03-019		財產盤點作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦各相關單位 2.授權副校長決行
04-03-020		財產減損報廢作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-03-021		財產移轉作業	擬辦	審核	核定		
04-03-022		財產外借作業	擬辦	審核	核定		
04-03-023		一般性業務	財產火災險作業	擬辦	審核	審核	核定
04-03-024	校地資料填報作業		擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-03-025	校舍資料填報作業		擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行

(四)04-04 總務處採購組

編號	工作項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長	總務長	校長	
04-04-001	採購業務	學校經費新臺幣 5 萬元以上及計畫經費新臺幣 10 萬元以上未達 100 萬元	擬辦	審核	核定		
04-04-002		新臺幣 100 萬以上	擬辦	審核	審核	核定	

(五)04-05 安環室

編號	工作項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長	主任	校長	
04-05-001	重要性業務	職業安全衛生人員異動報准核備	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-05-002		環保專責人員異動報准核備	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-05-003		申請水污染防治許可申請文件	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-05-004		提報事業廢棄物清理計畫書	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-05-005		申請毒性化學物質運作核可文件	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-05-006		制(修)訂職業安全衛生工作守則並報准備查	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-05-007		各項法令規章及制度之制(修訂)	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	核定層級視法令性質而定
04-05-008		各級主管機關現場稽查	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	核定層級視法令性質而定
04-05-009		各項評鑑、考核或訪視作業	擬辦	審核	審核	核定	
04-05-010		各項計畫申請、執行事宜	擬辦	審核	審核	核定	執行授權副校長決行

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長	
04-05-011	召開安全衛生暨環境保護委員會	擬辦	審核	審核	核定	
04-05-012	先驅化學品運作申報作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-05-013	危險性機械設備定期申報作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-05-014	實驗動物年度監督報告申報作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-05-015	自衛消防編組訓練申報作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦總務處 授權副校長決行
04-05-016	密封性放射源設備新採購或展延申報作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦採購設備之 單位 2.授權副校長決行
04-05-017	廢(污)水處理設施操作維護及水質管理申報 作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-05-018	毒性化學物質運作申報作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-05-019	有害廢棄物產出量、暫存量申報作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-05-020	實驗場所安全衛生教育訓練	擬辦	審核	核定		
04-05-021	實驗場所局部排氣裝置定期維護	擬辦	審核	核定		會辦設備所屬教學 單位
04-05-022	化學品管理(危險物、有害物、優先管理及先 驅化學品)	擬辦	審核	核定		
04-05-023	作業環境測定	擬辦	審核	核定		
04-05-024	生物安全管理	擬辦	審核	核定		
04-05-025	輻射防護管理	擬辦	審核	核定		
04-05-026	實驗場所事故通報及調查	擬辦	審核	審核(核 定)	核定	核定層級視法令性 質而定
04-05-027	緊急應變演練	擬辦	審核	核定		會辦校安中心
04-05-028	實驗場所及設備安全衛生管理、現場巡查	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	核定層級視法令性 質而定
04-05-029	室內空氣品質管理	擬辦	審核	核定		
04-05-030	廢(污)水處理設施操作、維護及水質管理作 業	擬辦	審核	核定		
04-05-031	飲用水水質檢測管理作業	擬辦	審核	核定		會辦總務處
04-05-032	資源回收物分類及暫存場所管理、清除處理 及申報作業	擬辦	審核	核定		
04-05-033	有害事業廢棄物分類及暫存場所管理、清除 處理作業	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	核定層級視法令性 質而定
04-05-034	毒性化學物質運作管理	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	核定層級視法令性 質而定

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長	
04-05-035	實驗場所安全衛生暨校園環境保護管理	推動能資源管理及宣導作業	擬辦	審核	核定	會辦總務處
04-05-036		溫室氣體盤查作業	擬辦	審核	核定	會辦總務處、各教學單位
04-05-037		制(修)訂 ISO 管理系統各項程序文件(ISO14001、ISO14064、OHSAS18001、TOSHMS)	擬辦	審核	核定	會辦稽核室
04-05-038		職安及環保法規定期查核作業	擬辦	審核	核定	
04-05-039		環境考量鑑別及危害風險評估作業	擬辦	審核	核定	會辦全校各單位
04-05-040		環安衛管理改善方案之執行及成果追蹤	擬辦	審核	核定	
04-05-041		制(修)訂職業安全衛生管理及自動檢查年度計畫	擬辦	審核	核定	經安環委員會議審議通過後實施
04-05-042		制(修)訂室內空氣品質自主管理計畫書	擬辦	審核	核定	經安環委員會議審議通過後實施
04-05-043		制(修)訂節約能源管理年度計畫	擬辦	審核	核定	經安環委員會議審議通過後實施
04-05-044		召開各項會議：生物安全管理委員會議、毒化物審查小組會議	擬辦	審核	核定	由委員會決議核定
04-05-045	校內、校外安環業務推動溝通、聯繫、執行、宣導活動	擬辦	審核	核定		

(六)04-06 會計室

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	組長	主任	校長		
04-06-001	重要性業務	逐日核對出納有關學雜費收入日報表與註冊系統資料並編製傳票	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-06-002		專任教師及職員薪資審核發放		擬辦	審核	核定	授權副校長決行
04-06-003		專任教師超鐘點及兼任教師鐘點費審核發放		擬辦	審核	核定	授權副校長決行
04-06-004		編製會計傳票	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-06-005		各種經費來源之憑證審核	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-06-006		所得扣繳申報業務	擬辦	審核	核定		
04-06-007	相關報表	編製校務發展財務預算計畫書			擬辦	核定	
04-06-008		編製年度預算書表	擬辦	審核	審核	審核	經董事會審議通過
04-06-009		各單位預算控管	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	組長	主任	校長		
04-06-010	相關報表	各單位追加預算	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-06-011		編製年度決算書表	擬辦	審核	審核	審核	經董事會審議通過
04-06-012		會計師報告核閱	擬辦	審核	審核	審核	經董事會審議通過
04-06-013		配合會計師查核相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-06-014		機關或團體及其作業組織結算申報書和稅務報告核閱	擬辦	審核	審核	審核	經董事長核定
04-06-015		總分類帳各科目彙總表	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-06-016		現金及銀行存款月報表	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
04-06-017	訂定相關辦法及標準	註冊系統收費及休退學退補費標準設定	擬辦	審核	核定		
04-06-018		學雜費標準之訂定	擬辦	審核	審核		提報學雜費專案小組核定
04-06-019		預算分配原則			擬辦		提報預算審查小組核定
04-06-020		會計制度訂定		擬辦	審核	審核	經董事會審議通過
04-06-021		會計相關流程		擬辦	審核	核定	
04-06-022	各項召開會議	預算審查小組會議		擬辦	核定		
04-06-023		學雜費專案小組會議		擬辦	核定		
04-06-024		辦理會計研討會	擬辦	審核	核定		
04-06-025	其他	各種補助經費來源的專帳整理	擬辦	審核	核定		

