弘光科技大學

分層負責明細表



中 華 民 國 115 年 10 月 06 日

目　　錄

壹、說明 1

貳、編碼原則 2

參、行政單位分層負責明細表 3

一、行政類 3
二、教務類 8
三、學務類 16
四、總務類 28
五、研發類 34
六、國際事務類 41
七、圖資類 43
八、推廣營運類 46
九、人力資源類 48

肆、教學單位分層負責明細表 52

一、院級(下設所系科之各院) 52
二、B0 系級 54

弘光科技大學
分層負責明細表

115 年 10 月 06 日　115.1 學期第 2 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，適當劃分處理公務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，依本校公文處理作業所述辦理；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、永續發展辦公室 01-02、招生策略中心 01-03、學術倫理辦公室 01-04)

02 教務類(含教務處 02-01~02-04、外語暨全英教學中心 02-05)

03 學務類(03-01~03-10)

04 總務類(含總務處 04-01~04-05、安環室 04-06、會計室 04-07)

05 研發類(05-01~05-04)

06 國際事務類(含國際事務處 06-01、國際專修部 06-02)

07 圖資類(07-01~07-04)

08 推廣營運類(08-01~08-03)

09 人力資源類(09-01)

※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

101 年 09 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
111 年 10 月 11 日　111.1 學期第 3 次行政會議修正通過
112 年 10 月 03 日　112.1 學期第 3 次行政會議修正通過
113 年 08 月 27 日　113.1 學期第 1 次行政會議修正通過
114 年 10 月 07 日　114.1 學期第 3 次行政會議修正通過

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	組長	秘書長(秘書)	校長	
01-01-001	機要業務	重要計畫決策之擬訂、執行及追蹤		擬辦	審核	核定	
01-01-002		校印及校長印信管理	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-003		分層負責明細表之修訂	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-004		校務基本資料庫維護管理	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-005		校務評鑑時程規劃	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-006		校務會議、行政會議之召開與會議紀錄定稿	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-007		彙編校務發展計畫書	擬辦	審核	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
01-01-008		校務發展委員會議之召開與會議紀錄定稿	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-009		校務意見處理	擬辦	審核	審核	核定	依授權決行
01-01-010	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決行
01-01-011		文書處理相關作業	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-012		檔案管理相關作業	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-013	一般性事務	全校重要行事曆編制	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-014		辦理主管研習活動	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-015		協助辦理校慶活動	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-016		禮品及邀卡製作、發送	擬辦	審核	核定		
01-01-017		貴賓參訪活動	擬辦	審核	核定		
01-01-018		校際往來	擬辦	審核	核定		
01-01-019	行銷業務	行銷企劃	擬辦	審核	核定		
01-01-020		各項行銷會議召開	擬辦	審核	核定		
01-01-021		各項行銷交辦事項	擬辦	審核	核定		
01-01-022	公關業務	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
01-01-023		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
01-01-024		媒體經營-官方 LINE 管理	擬辦	審核	核定		各行政、教學單位協辦

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	秘書長(秘書)	校長	
01-01-025	公關業務	媒體經營-校首頁定期更新	擬辦	審核	核定		圖資處協辦
01-01-026		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
01-01-027		媒體經營-官方影音 YouTube 管理	擬辦	審核	核定		圖資處協辦
01-01-028		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
01-01-029		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
01-01-030		品牌管理-支援各單位重要活動攝影	擬辦	審核	核定		
01-01-031		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
01-01-032	校友聯絡	傑出校友遴選	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-033		協辦/聯繫校友會活動	擬辦	審核	核定		
01-01-034		募款	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-035	文件管理	制定、修訂內部控制制度	擬辦	審核	核定		須經董事會審議通過
01-01-036		內部控制委員會之召開與會議紀錄定稿	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-037		各單位內部控制制度文件之發行、改版及廢止業務	擬辦	審核	核定		
01-01-038		辦理校內、外單位申請各單位內部控制制度文件補發業務	擬辦	審核	核定		
01-01-039	內部稽核	擬訂學年度內部稽核計畫		擬辦	審核	核定	
01-01-040		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
01-01-041		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
01-01-042	外部稽核	安排外部稽核會議事宜並公告受稽單位及稽核範圍	擬辦	審核	核定		
01-01-043		追蹤外部稽核缺失之改善情形	擬辦		審核	核定	
01-01-044	校務研究	校務研究相關法規章則制(修)訂	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-045		填報單位業務調查表	擬辦	審核	核定		
01-01-046		校務研究發展委員會議之召開與會議紀錄定稿	擬辦	審核	審核	核定	
01-01-047		工作會議之召開與會議紀錄定稿	擬辦	審核	核定		
01-01-048		校務研究資料申請審核作業	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	秘書長(秘書)	校長	
01-01-049	校務研究	校務研究議題申請作業	擬辦	審核	核定		
01-01-050		校務研究成果發表	擬辦	審核	核定		
01-01-051		校務滿意度之調查計劃與執行	擬辦	審核	核定		
01-01-052		校務滿意度問卷確認與施測	擬辦	審核	核定		
01-01-053		校務滿意度調查報告	擬辦	審核	審核	核定	經校務研究發展委員會議審議
01-01-054		校務滿意度調查報告結果之改善追蹤	擬辦	審核	審核	核定	會知相關單位、經校務研究發展委員會議審議

(二)01-02 永續發展辦公室

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	組長	主任	校長	
01-02-001	高教深耕計畫及其他計畫	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	會辦教學發展組
01-02-002		計畫校內經費流用與管控(同面向子計畫內)	擬辦		核定		會辦教學發展組
01-02-003		校內活動與經費執行進度表管控	擬辦		核定		會辦教學發展組
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	會辦教學發展組
01-02-005		主責面向相關會議召開	擬辦		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				
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				
01-02-010		各項會議召開	擬辦		核定		
01-02-011		永續發展推動小組會議召開與會議記錄定稿	擬辦	審核	審核	核定	
01-02-012		交辦業務進度追蹤	擬辦		核定		
01-02-013		各項經費之編列、收支及核銷	擬辦		核定		會辦會計室

(四)01-03 招生策略中心

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	
01-04-001	招生宣傳作業	招生宣傳品製作	擬辦	審核	核定		
01-04-002		招生宣導說明會	擬辦	審核	核定		
01-04-003		校外招生宣導及他校來校參觀作業	擬辦	審核	核定		
01-04-004		對本校五專生宣導考招分離及升學管道事宜	擬辦	審核	核定		
01-04-005		辦理高中職學生研習營	擬辦	審核	核定		
01-04-006		各項大型博覽會(本國學生)	擬辦	審核	核定		
01-04-007	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		
01-04-008		各聯合招生入學管道規劃與執行	擬辦	審核	核定		
01-04-009		各單獨招生入學管道規劃與執行	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	主任	校長	
01-04-010	一般性業務	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
01-04-011		編製招生簡章作業	擬辦	審核	核定		會辦各系所；經招生委員會通過
01-04-012		招生報名事宜	擬辦	審核	核定		
01-04-013		招生試務工作事宜	擬辦	審核	核定		
01-04-014		命題委員相關作業	擬辦	審核	核定		
01-04-015	各項會議	各學制招生委員會議召開作業	擬辦	審核	審核	核定	教務長為總幹事 主任為副總幹事
01-04-016		招生策略會報召開作業	擬辦	審核	核定		校內會議
01-04-017		研究所學生獎助學金評審委員會召開作業	擬辦	審核	核定		教務長為主任委員
01-04-018		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
01-04-019		技專校院招生策略委員會	擬辦	審核	審核	核定	校外會議
01-04-020		技專校院入學測驗中心試務會議	擬辦	審核	審核	核定	
01-04-021	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		
01-04-022		招生宣導成效問卷調查及統計	擬辦	審核	核定		

(五)01-04 學術倫理辦公室

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		主任	校長	
01-05-001	一般性業務	公告外部相關資訊	擬辦		核定		
01-05-002		受理學術倫理案件	擬辦		核定		
01-05-003		召開學術倫理委員會會議作業	擬辦		核定		
01-05-004		追蹤學術倫理案件辦理情形	擬辦		核定		
01-05-005		各階段通知作業	擬辦		核定		