五、研發類

(一)05-01 研發處

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人		研發長	校長		
05-01-001	共同業務	擬(修)訂研發處各項辦法	擬辦		審核	核定	
05-01-002		彙編研發處各項辦法	擬辦		核定		
05-01-003		召開研發會議	擬辦		核定		
05-01-004		辦理訪問本校有關研發事宜	擬辦		核定		會辦公關組
05-01-005		填送有關研發業務調查表	擬辦		核定		
05-01-006	(研究 成果 作業) 教師 績效 評量	制、修訂辦法	擬辦		審核	核定	
05-01-007		彙整研究成果成績	擬辦		核定		會辦秘書處
05-01-008		彙整並審核各學院優良專業期刊	擬辦		審核	核定	1.會辦各學院 2.授權副校長決行
05-01-009	論 文 發 表 暨 學 術 專 書 獎 勵 金 作 業	受理申請	擬辦	審核	核定		
05-01-010		陳學發會議審核	擬辦	審核	審核	核定	
05-01-011	獎勵金發放作業	擬辦	審核	審核	核定		1.會辦會計室、出納 暨保管組 2.授權副校長決行
05-01-012	出 席 國 際 會 議	申請資料審核作業	擬辦	審核	核定		
05-01-013		申請案會議作業	擬辦	審核	核定		
05-01-014		核銷憑證彙整作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-01-015		結案請款作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、出納 暨保管組 2.授權副校長決行
05-01-016		配合整體發展經費核銷事宜	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行

(二)05-02 研發處研究發展組

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	研發長	校長	
05-02-001	申請訊息公告作業	擬辦	審核	核定		
05-02-002	查核老師是否符合申請資格	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦人事室 2.授權副校長決行
05-02-003	線上製作申請名冊事宜	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦人事室 2.授權副校長決行
05-02-004	專題研究計畫申覆作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
05-02-005	經費請款作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、出納暨保管組 2.授權副校長決行
05-02-006	計畫展延及經費變更作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-02-007	線上登錄收支明細、製表及發文函覆作業	擬辦	審核	審核		會辦會計室
05-02-008	核銷單據函覆說明處理作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-02-009	申請訊息公告作業	擬辦	審核	核定		
05-02-010	查核老師是否符合申請資格	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦人事室 2.授權副校長決行
05-02-011	線上製作申請名冊事宜	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦人事室 2.授權副校長決行
05-02-012	與合作廠商簽約作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
05-02-013	經費請款作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、出納暨保管組 2.授權副校長決行
05-02-014	計畫展延及經費變更作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-02-015	線上登錄收支明細、製表及發文函覆作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-02-016	核銷單據函覆說明處理作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-02-017	申請訊息公告作業	擬辦	審核	核定		
05-02-018	線上製作申請名冊事宜	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦人事室 2.授權副校長決行
05-02-019	經費請款作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、出納暨保管組 2.授權副校長決行
05-02-020	收支明細表製作及發文函覆作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-02-021	核銷單據函覆說明處理作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-02-022	申請資料審核作業	擬辦	審核	核定		
05-02-023	申請案發文作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	組長	研發長	校長		
05-02-024	科技部延聘博士後研究人才作業	經費請款作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、出納暨保管組 2.授權副校長決行
05-02-025		製作「博士後研究」聘書作業	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-026		經費結報發文函覆作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
05-02-027		核銷單據函覆說明處理作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-02-028	科技部補助國內專家學者出席國際會議	申請資料審核及系統繳交送出科技部作業	擬辦	核定			
05-02-029		經費請款作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、出納暨保管組 2.授權副校長決行
05-02-030		收支報告表製作及發文函覆作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-02-031	科技部補助邀請國際科技人士短期訪問	申請資料審核及系統繳交送出科技部作業	擬辦	審核	核定		
05-02-032		經費請款作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、出納暨保管組 2.授權副校長決行
05-02-033		收支報告表製作及發文函覆作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-02-034	科技部補助科學與技術人員國外短期研究	申請訊息公告作業	擬辦	審核	核定		
05-02-035		申請資料審核及系統繳交送出科技部作業	擬辦	核定			
05-02-036		通知老師向校方(人事室)提出請假事宜作業	擬辦	核定			會辦人事室
05-02-037		通知老師於出國前 7 星期完成與校方簽訂短期研究合約及至科技部系統 KEY 相關請款資料作業	擬辦	核定			
05-02-038		經費請款作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、出納暨保管組 2.授權副校長決行
05-02-039		經費結報發文函覆作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
05-02-040		申請訊息公告作業	擬辦	審核	核定		
05-02-041	科技部補助大專校院研究獎勵	申請文件(含科技部表及弘光教師研究績優彈薪申請表與相關佐證文件)審核作業	擬辦	審核	核定		
05-02-042		召開弘光研究績優教師彈薪審查小組會議審核申請案件作業	擬辦	審核	核定		
05-02-043		製作及彙整申請書相關資料並發文函覆作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行

編號	工作項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長	研發長	校長	
05-02-044		製作印領清冊及通知老師簽章作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
05-02-045		經費請款及發文函覆作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、出納暨保管組 2.授權副校長決行
05-02-046		每個月獎勵金請款作業	擬辦	審核	核定		會辦會計室
05-02-047		彙整、製作績效報告並上傳科技部系統作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
05-02-048	研究獎勵金作業	研究獎勵金申請通知作業	擬辦	審核	核定		會辦會計室
05-02-049		研究獎勵金申請表製作作業	擬辦	核定			
05-02-050		陳學術發展會議審核	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-051	其他計畫	各項教育部或其他政府機關計畫書彙整申請	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
05-02-052	教育部學生專題競賽	全國技專校院學生專題製作競賽參賽名單推薦作業	擬辦	審核	核定		會辦各學院
05-02-053	教育部整體發展經費	教育部「整體發展經費資訊系統」填報及報部作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦各填報單位(教務處、學務處、研發處、人事室、會計室) 2.授權副校長決行
05-02-054		辦理資本門及經常門使用單位撰寫支用計畫書作業	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-055		各年度整體發展經費計畫書報部及請款作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦各相關單位
05-02-056		召開「整體發展經費專案辦公室」會議	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-057		召開「整體發展經費專責小組」會議	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-058		資本門及經常門使用變更作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦教務長、圖資長、總務長及會計主任 2.授權副校長決行
05-02-059		標餘款申請作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
05-02-060		填報執行清冊作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦各相關單位 2.授權副校長決行
05-02-061		財務資訊上傳作業	擬辦	審核	核定		
05-02-062		「整體發展經費運用績效訪視」書面審查學校自評表填寫作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦各相關單位
05-02-063		辦理各項審查意見回覆作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦各相關單位
05-02-064		填報作業	填報教育部整體發展經費系統作業	擬辦	審核	核定	

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	研發長	校長	
05-02-065	業務議事 擬(修)訂本組各項法規	擬辦	審核	審核	核定	