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(秘書)	校長	
02-01-001	重要性業務	增設、調整所系科班業務	擬辦	審核	審核	核定	會辦相關教學單位
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		校務評鑑及系所評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦各行政、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		教師評鑑評量-教學評審內容及項目制(修)訂、資料審查	擬辦	審核	審核	核定	
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	會辦研發處
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	
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	教務業務研議	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		
02-01-023		其他各項委員會	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(秘書)	校長	
02-01-024	整體發展獎補助經費執行	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申請作業	擬辦	審核	核定		會辦研發處、各教學單位
02-01-026		教師出國參加國際競賽獎補助申請作業	擬辦	審核	核定 (審核)	(核定)	1.會辦研發處、各教學單位 2.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申請作業	擬辦	審核	核定		會辦研發處、各教學單位
02-01-028		教師精進與創新實務教學獎勵申請作業	擬辦	審核	核定		會辦研發處、各教學單位
02-01-029		教師專業證照獎勵申請作業	擬辦	審核	核定		會辦研發處、各教學單位
02-01-030		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
02-01-031		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
02-01-032		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
02-01-033		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(秘書)	校長	
02-02-001	學籍	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	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			
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	名冊需校長用印

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(秘書)	校長	
02-02-007	學籍	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	名冊需校長用印
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	名冊需校長用印
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	肄業證明書需校長用印
02-02-020		製作畢業生名冊	擬辦	審核	審核	核定	名冊需校長用印
02-02-021		核發學位證書或證明書	擬辦	審核	審核	核定	證明書舊版需蓋校印
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	需蓋校印
02-02-024		製作英文學位證明書	擬辦	審核	審核	核定	需校長用印
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
02-02-026	成績	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

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(秘書)	校長	
02-02-033	成績	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(秘書)	校長	
02-03-001	課務	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
02-03-010		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

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(秘書)	校長	
02-03-025	課務	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		因學生填答率過低，教師申請重做教學評量	擬辦	審核	核定		
02-03-031		教師教學評量問卷重新計算申請	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位、圖書資訊處
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 教務處教學發展組

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	教務長(秘書)	校長	
02-04-001	資源類	教發組相關法規章則制(修)訂及管理	擬辦	審核	審核	核定	
02-04-002		重要計畫擬訂、機要文件處理	擬辦	審核	審核	核定	
02-04-003	高教深耕計畫	計畫校內管考執行與管控(含績效匯整及系統經費填報)及管考會議	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室
02-04-004		計畫校內經費流用與管控(同面向子計畫內)	擬辦	審核	核定		
02-04-005		計畫校內經費流用與管控(同面向跨分項)	擬辦	審核	核定		
02-04-006		計畫校內經費流用與管控(跨面向)	擬辦	審核	審核	核定	1.經高教深耕月管考會議通過或簽呈核定 2.簽請校長核定
02-04-007		校內活動與經費執行進度表管控	擬辦	審核	核定		
02-04-008		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	會辦會計室
02-04-009		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
02-04-010	教師發展類	專任教師評鑑系統填報	擬辦	審核	核定		
02-04-011		綜理教育部磨課師計畫申請事宜	擬辦	審核	核定		會辦圖資處
02-04-012		創新數位教材經費補助核銷及管控	擬辦	審核	核定		
02-04-013		綜理教育部數位學習認證之申請	擬辦	審核	核定		會辦圖資處
02-04-014		辦理彈性薪資制度(收件審理、評選會議辦理、經費核銷)	擬辦	審核	審核	核定	收件審理、評選會議辦理、經費核銷
02-04-015		教學探究社群經費補助核銷及管控	擬辦	審核	核定		
02-04-016		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
02-04-017		辦理教學評量輔導之業務	擬辦	審核	核定		會辦人事室
02-04-018		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		
02-04-019		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、圖資處
02-04-020		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
02-04-021		開放式課程及聯盟窗口	擬辦	審核	核定		
02-04-022		教師專業實務知能適性檢核經費補助核銷及管控	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(秘書)	校長	
02-04-023	教師發展類	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		
02-04-024		磨課師平台管理維護	擬辦	審核	核定		會辦圖資處
02-04-025		推動教師教學創新課程	擬辦	審核	核定		
02-04-026		推動獎勵執行教師申請教學實踐研究計畫	擬辦	審核	核定		會辦研發處
02-04-027		推動獎勵教師指導學生參與國科會補助大專學生研究計畫	擬辦	審核	核定		會辦研發處
02-04-028	學生學習促進類	STEM 暨創客基地管理	擬辦	審核	核定		
02-04-029		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
02-04-030		執行及推動學生自主學習社群、實作創課、國內外自主學習(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
02-04-031		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)及稽核	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位或相關權責單位
02-04-032		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		會辦學務處、會計室
02-04-033		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		
02-04-034		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		會辦各教學單位
02-04-035		推動多階段總整問題實作導向課程	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位或相關權責單位
02-04-036		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
02-04-037		推動實作化課程	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位或相關權責單位
02-04-038		推動跨域 T 課程	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位或相關權責單位
02-04-039		推動共通職能融入專業課程	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位或相關權責單位
02-04-040		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
02-04-041		產學合作成果反饋至課程之調查	擬辦	審核	核定		