(三)05-03 研發處產學合作組

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	研發長	校長	
05-03-001	產學合作計畫作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦秘書處、會計室 2.授權副校長決行
05-03-002		擬辦	核定			
05-03-003		擬辦	審核	核定		會辦教發中心、會計室
05-03-004		擬辦	審核	核定		
05-03-005	學術		擬辦	審核	核定	
05-03-006		擬辦	審核	審核	核定	
05-03-007		擬辦	審核	核定		
05-03-008	研究發展委員會	擬辦	審核	核定		
05-03-009		擬辦	審核	核定		
05-03-010		擬辦	審核	審核	核定	
05-03-011		擬辦	審核	核定		
05-03-012		擬辦	審核	核定		
05-03-013		擬辦	審核	核定		
05-03-014		擬辦	審核	核定		會辦會計室
05-03-015		擬辦	審核	核定		
05-03-016	教師產業研習計畫	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦各系所 2.授權副校長決行
05-03-017		擬辦	審核	審核	核定	
05-03-018		擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-03-019	補助專利申請費用	擬辦	審核	核定		會辦會計室
05-03-020		擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
05-03-021		擬辦	審核	審核	核定	
05-03-022		擬辦	核定			
05-03-023		擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-03-024		擬辦	審核	核定		
05-03-025	專利獲證獎勵金	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	研發長	校長	
05-03-026	陳學發會議審核	擬辦	審核	審核	核定	
05-03-027	學年度之資料集結成冊彙整作業	擬辦	核定			
05-03-028	受理教師專利申請作業	擬辦	審核	核定		
05-03-029	召開專技委員會議審核	擬辦	審核	核定		
05-03-030	與專利事務所簽署委辦契約書	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
05-03-031	專利維護調查	擬辦	核定			
05-03-032	專技委員會審議繼續維護或專利讓與	擬辦	審核	核定		
05-03-033	專利讓與訊息公告作業	擬辦	審核	核定		
05-03-034	資助機關衍生專利讓與或終止維護函報作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
05-03-035	教師申請技術移轉或授權審查作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-03-036	公告技術授權資訊	擬辦	核定			
05-03-037	召開技術授權計價會議(視需要召開公開說明會)	擬辦	審核	核定		
05-03-038	召開技術授權廠商評選會(視需要召開)	擬辦	審核	核定		
05-03-039	與廠商簽訂技術授權合約書	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-03-040	受理申請	擬辦	審核	核定		
05-03-041	陳學發會議審核	擬辦	審核	審核	核定	
05-03-042	獎勵金發放作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、出納暨保管組 2.授權副校長決行
05-03-043	配合整體發展經費核銷事宜	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
05-03-044	依據教育部補助技專校院辦理產業學院計畫實施要點並公告周知	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦各系所、人事室及教務處 2.授權副校長決行
05-03-045	向教育部提出計畫申請	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
05-03-046	依據教育部核定公文辦理	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室、人事室及教務處 2.授權副校長決行

(四)05-04 食品與化妝品品質檢驗與分析中心

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	檢中主任	研發長	校長	
05-04-001	內部稽核	擬訂年度稽核計畫	擬辦	核定		將結果呈報研發長
05-04-002		提出稽核缺失、建議事項及稽核報告	擬辦	核定		將結果呈報研發長
05-04-003		追蹤內部稽核缺失之改善情形	擬辦	核定		將結果呈報研發長
05-04-004	外部稽核	聯繫受稽單位及稽核範圍	擬辦	核定		
05-04-005		安排外部稽核會議事宜	擬辦	核定		
05-04-006		追蹤外部稽核缺失之改善情形	擬辦	審核	核定	
05-04-007	一般事務	每年各實驗室須參加之能力試驗項目	擬辦	審核	核定	
05-04-008		每年各實驗室達成認證項目	擬辦	審核	核定	
05-04-009		檢驗項目收費標準	擬辦	審核	審核	核定

(五)05-05 創新育成中心

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	育成主任	研發長	校長		
05-05-001	一般性業務	作業規則與辦法之修訂整理	擬辦	審核	審核	核定	
05-05-002		發展及績效規劃	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
05-05-003		空間及設備規劃	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦總務處 2.授權副校長決行
05-05-004		與進駐企業會議之聯繫及安排	擬辦	審核	核定		
05-05-005		對進駐企業及本校其他單位之支援	擬辦	審核	核定		
05-05-006	重要性業務	檔案管理相關作業	擬辦	審核	核定		
05-05-007		文書處理相關作業	擬辦	審核	核定		
05-05-008		簡介、網頁、刊物印製更新	擬辦	審核	核定		
05-05-009		進駐企業相關收費事宜	擬辦	審核	核定		
05-05-010		外賓來訪及接待	擬辦	審核	核定		
05-05-011		專家演講之邀請與安排	擬辦	審核	核定		
05-05-012		辦理投資說明會及進駐企業成果展	擬辦	審核	核定		
05-05-013		管理進駐企業並統計相關進駐資訊	擬辦	審核	核定		
05-05-014		協助進駐企業取得政府資源	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
05-05-015		溝通、聯繫與執行中心進駐企業及校內外相關業務	擬辦	審核	核定		
05-05-016		交辦業務進度追蹤	擬辦	審核	核定		
05-05-017	類總務	各項經費之編列、收支及核銷	擬辦	審核	核定		會辦會計室

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	育成主任	研發長	校長	
05-05-018	相關設備之管理(含設備採購及修繕)	擬辦	審核	核定		會辦總務處、會計室

(六)05-06 生技健康創新研究中心

編號	工作項目	決行層級				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	生創主任	研發長	校長	
05-06-001	一般性業務 作業規則與辦法之修訂整理	擬辦	審核	審核	核定	
05-06-002	發展及績效規劃	擬辦	審核	核定		
05-06-003	重要性業務 檔案管理相關作業	擬辦	審核	核定		
05-06-004	文書處理相關作業	擬辦	審核	核定		
05-06-005	簡介及網頁更新	擬辦	審核	核定		
05-06-006	溝通、聯繫與執行跨領域合作之校內外相關業務	擬辦	審核	核定		
05-06-007	交辦業務進度追蹤	擬辦	審核	核定		
05-06-008	總務類 各項經費之編列、收支及核銷	擬辦	審核	核定		會辦會計室
05-06-009	相關設備之管理(含設備採購及修繕)	擬辦	審核	核定		會辦總務處、會計室

六、國際暨兩岸事務類

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	秘書	國際長	校長	
06-01-001	共同性業務	單位組織方向與單位目標規劃	擬辦	審核	核定	
06-01-002		擬(修)訂單位規章、辦法	擬辦	審核	核定	
06-01-003		填報單位業務調查表	擬辦	審核	核定	
06-01-004	境外生業務	境外生招生委員會召開作業	擬辦	審核	核定	會辦教務處、各院系所
06-01-005		境外生招生簡章擬訂	擬辦	審核	核定	會辦教務處、各院系所
06-01-006		境外生招生宣傳(廣告、文宣...等)業務	擬辦	審核	核定	
06-01-007		境外生-招生博覽會參展業務	擬辦	審核	核定	授權副校長決行
06-01-008		境外生報到	擬辦	審核	核定	會辦教務處、各系所
06-01-009		境外生保險	擬辦	審核	核定	
06-01-010		境外生輔導	擬辦	審核	核定	會辦學務處
06-01-011		境外生獎助學金	擬辦	審核	核定	1.會辦學務處、會計室 2.授權副校長決行
06-01-012		境外生教育部或相關單位通報業務	擬辦	審核	核定	
06-01-013		其他境外生相關業務	擬辦	審核	核定	
06-01-014	光田學生宿舍業務	宿舍擴建及內部整修	擬辦	審核	核定	會辦總務處、會計室
06-01-015		宿舍財產管理及維護	擬辦	審核	核定	
06-01-016		宿舍行政管理	擬辦	審核	核定	
06-01-017	國際交流業務	國際學者專家來校訪問、演講、講學業務	擬辦	審核	核定	會辦各院系所
06-01-018		國際學校、團體、機構來校參訪業務	擬辦	審核	核定	會辦各行政、相關教學單位
06-01-019		與國外學校締結姐妹校業務	擬辦	審核	核定	會辦秘書室
06-01-020		辦理或協助系所辦理國際研討會	擬辦	審核	核定	會辦各院系所
06-01-021		協助系所辦理國際策略聯盟夥伴交流與合作	擬辦	審核	核定	會辦各院系所
06-01-022		辦理亞太大學交流會業務	擬辦	審核	核定	會辦各院系所
06-01-023		提供遊學、留學相關諮詢與服務	擬辦	審核	核定	
06-01-024	兩岸交流業務	大陸學者專家來校訪問、演講、講學業務	擬辦	審核	核定	會辦各院系所
06-01-025		與大陸學校簽署學術交流合作協議	擬辦	審核	核定	會辦秘書室
06-01-026		大陸學校、團體、機構來校參訪業務	擬辦	審核	核定	會辦各行政、相關教學單位

編號	工作項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	秘書	國際長	校長	
06-01-027		大陸學校、團體、機構培訓、短期延修等合作案之規劃與執行業務	擬辦	審核	核定		會辦各院系所
06-01-028		兩岸冬、夏令營規劃與執行	擬辦	審核	核定		會辦各院系所
06-01-029	政府或機構之計畫申請	教育部國合計畫業務	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦各院系所 2.授權副校長決行
06-01-030		教育部學海飛颺計畫業務	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦各院系所 2.授權副校長決行
06-01-031		教育部學海惜珠計畫業務	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦各院系所 2.授權副校長決行
06-01-032		教育部學海築夢計畫業務	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦各院系所 2.授權副校長決行
06-01-033		中華發展基金會補助之業務	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦各院系所 2.授權副校長決行
06-01-034		青輔會青年赴海外實習計畫業務	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦各院系所 2.授權副校長決行
06-01-035		其他補助之業務	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦各院系所 2.授權副校長決行
06-01-036		其他	各項交辦事項	擬辦	審核	核定	

七、圖資類

(一)07-01 圖書資訊處

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	圖資長 (秘書)	校長	
07-01-001	處組織方向與目標規劃		擬辦	審核	核定	
07-01-002	圖書館館藏發展規劃	擬辦	審核	核定		
07-01-003	教育部整體發展經費規劃與執行	擬辦	審核	核定		會辦研發處
07-01-004	大專校院校園保護智慧財產權行動方案執行自評表報部	擬辦	審核	審核	核定	
07-01-005	處相關法規章則制(修)訂	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	1.依授權決行 2.部份法規因業務 屬性之故,可由第 二層決行
07-01-006	處各項服務手冊之建立	擬辦	審核	核定		
07-01-007	處服務輪值班表排定	擬辦	審核	核定		會辦人事室
07-01-008	辦理處相關教育訓練	擬辦	審核	核定		
07-01-009	圖書館、自由上機室及 3D 列印教室開放時間	擬辦	審核	核定		
07-01-010	處務會議召開與紀錄	擬辦	審核	核定		
07-01-011	圖書資訊諮議委員會召開與紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
07-01-012	資通推展暨安全管理委員會召開與紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
07-01-013	保護智慧財產權宣導執行小組會議召開與紀錄	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
07-01-014	個人資料保護與管理執行小組會議召開與紀錄	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行

(二)07-02 圖書資訊處知識營運組

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	圖資長 (秘書)	校長	
07-02-001	館藏資料之徵集	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位
07-02-002	館藏資料之採購	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	1.依授權決行 2.會辦會計室及總 務處
07-02-003	館藏資料之贈送與交換	擬辦	審核	核定		
07-02-004	館藏資料委外編目加工作業	擬辦	核定			
07-02-005	館藏資料之點收、加工、催缺及整架	核定				

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	圖資長 (秘書)	校長	
07-02-006	典藏閱覽	館藏統計分析	擬辦	審核	核定	
07-02-007		圖書互借及共享等策略聯盟	擬辦	審核	核定	
07-02-008		讀者意見回覆與管理	擬辦	核定		
07-02-009		推廣活動規劃與辦理	擬辦 (核定)	核定		依授權決行
07-02-010		逾期滯還金及影印款項管理	擬辦	核定		會辦總務處
07-02-011		校外機構團體及個人參觀訪問之安排與接待	擬辦	核定		
07-02-012	服資 務訊	圖書館各資訊系統之維護	擬辦	審核	核定	
07-02-013		圖書館入口網站之更新與維護	擬辦	審核	核定	

(三)07-03 圖書資訊處軟體發展組

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	組長	圖資長 (秘書)	校長		
07-03-001	校務行政系統開發與維護	各單位資訊系統管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-03-002		資料庫系統管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-03-003		資訊系統功能修改	擬辦	審核	核定		
07-03-004		資訊系統開發與擴充	擬辦	審核	核定		
07-03-005		程式文件/標準流程內稽	擬辦	審核	核定		
07-03-006		電子檔案集中管理(文件與程式碼)	擬辦	審核	核定		
07-03-007		專案之需求訪談與驗收標準提報	擬辦	審核	核定		
07-03-008		軟體展示支援、系統維護更新、軟體安裝&系統導入服務、使用者問題解答	擬辦	審核	核定		
07-03-009		軟體專案整合與規劃(含規格文件產出)	擬辦	審核	核定		
07-03-010	系統監督	委外資訊	委外廠商協調與進度掌控	擬辦	審核	核定	

(四)07-04 圖書資訊處系統發展組

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	組長	圖資長 (秘書)	校長		
07-04-001	軟體租購	全校授權軟體簽約	擬辦	審核	核定	會辦總務處、會計室	
07-04-002		TWCA 專屬網域 SSL 伺服器數位憑證	擬辦	審核	核定	會辦總務處、會計室	
07-04-003		其它軟體租約簽訂	擬辦	審核	核定	會辦總務處、會計室	
07-04-004		電腦設備硬體採購	擬辦	審核	核定	會辦總務處、會計室	
07-04-005	電腦教室	電腦教室管理與維護(列印伺服器、工作站 軟體)	擬辦	核定			
07-04-006		電腦教室租借申請與支援	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	1.校內租借申請與 支援由第二層決 行 2.授權副校長決行
07-04-007		電腦維修相關諮詢服務	擬辦	核定			
07-04-008		處各項系統使用諮詢服務	擬辦	審核	核定		
07-04-009	相關維護	校園骨幹網路路由器管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-04-010		網路管理系統管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-04-011		網路機房管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-04-012		宿舍網路管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-04-013		各類伺服器管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-04-014		校務系統資料庫主機管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-04-015		無線網路管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-04-016		教學網頁支援媒介平台管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-04-017		不斷電系統維護	擬辦	審核	核定		
07-04-018		冷氣空調維護	擬辦	審核	核定		
07-04-019	網路	電子郵件帳號建置	擬辦	核定			
07-04-020		學校網頁建置與管理	擬辦	審核	核定		會各相關單位
07-04-021		個人網頁建置	擬辦	核定			
07-04-022		網域名稱之申請	擬辦	核定			