(四)02-05 外語暨全英教學中心

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	主任	校長	
02-05-001	行政類	重要計畫擬訂、機要文件處理	擬辦	審核	審核	核定	
02-05-002		各類相關計畫規劃、執行	擬辦	審核	核定		會辦各相關單位
02-05-003		擬(修)訂單位規章、辦法	擬辦	審核	審核	核定	
02-05-004	教務類	英文教科書評選作業	擬辦	審核	核定		主席召開選書會議，依討論結果決定
02-05-005		各學制校定英文排課作業	擬辦	審核	核定		
02-05-006		大一英文期中期末考出題、審題、印製考卷	擬辦	審核	核定		
02-05-007		英文能力分級、轉級修讀申請	擬辦	審核	核定		會辦各相關單位
02-05-008		協助規劃各類專業英文(ESP)課程	擬辦	審核	核定		會辦各相關單位
02-05-009	總務類	各項經費之編列、收支及核銷	擬辦	審核	審核	核定	1.依授權決行 2.會辦會計室
02-05-010		財產設備保管、盤點	擬辦	審核	核定		會辦總務處
02-05-011		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
02-05-012		相關設備之報廢及移轉	擬辦	審核	審核	核定	會辦各相關單位
02-05-013		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
02-05-014	一般事務	召開各項會議	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	依內容劃分核定層級
02-05-015		日間部大一英文考試電腦教室安排	擬辦	審核	核定		會辦各相關單位
02-05-016		執行語中規劃之英語文競賽活動	擬辦	審核	核定		
02-05-017		各項外語活動及英語學習護照之推行	擬辦	審核	核定		會辦各相關單位
02-05-018		語言研讀教室書籍借閱事宜	擬辦	審核	核定		
02-05-019		英文補救教學之安排	擬辦	審核	核定		
02-05-020		外語衝刺班課程	擬辦	審核	核定		會辦各相關單位
02-05-021		培訓 EMI 教學助理	擬辦	審核	核定		會辦教學發展中心
02-05-022		辦理英語校園檢定考試	擬辦	審核	核定		會辦各相關單位

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	副學務長	學務長	校長	
03-01-001	重要性業務	綜理教育部各項計畫申請事宜	擬辦	審核	審核	核定	
03-01-002		教師評鑑評量-輔導評審內容及項目制(修)訂、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	核定		會辦各教學單位
03-01-004		填報教育部整體發展經費系統作業	擬辦	審核	核定		會辦研發處
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			核定	性平執秘 審核(核定)
03-01-007		學務業務相關調查表填送	擬辦	審核	審核 (核定)	核定	
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	核定		會計室共同辦理
03-01-010	一般性業務	教育部獎補助款學生事務與輔導工作經費計畫申請及經費管控。	擬辦	審核	核定		會辦會計室
03-01-011		教育部補助私立大學校院學生事務與輔導創新工作專業人力實施計畫申請及經費管控	擬辦	審核	核定		會辦會計室
03-01-012	召開各項會議	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	
03-01-013		學生事務會議	擬辦	審核	核定		
03-01-014		性別平等教育委員會	擬辦			核定	性平執秘審核