八、推廣教育類

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長	
08-01-001	召開推廣教育審查會議	擬辦	審核	審核	核定	副校長擔任主任委員，由副校長核定
08-01-002	召開課程規劃審議委員會	擬辦	審核	核定		
08-01-003	召開教學評量委員會	擬辦	審核	核定		
08-01-004	推廣教育收費標準修改與擬訂	擬辦	審核	核定		
08-01-005	推廣教育之收/退費事宜	擬辦	審核	核定		
08-01-006	推廣教育各項合約簽訂	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
08-01-007	推廣教育開課彙整	擬辦	核定			
08-01-008	製作與核發推廣教育學分證明或研習證明	擬辦	審核	核定		
08-01-009	推廣教育課程報部相關事宜		擬辦	審核	核定	授權副校長決行
08-01-010	推廣教育課程學員有關意見反映之事宜及異常事件處理	擬辦	審核	核定		
08-01-011	經費預估與支出申請	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦會計室 2.授權副校長決行
08-01-012	年度系所發展基金計算與簽辦		擬辦	審核	核定	1.會辦會計室、相關系所 2.授權副校長決行
08-01-013	推廣教育各類評鑑與訪視相關事宜	擬辦	審核	核定		
08-01-014	推廣教育委辦單位之洽接事宜	擬辦	審核	核定		
08-01-015	推廣教育課程規劃	擬辦	審核	核定		
08-01-016	推廣教育教師資格審查與聘任	擬辦	審核	核定		
08-01-017	推廣教育招生計畫擬訂與執行	擬辦	審核	核定		
08-01-018	推廣教育招生簡章之審定	擬辦	審核	核定		
08-01-019	辦理各項推廣教育學員報名及資格審查	擬辦	審核	核定		
08-01-020	推廣教育場地借用安排	擬辦	核定			
08-01-021	推廣教育課程執行與服務	擬辦	審核	核定		

九、人力資源類

編號	工作項目	權責劃分				備註		
		第四層	第三層	第二層	第一層			
		承辦人	組長	主任	校長			
09-01-001	組織	擬訂行政組織系統表		擬辦	審核	核定		
09-01-002		本校編制員額編訂及執行		擬辦	審核	核定		
09-01-003	聘任升等升遷	人力規劃案件		擬辦	審核	核定		
09-01-004		人力儲備案件		擬辦	審核	核定		
09-01-005		教師評審委員會議召開作業	擬辦	審核	核定			
09-01-006		職員工評議委員會議召開作業	擬辦	審核	核定			
09-01-007		教評會會議紀錄陳核與執行	擬辦	審核	審核	核定		
09-01-008		專任教師新聘案	擬辦	審核	審核	核定	依校教評會決議	
09-01-009		專任教師續聘作業	擬辦	審核	審核	核定	經教評會三級三審	
09-01-010		教師借調、合聘案	擬辦	審核	審核	核定	經教評會三級三審	
09-01-011		兼任教師聘任案	擬辦	審核	審核	核定	經教評會三級三審	
09-01-012		職員聘任案	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行	
09-01-013		職員續聘作業	擬辦	審核	審核	核定	召開職評會審議	
09-01-014		教職員聘書、契約書核發	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行	
09-01-015		教師資格審查作業(含專技人員)	擬辦	審核	審核	核定	依教評會決議	
09-01-016		職員工升遷案	擬辦	審核	審核	核定		
09-01-017		教師國外學歷查證作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行	
09-01-018		教師入出境紀錄查證作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行	
09-01-019		教育部核定教師證書製發	擬辦	審核	核定			
09-01-020		教師違反學術倫理案件	擬辦	審核	審核	核定	依校教評會決議	
09-01-021		敘薪	教職員工敘薪級俸核敘		擬辦	審核	核定	授權副校長決行
09-01-022			報退撫會敘薪名冊及經歷提敘審查	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
09-01-023	教職員工薪津製發作業		擬辦	審核	審核	核定	1.清冊另送會計室備查 2.授權副校長決行	
09-01-024	教職員薪資調整		擬辦	審核	審核	核定		
09-01-025	服務	召開新進教師座談會	擬辦	審核	核定			
09-01-026		召開職員及工友座談會	擬辦	審核	核定			
09-01-027		外籍教師工作許可申請	擬辦	審核	審核	核定	1.授權副校長決行 2.陳報教育部核備	

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長	
09-01-028	製發職章、名片	擬辦	審核	核定		
09-01-029	教職員離職、退聘案	擬辦	審核	審核	核定	依授權副校長決行
09-01-030	職務異動移交事宜	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	1.授權副校長決行 2.二級主管(含)以下 職務移交事宜可由二層決行
09-01-031	部頒證書遺失補發	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
09-01-032	教師校外兼課案件	擬辦	審核	審核	核定	1.經院系教評會審議 有兼行政之教師 級再會知行政單位 主管 2.授權副校長決行
09-01-033	教育部資深優良教師獎助案及服務獎章請領作業	擬辦	審核	審核	核定	陳教評會審議
09-01-034	總統致贈三節慰問金作業	擬辦	審核	核定		
09-01-035	本校資深教職員工獎勵作業(10年、20年、30年)	擬辦	審核	核定		於公開場合頒發
09-01-036	學期各級主管異動公告		擬辦	審核	核定	組長以下授權副校長決行
09-01-037	職員異動公告		擬辦	審核	核定	授權副校長決行
09-01-038	新進人員公告	擬辦	審核	核定		
09-01-039	教職員名冊、人事資料異動登記及保管	擬辦	審核	核定		
09-01-040	教職員工更正個人資料	擬辦	審核	核定		
09-01-041	人事室網頁維護	擬辦	審核	核定		
09-01-042	行政主管聘書印發	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
09-01-043	教學單位主管遴選事宜	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-044	身心障礙月報表陳報	擬辦	審核	核定		
09-01-045	教職員工中英文在職證明、離職證明、服務證明製發	擬辦	審核	核定		
09-01-046	教職員識別證核發	擬辦	核定			
09-01-047	人事條文制修訂	擬辦	審核	審核	核定	提相關會議審議
09-01-048	教師申請在職進修	擬辦	審核	審核	核定	提教評會審議
09-01-049	教師出國進修作業	擬辦	審核	審核	核定	提教評會審議
09-01-050	教職員訓練、研習事宜	擬辦	審核	核定		
09-01-051	教師進修補助申請作業	擬辦	審核	核定		
09-01-052	職員工申請在職進修	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	組長	主任	校長		
09-01-053	獎勵研究	教師專業證執照獎勵申辦	擬辦	審核	審核	核定	依教評會決議
09-01-054		教授休假研究案	擬辦	審核	審核	核定	經教評會三級三審
09-01-055	差勤	申請加班案件	擬辦	審核	核定		
09-01-056		未滿七日公、事、病、休假申請	擬辦	審核	核定		
09-01-057		七日以上公、事、病、休假申請及公差假或出國申請	擬辦	審核	審核	核定	三級以下授權副校長決行
09-01-058		教職員留職停薪	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-059	考核獎懲	教職員工考核晉薪通知書	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
09-01-060		職員獎懲作業	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
09-01-061		職員考核複審與陳報	擬辦	審核	審核	核定	召開職評委員會
09-01-062		現職不適任人員案件	擬辦	審核	審核	核定	召開教評或職員會
09-01-063		教師評鑑相關配合作業	擬辦	審核	核定		
09-01-064		新進職員培訓期考核作業	擬辦	審核	核定		
09-01-065	退休撫卹資遣	教職員工退休、撫卹、資遣業務辦理	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-066		應即退休人員催辦	擬辦	審核	核定		
09-01-067		退休人員列冊	擬辦	審核	核定		
09-01-068		申辦教授延長服務案件	擬辦	審核	審核	核定	依三級教評會決議
09-01-069	福利保險	教職員繳納保險費證明	擬辦	審核	核定		
09-01-070		教職員保險業務(要保、退保、復保、停保、變更)	擬辦	審核	核定		
09-01-071		教職員全民健康保險業務	擬辦	審核	核定		
09-01-072		核退自墊醫藥費(全民健康保險)	擬辦	審核	核定		
09-01-073		各項保險給付申請案	擬辦	審核	核定		
09-01-074		依法留職停薪人員保險業務	擬辦	審核	核定		
09-01-075		兼任教師保險業務	擬辦	審核	核定		
09-01-076		研究助理、僑生、外籍生、海青班各項保險業務	擬辦	審核	核定		
09-01-077		團保相關業務	擬辦	審核	核定		
09-01-078		二節節金名冊繕製	擬辦	審核	核定		
09-01-079		約聘人員離職儲金申辦	擬辦	審核	核定		
09-01-080		各項福利申請	擬辦	審核	核定		
09-01-081	申訴	教師申訴評議委員會議召開作業	擬辦	審核	核定		
09-01-082		職員工申訴評議委員會議召開作業	擬辦	審核	核定		
09-01-083		教師資格審查申覆作業	擬辦	審核	審核	核定	