(二)03-02 學務處生活輔導組

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(副學務長)	校長	
03-02-001	學生事務	班級自治幹部訓練	擬辦	審核	核定		
03-02-002		學生就學貸款申報相關作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、總務處
03-02-003		弱勢助學計畫相關作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、總務處
03-02-004	導師業務	辦理導師研習	擬辦	審核	核定		
03-02-005		班級導師聘任	擬辦	審核	審核	核定	
03-02-006		績優導師遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	
03-02-007	獎助學金	學生校外獎學金之申請	擬辦	審核	核定		
03-02-008		光田醫院獎助學金申請	擬辦	審核	核定		
03-02-009		學生技能競賽獎助學金審查	擬辦	審核	核定		
03-02-010		教育部學產基金急難救助金申請	擬辦	審核	核定		會辦會計室、總務處
03-02-011		教育部學產基金低收入獎助學金	擬辦	審核	核定		會辦會計室、總務處
03-02-012		學生緊急紓困金申請	擬辦	審核	核定		
03-02-013	操行及獎懲	學生記嘉獎、申誡之獎懲案	擬辦	核定			
03-02-014		學生記小過、小功（含）以上之獎懲案	擬辦	審核	核定		
03-02-015		大過或大功以上重大學生獎懲案	擬辦	審核	審核	核定	
03-02-016		召開獎懲委員會	擬辦	審核	核定		
03-02-017	減免業務	學雜費減免案件申報	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、總務處
03-02-018		五專部學生 1-3 年級免學費方案申報	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、總務處
03-02-019	法治教育	智慧財產權宣導	擬辦	核定			
03-02-020		學生校外工讀安全宣導	擬辦	核定			
03-02-021	一般事務	彙編學生手冊	擬辦	審核	核定		會辦各單位
03-02-022		學生工讀助學金申請作業	擬辦	審核	核定		
03-02-023		學生生活助學金申請作業	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	學務長(副學務長)	校長	
03-02-024	活動辦理	新生入學輔導活動	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、總務處

(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(副學務長)	校長	
03-03-001	行政	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	志工	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	社團	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
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		

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(副學務長)	校長	
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	全校性活動	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		協助辦理校慶各項事宜	擬辦	審核	審核	核定	
03-03-030	獎助學金	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		
03-03-032		高教深耕計畫就學協助機制計畫(附錄一)	擬辦	審核	核定		會辦教務處、會計室、總務處及相關權責單位

(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(副學務長)	校長	
03-04-001	衛生行政	召開學校衛生委員會	擬辦	審核	審核(核定)	核定	
03-04-002		召開餐飲衛生管理小組會議	擬辦	核定			
03-04-003	健康服務	師生緊急救護	擬辦	審核	核定		會辦校安中心
03-04-004		勞工健康服務	擬辦	審核			會辦安環室
03-04-005		教職員工及學生之門診醫療	擬辦	核定			
03-04-006		健康諮詢、營養諮詢服務	擬辦	核定			
03-04-007		傳染病管制、疫情追蹤、監控與輔導	擬辦	審核	核定		
03-04-008		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
03-04-009		辦理教職員工健康檢查作業	擬辦	審核	審核(核定)		職員工福利委員會核定
03-04-010		學生健康輔導、追蹤與轉介	擬辦	核定			
03-04-011	健康促進	擬訂健康促進學校計畫及活動	擬辦	審核	核定		
03-04-012		辦理急救安全教育	擬辦	審核	核定		
03-04-013		性教育及愛滋病防治教育	擬辦	核定			
03-04-014		菸害防制宣導與衛生教育	擬辦	核定			
03-04-015	餐飲衛生管理	餐廳滿意度調查	擬辦	審核	核定		
03-04-016		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		
03-04-017		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
03-04-018		餐飲從業人員衛生教育及健康管理	擬辦	核定			
03-04-019		餐飲衛生檢查與督導、餐飲衛生輔導訪視	擬辦	核定			
03-04-020	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	會辦生活暨住宿輔導組、會計室、總務處出納暨保管組
03-04-021	P棟美食街餐廳管理	餐廳設備及管理	擬辦	審核	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(副學務長)	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		新生普測輔導	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		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
03-05-009	輔導活動	學生主題輔導週活動	擬辦	審核	核定		
03-05-010		性別平等教育活動	擬辦	審核	核定		
03-05-011		特殊教育學生輔導	擬辦	審核	核定		
03-05-012		全校性心理衛生推廣活動	擬辦	審核	核定		
03-05-013		心靈桃花源互動區活動	擬辦	審核	核定		
03-05-014		諮輔志工訓練	擬辦	審核	核定		
03-05-015	教師輔導知能	教師輔導知能研習	擬辦	審核	核定		
03-05-016		輔導教師專業知能進階研習	擬辦	審核	核定		
03-05-017	輔導資源設備	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
03-05-020		特殊教育推行委員會議	擬辦	審核	審核	核定	副校長擔任主任委員，由副校長核定
03-05-021		學生申訴事件之處理	擬辦	審核	審核	核定	由校長遴選申評會的委員，再從中推派一位為主席。申訴評議決議由校長決行。
03-05-022		生命教育推動小組會議	擬辦	審核	審核	核定	校長擔任主任委員。

(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(副學務長)	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	
03-06-003		軍訓教官年度工作考績、考評	擬辦	審核	審核	核定	
03-06-004		軍訓教官俸級晉支、軍職獎懲	擬辦	審核	審核	核定	
03-06-005		軍訓教官軍職候選、候晉	擬辦	審核	審核	核定	
03-06-006		軍訓教官遷調作業	擬辦	審核	審核	核定	
03-06-007		軍訓人員調職、教官退伍	擬辦	審核	審核	核定	會辦人事室
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	
03-06-009		教官出國作業	擬辦	審核	審核	核定	
03-06-010		軍訓教官在職訓練及外調支援	擬辦	審核	審核	核定	會辦人事室
03-06-011		軍訓人員進修及申請補助	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室
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		

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(副學務長)	校長	
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	
03-06-034		軍訓人員年度體檢	擬辦	核定			
03-06-035		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			
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	會辦會計室
03-06-039	軍訓綜合業務	軍訓教官值勤津貼申請	擬辦	審核	核定		會辦會計室
03-06-040		學校青年服勤動員準備實施計畫	擬辦	審核	核定		
03-06-041		青年動員服勤編組名冊	擬辦	審核	核定		會辦衛生保健組、教務處
03-06-042		軍訓人員輔導服務學生事蹟成果統計	擬辦	審核	核定		
03-06-043	品德教育	辦理品德教育	擬辦	審核	核定		
03-06-044		品德教育推動與執行	擬辦	審核	核定		
03-06-045	學生事務法治教育	召開轉、復學生座談會	擬辦	審核	核定		
03-06-046		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
03-06-047		法治教育宣導	擬辦	審核	核定		
03-06-048	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)		
03-06-049		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)		
03-06-050	春暉專案	防制學生藥物濫用實施計畫、執行	擬辦	審核	核定		
03-06-051	校園安全	學生安全及校園安寧維護	擬辦	審核	核定		
03-06-052		學生霸凌事件處理	擬辦	審核	審核	核定	
03-06-053		交通服務隊人員管理及訓練-	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(副學務長)	校長	
03-07-001	行政	原住民專案計畫申請及執行作業	擬辦	審核	審核	核定	
03-07-002		原住民族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	活動	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	社團	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 學務處職涯發展中心

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(副學務長)	校長	
03-08-001	重要性業務	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		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)	核定	
03-08-006	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	依授權決行
03-08-007		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		
03-08-008		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	會辦會計室、出納暨保管組

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(副學務長)	校長	
03-08-009	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
03-08-010		通知各廠商、調查參展意願	擬辦	核定			
03-08-011		公告及宣傳活動	擬辦	核定			
03-08-012		辦理校園徵才活動	擬辦	核定			
03-08-013		辦理經費核銷及製作成果報告	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、出納暨保管組
03-08-014	就業學程作業	公告申請作業	擬辦	審核	核定		會辦院系所
03-08-015		申請案作業	擬辦	審核	審核	核定	
03-08-016		辦理計畫變更作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦相關系所、會計室
03-08-017		結案及請款作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、出納暨保管組
03-08-018	辦理畢業生專技高普考試作業	協助應屆畢業生專技高普考試物理治療師、護理師、營養師、語言治療師及聽力治療師等報名相關作業	擬辦	審核	核定		會辦相關系所
03-08-019		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