弘光科技大學分層負責明細表

編號	工作項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長	主任	校長	
09-01-084	其他	統計處基本資料庫陳報	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行

肆、教學單位分層負責明細表

一、院級(下設所系科之各院)

編號	工作項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	系主任 (所長)	院長	校長	
A1-01-001	行政類	院屬各系所文稿之覆核事項	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	1.系所擬辦 2.院級(院長署名)授權院長決行，視情況陳核校長 3.校級(校長署名)授權副校長決行，唯實習公文授權秘書長決行
A1-01-002		院校務發展計畫、年度業務計畫、工作報告之研擬及彙編	擬辦	審核	審核	核定	
A1-01-003		院自我評鑑事項	擬辦		審核	核定	
A1-01-004		院屬各系所自我評鑑事項	擬辦	審核	審核	核定	系所擬辦
A1-01-005		教師評鑑考核事宜		擬辦	審核	核定	
A1-01-006		院文稿之覆核事項	擬辦		審核	核定	授權副校長決行
A1-02-001		教務類	院屬系所增設或調整事宜	擬辦	審核	審核	核定
A1-02-002	邀請學者專家演講		擬辦	審核	核定		1.院主辦者由院擬辦 2.系(所)主辦者由系(所)擬辦
A1-02-003	院課程委員會之召開及紀錄，核心課程、通識課程及系所課程之協調及檢討改進事宜		擬辦	審核	核定		1.院主辦者由院擬辦 2.系(所)主辦者由系(所)擬辦
A1-02-004	教師教學及導師經驗交流、教學觀摩等活動		擬辦	審核	核定		1.院主辦者由院擬辦 2.系(所)主辦者由系(所)擬辦
A1-02-005	研討會及專題演講等活動之策辦及推動		擬辦	審核	核定		
A1-02-006	院屬系所國內外學術交流及活動計畫		擬辦	審核	核定		系所擬辦
A1-02-007	院國內外學術交流及活動計畫		擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
A1-04-001	總務類	院經費概算編撰、協調院屬系所年度預算分配	擬辦		核定		會辦會計室
A1-04-002		院屬空間及設備之清潔維護及安全管理	擬辦		核定		會辦總務處

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	系主任 (所長)	院長	校長		
A1-04-003		院各項財物及設備之採購與保管	擬辦		核定		會辦總務處
A1-05-001	研發類	推動執行各項學術交流合作活動、計畫及資料彙編	擬辦	審核	核定		
A1-08-001	推廣教育類	各類推廣教育、在職專班等之開辦事宜	擬辦	審核	審核	核定	1.院主辦者由院擬辦 2.系(所)主辦者由系(所)擬辦 3.會辦推廣教育中心 4.授權副校長決行
A1-09-001	人力資源類	院屬系所主管遴選作業			擬辦	核定	會辦人事室
A1-09-002		院屬各系所教師聘任及升等作業	擬辦	審核	審核	核定	
A1-09-003		院教評會委員之遴聘	擬辦		核定		
A1-09-004		院屬職員工考核事宜		擬辦	審核 (核定)	核定	1.會辦人事室 2.授權副校長決行
A1-10-001	一般事務	院務會議、院教評會及院主管會議之召開及會議紀錄撰擬	擬辦		核定		
A1-10-002		院級各項法令、規章及制度之擬訂	擬辦		審核 (核定)	核定	核定層級視法令性質而定
A1-10-003		配合本校各項行政計畫及措施之執行推動	擬辦	審核	核定		
A1-10-004		院級各委員會代表之遴選與推薦	擬辦	審核	核定		
A1-10-005		校級各委員會院代表之遴選與推薦	擬辦	審核	核定		
A1-10-006		院屬系所教師及學生進行交換師生、修讀國內外校際課程及合作研究計畫等事宜	擬辦	審核	審核	核定	1.系所擬辦 2.會辦研發處、國際處 3.授權副校長決行
A1-10-007		院、系簡介刊物之印行	擬辦	審核	核定		
A1-10-008		院、系網頁之維護及電子郵件查核	擬辦	審核	核定		
A1-10-009		其他院務相關事宜	擬辦		核定		

二、B0 系級

(一)B1 系級(含所、系、科)

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人 (教師、職員)	系主任 (所長)	院長或 行政一級 主管	校長		
B0-01-001	行政類	系、所各項規章之擬訂	擬辦	審核	審核	核定	
B0-01-002		系校務發展計畫計畫擬訂	擬辦	審核	審核	核定	
B0-01-003		校內、外評鑑及訪視工作	擬辦	審核	審核	核定	
B0-01-004		校基庫填報作業	擬辦	審核	核定		
B0-02-001	教務類	訂定入學考試科目及錄取標準	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
B0-02-002		多元入學管道事務	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
B0-02-003		課程安排、學生選課、論文考試之安排	擬辦	審核	核定		
B0-02-004		招生活動與相關事務	擬辦	審核	核定		
B0-02-005		實習計畫、指導等相關業務	擬辦	審核	核定		
B0-02-006		簽訂實習合約	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
B0-02-007		建教合作	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
B0-02-008		跨領域學程之規劃與推動	擬辦	審核	核定		
B0-02-009		輔系、雙主修、轉系審查	擬辦	審核	核定		
B0-02-010		碩士論文口試委員之聘請	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
B0-02-011		邀請學者專家演講	擬辦	核定			
B0-02-012		系課程委員會之相關事宜	擬辦	核定			
B0-02-013		其他教務相關業務	擬辦	核定			
B0-03-001	學務類	學生獎助學金及各項補助申請	擬辦	審核	核定		
B0-03-002		學生導師之安排及學生輔導	擬辦	核定			
B0-03-003		學生學習輔導	擬辦	核定			
B0-03-004		品格教育實施計畫	擬辦	審核	核定		
B0-03-005		其他與學生相關之業務	擬辦	核定			
B0-04-001	總務類	系所預算編列	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室
B0-04-002		各項經費之編列、收支及核銷	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	1.依授權決行 2.會辦會計室
B0-04-003		相關專業系統、專業教室之管理(含設備採購、修繕)	擬辦	核定			
B0-04-004		一般事務及零星財物採購、保管、核銷(五萬元以下)	擬辦	核定			

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人 (教師、職員)	系主任 (所長)	院長或 行政一級 主管	校長		
B0-05-001	研發類	學術發展計畫之擬訂	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
B0-05-002		國內學術交流	擬辦	審核	核定		
B0-05-003		國外學術交流	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
B0-05-004		整體發展計畫儀器設備購置規劃	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
B0-05-005		研究獎勵與論文發表獎勵申請	擬辦	審核	核定		
B0-05-006		產學合作計畫	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
B0-05-007		系友相關事務	擬辦	核定			
B0-06-001	國際暨兩岸 事務類	兩岸及國際交流計畫	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
B0-06-002		海外實習相關業務	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
B0-07-001	圖資類	圖書期刊與電子資料庫採購	擬辦	審核	核定		
B0-07-002		小額資訊軟、硬體採購與修繕	擬辦	核定			
B0-08-001	推廣教育類	推廣教育	擬辦	審核	核定		
B0-08-002		技能檢定業務	擬辦	審核	核定		
B0-08-003		學分班事務	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
B0-08-004		技能競賽相關事務	擬辦	審核	核定		
B0-09-001	資源類 人力	教師聘任、升等	擬辦	審核	審核	核定	
B0-10-001	一般事務	召開系、所務會議	擬辦	核定			
B0-10-002		系、所委員會與聘審會議之召開	擬辦	核定			
B0-10-003		各委員會代表遴選	擬辦	核定			
B0-10-004		系所簡介、網頁、刊物印製更新	擬辦	核定			
B0-10-005		校外相關機構參訪與交流	擬辦	核定			
B0-10-006		專題演講之邀請與安排	擬辦	核定			
B0-10-007		外賓來訪與接待	擬辦	核定			
B0-10-008		舉辦教學或學術研討會	擬辦	核定			
B0-10-009		其他系務相關事務	擬辦	核定			

(二)B2 通識教育中心

編號	工作項目	權責劃分				備註		
		第四層	第三層	第二層	第一層			
		承辦人	組長	主任/副主任	校長			
B2-01-001	行政類	校務發展計畫、年度業務計畫、工作報告之研擬及彙編	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行	
B2-01-002		校內、外評鑑及訪視工作	擬辦	審核	審核	核定		
B2-01-003		教師評鑑考核事宜	擬辦	審核	審核	核定		
B2-01-004		校基庫填報作業	擬辦	審核	核定			
B2-02-001	教務類	專題演講之邀請與安排	擬辦	審核	核定			
B2-02-002		舉辦研討會	擬辦	審核	核定			
B2-02-003		全校通識課程開設及審查事宜	擬辦	審核	核定		1.學群會議 2.中心課程委員會 3.校課程委員會決議	
B2-02-004		全校通識課程排課	擬辦	審核	核定		會辦教務處	
B2-02-005		全校通識課程抵免	擬辦	審核	核定		會辦教務處	
B2-02-006		其他教務相關業務	擬辦	審核	核定		會辦教務處	
B2-02-007		各學群之會議安排及活動事宜	擬辦	審核	核定			
B2-02-008		全校性國文作文比賽及創意競賽等各類教學活動之舉辦	擬辦	審核	核定			
B2-02-009		補救教學之執行	擬辦	審核	核定		會辦教務處、教發中心	
B2-02-010		協同教學之執行	擬辦	審核	核定		會辦教務處、教發中心	
B2-02-011		全校悅讀計畫之執行	擬辦	審核	核定			
B2-02-012		教材製作獎勵申請	擬辦	審核	核定		會辦教務處	
B2-02-013		產學合作反饋至課程教學	擬辦	審核	審核	核定	會辦研發處	
B2-04-001		總務類	經費概算編撰、協調預算分配	擬辦	審核	核定		會辦會計室
B2-04-002			各項經費之收支、登記及核銷	擬辦	審核	審核(核定)	核定	1.依授權決行 2.會辦會計室
B2-04-003	相關專業系統、專業教室之管理(含設備採購、修膳)		擬辦	審核	核定		會辦總務處、會計室	
B2-04-004	相關設備之報廢及移轉		擬辦	審核	審核	核定		
B2-04-005	一般事務及零星採購、保管、核銷(五萬元以下)		擬辦	審核	核定		會辦總務處、會計室	
B2-05-001		學術發展計畫之擬訂	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行	

編號	工作項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長	主任/副主任	校長	
B2-05-002	研發類	產學合作案	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦研發處 2.授權副校長決行
B2-05-003		研究獎助與論文發表獎勵申請	擬辦	審核	核定		會辦研發處
B2-05-004		整體發展計畫儀器設備購置規劃	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
B2-05-005		國內學術交流	擬辦	審核	核定		
B2-05-006		國外學術交流	擬辦	審核	審核	核定	授權副校長決行
B2-07-001		圖資類	圖書、期刊與電子資料庫採購	擬辦	審核	核定	
B2-07-002	資訊軟、硬體採購與修繕		擬辦	審核	核定		會辦圖資處
B2-08-001	教育推廣類	推廣教育	擬辦	審核	核定		會辦推廣中心
B2-09-001	人力資源類	教師聘任、升等、進修、續聘、停聘、解聘、退休	擬辦	審核	審核	核定	會辦人事室
B2-09-002		中心所屬各組主管遴選作業			擬辦	核定	會辦人事室
B2-09-003		中心所屬職員工考核事宜		擬辦	審核 (核定)	核定	1.會辦人事室 2.授權副校長決行
B2-09-004		行政及計畫人員之聘任	擬辦	審核	審核	核定	
B2-10-001	一般事項	各項委員會議之召開及會議紀錄撰擬	擬辦	審核	核定		
B2-10-002		各委員會代表遴選與推薦	擬辦	審核	核定		
B2-10-003		各項法令、規章及制度之擬訂	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	核定層級視法令性質而定
B2-10-004		配合本校各項行政計畫及措施之執行推動	擬辦	審核	核定		
B2-10-005		校外相關機購參訪與交流	擬辦	審核	核定		
B2-10-006		網頁之維護及電子郵件收發	擬辦	審核	核定		會辦圖資處
B2-10-007		其他事務相關事宜	擬辦	審核	核定		

三、C0 系屬中心

(一)C1 藝術中心

編號	工作項目	權責劃分				備註	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	主任	院長	校長		
C1-01-001	行政類	中心校務發展計畫擬訂	擬辦	審核	審核	核定	
C1-01-002		藝術中心展覽作業	擬辦	審核	核定		
C1-01-003		其它大型藝文活動籌辦	擬辦	審核	審核	核定	
C1-01-004		藝術品購藏事項	擬辦	審核	審核	核定	
C1-03-001	學務類	藝術志工研習營	擬辦	核定			
C1-04-001	總務類	預算編列	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室
C1-04-002		各項經費之編列、收支及核銷(五萬元以上)	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	1.依授權決行 2.會辦會計室
C1-04-003		各項經費之編列、收支及核銷(五萬元以內)	擬辦	審核			
C1-04-004		專業教室之管理(含設備採購、修繕)	擬辦	核定			
C1-04-005		典藏空間規劃管理	擬辦	核定			
C1-04-006		藝術中心財產設備保管、借用	擬辦	核定			
C1-04-007		展場環境監控	擬辦	核定			
C1-10-001	一般事務	藝術品建檔、管理	擬辦	核定			
C1-10-002		定期策辦藝術中心展覽	擬辦	核定			
C1-10-003		辦理展覽相關藝文活動	擬辦	核定			
C1-10-004		展覽相關藝文演講座談會辦理	擬辦	核定			
C1-10-005		展覽摺頁海報製作	擬辦	核定			
C1-10-006		校史資料存檔、借用管理	擬辦	核定			
C1-10-007		協助其它單位及交辦事宜	擬辦	核定			

(二)C2 體育教學中心

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	主任	院長	校長	
C2-01-001	編列全年度體育經費預算	擬辦	審核	審核	核定	
C2-01-002	學年度行事曆之彙整	擬辦	審核	核定		
C2-01-003	一般文件管理	擬辦	核定			
C2-01-004	ISO 文件實施與管理	擬辦	審核	審核	核定	
C2-01-005	網站架設與管理	擬辦	核定			
C2-01-006	電腦軟硬體維修與管理	擬辦	核定			
C2-01-007	電子郵件管理與回覆	擬辦	核定			
C2-01-008	各項會議紀錄作業	擬辦	審核	核定		
C2-01-009	體育優秀畢業生之受理與申請	擬辦	審核	核定		
C2-01-010	其他有關體育運動及臨時交辦事項	擬辦	審核	審核	核定	
C2-02-001	體育課程之規劃、教學評量與課表排定	擬辦	審核	核定		
C2-02-002	體育特別班業務(適應體育班)	擬辦	審核	核定		
C2-02-003	體育成績、體適能手冊之編印、體適能檢測資料彙整與保管	擬辦	審核	核定		
C2-02-004	教師授課鐘點登記作業	擬辦	核定			
C2-02-005	彙集體育教學相關資訊及辦理體育學術研討會議	擬辦	審核	核定		
C2-02-006	辦理學生體育課抵免等作業	擬辦	審核	核定		
C2-02-007	教學器材申請與核銷	擬辦	審核	核定		
C2-02-008	辦理學生體適能檢測及資料整理	擬辦	核定			
C2-03-001	研擬校內外各項運動競賽規程	擬辦	審核	核定		
C2-03-002	校內外學生運動競賽計畫之擬訂	擬辦	審核	核定		
C2-03-003	校內外教職員工運動競賽計畫之擬訂	擬辦	審核	核定		
C2-03-004	競賽活動年度工作計畫之規劃、推動、督導及執行	擬辦	審核	核定		
C2-03-005	校外各項競賽活動之輔導與協助	擬辦	審核	核定		
C2-03-006	承辦單項全國性、區域性之運動競賽活動	擬辦	審核	審核	核定	
C2-03-007	校慶運動會之籌備與執行	擬辦	審核	審核	核定	
C2-03-008	承辦各項大專盃教職員工競賽事宜	擬辦	審核	審核	核定	
C2-03-009	系際盃及新生盃各項比賽之籌備與承辦	擬辦	審核	核定		
C2-03-010	召開全校體育幹部會議	擬辦	核定			
C2-03-011	各項運動代表隊組成及管理辦法之擬訂	擬辦	審核	審核	核定	

編號	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	主任	院長	校長	
C2-03-012	學 務 類	運動績優生之管理與輔導	擬辦	審核	核定	
C2-03-013		代表隊教練會議	擬辦	核定		
C2-03-014		學生代表隊之組訓與管理	擬辦	審核	核定	
C2-03-015		學生代表隊競賽活動經費之申請與核銷	擬辦	審核	審核	核定
C2-03-016		學生帶隊組訓器材之採購	擬辦	審核	核定	
C2-03-017		學生代表隊競賽成績之蒐集與建檔	擬辦	審核	核定	
C2-03-018		協辦全校教職員工體育活動事宜	擬辦	審核	核定	
C2-03-019		協辦輔導區小學各項運動競賽	擬辦	審核	核定	
C2-04-001		總 務 類	擬訂運動場館及運動器材管理要點	擬辦	審核	核定
C2-04-002	擬訂運動場地器材設備維護及擴充計畫		擬辦	審核	審核	核定
C2-04-003	運動器材之購置維護保管及核銷		擬辦	審核	核定	
C2-04-004	運動場地之管理與維護		擬辦	審核	核定	
C2-04-005	體育器材室工讀生督導與管理		擬辦	核定		
C2-09-001	資 源 類	專兼任教師之聘任作業	擬辦	審核	審核	核定

(三) C3 外語暨 EMI 教學中心

編號	工作項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	主任	院長	校長	
C3-01-001	行政類	重要計畫擬訂、機要文件處理	擬辦	審核	審核	核定	
C3-01-002		各類相關計畫規劃、執行	擬辦	審核	核定		會辦各相關單位
C3-02-001	教務類	英文教科書評選作業	擬辦	審核	核定		視委員會主席決議決定
C3-02-002		辦理日四技無入學測驗成績之新生英文能力分級測驗	擬辦	審核	核定		會辦教務處、會辦各相關單位
C3-02-003		日間部、進修部大一、二技、五專英文排課作業	擬辦	審核	核定		會辦教務處
C3-02-004		日間部、進修部大一英文考試審題及網路考題建置、印製考卷	擬辦	核定			會辦教務處教學組
C3-02-005		英文能力分級轉級修讀申請	擬辦	審核	核定		會辦教務處
C3-04-001	總務類	預算編列、執行	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	1.依授權決行 2.會辦會計室
C3-04-002		財物保管、盤點	擬辦	審核	核定		會辦總務處
C3-10-001	一般事務	召開各項會議	擬辦	審核	核定		
C3-10-002		日間部、進修部大一英文考試電腦教室安排	擬辦	核定			會辦各權責單位
C3-10-003		英文相關競賽規劃執行	擬辦	核定			
C3-10-004		Foreign Language Corner、Writing Center、Culture Corner、英語諮詢等活動及英語學習護照推行	擬辦	核定			會辦各相關單位
C3-10-005		語言研讀教室圖書借閱	擬辦	核定			
C3-10-006		大一英文之補救教學進行與教學助理安排	擬辦	核定			
C3-10-007		協助規劃開設各類專業英文(ESP)課程與英檢衝刺班課程	擬辦	審核	核定		會辦各相關單位
C3-10-008		大一英文協助遴選英文教學助理並安排諮詢時間	擬辦	核定			會辦教學發展中心