(九)03-09 學務處住宿服務組

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	學務長(副學務長)	校長	
03-09-001	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
03-09-002		學生宿舍輔導	擬辦	審核	核定		
03-09-003		住宿申請、抽籤、分配作業	擬辦	審核	核定		會辦會計室、總務處
03-09-004		學生退宿申請	擬辦	核定			會辦會計室、總務處
03-09-005		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
03-09-006		學生宿舍修繕作業	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	組長	學務長(副學務長)	校長	
03-09-007	住宿安全	房屋安全評鑑	擬辦	審核	核定		會辦總務處、安環室
03-09-008		協議宿舍簽約事宜	擬辦	審核	核定		
03-09-009		輔導訪視與複查	擬辦	審核	核定		
03-09-010		房東座談會	擬辦	審核	核定		
03-09-011		宿舍幹部會議	擬辦	審核	核定		
03-09-012		防火逃生演練	擬辦	審核	核定		會辦總務處
03-09-013		租屋資訊及賃居指南更新、諮詢	擬辦	核定			
03-09-014		租屋糾紛協處	擬辦	審核	核定		會辦各教學單位
03-09-015	活動辦理	宿舍迎新活動	擬辦	審核	核定		
03-09-016		宿舍節慶活動	擬辦	審核	核定		

(十)03-10 體育中心

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	主任	學務長(副學務長)	校長	
03-10-001	行政類	編列全年度體育經費預算	擬辦	審核	審核	核定	
03-10-002		學年度行事曆之彙整	擬辦	審核	核定		
03-10-003		一般文件管理	擬辦	核定			
03-10-004		ISO 文件實施與管理	擬辦	審核	審核	核定	
03-10-005		網站架設與管理	擬辦	核定			
03-10-006		電腦軟硬體維修與管理	擬辦	核定			
03-10-007		電子郵件管理與回覆	擬辦	核定			
03-10-008		各項會議紀錄作業	擬辦	核定			
03-10-009		體育優秀畢業生之受理與申請	擬辦	核定			
03-10-010		其他有關體育運動及臨時交辦事項	擬辦	審核	審核	核定	
03-10-011	教務類	體育課程之規劃與課表排定	擬辦	核定			
03-10-012		體育特別班業務(適應體育班)	擬辦	核定			
03-10-012		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	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(副學務長)	校長	
03-10-013	教務類	教師授課鐘點登記作業	擬辦	核定			
03-10-014		彙集體育教學相關資訊	擬辦	審核	核定		
03-10-015		辦理學生體育課抵免等作業	擬辦	核定			
03-10-016		教學器材申請與核銷	擬辦	核定			
03-10-017		辦理學生體適能檢測及資料整理	擬辦	核定			
03-10-018	學務類	研擬校內外各項運動競賽規程	擬辦	審核	核定		
03-10-019		校內外學生運動競賽計畫之擬訂	擬辦	審核	核定		
03-10-020		校內外教職員工運動競賽計畫之擬訂	擬辦	審核	核定		
03-10-021		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		
03-10-022		校外各項競賽活動之輔導與協助	擬辦	審核	核定		
03-10-023		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	
03-10-024		校慶運動會之籌備與執行	擬辦	審核	審核	核定	
03-10-025		承辦各項大專盃教職員工競賽事宜	擬辦	審核	審核	核定	
03-10-026		系際盃及新生盃各項比賽之籌備與承辦	擬辦	核定			
03-10-027		召開全校體育幹部會議	擬辦	核定			
03-10-028		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	
03-10-029		運動績優生之管理與輔導	擬辦	核定			
03-10-030		代表隊教練會議	擬辦	核定			
03-10-031		學生代表隊之組訓與管理	擬辦	核定			
03-10-032		學生代表隊競賽活動經費之申請與核銷	擬辦	核定			
03-10-033		學生帶隊組訓器材之採購	擬辦	核定			
03-10-034		學生代表隊競賽成績之蒐集與建檔	擬辦	核定			
03-10-035		協辦全校教職員工體育活動事宜	擬辦	審核	核定		
03-10-036		協辦輔導區小學各項運動競賽	擬辦	審核	核定		
03-10-037	總務類	擬訂運動場館及運動器材管理要點	擬辦	審核	核定		
03-10-038		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	
03-10-039		運動器材之購置維護保管及核銷	擬辦	核定			
03-10-040		運動場地之管理與維護	擬辦	核定			
03-10-042		體育器材室工讀生督導與管理	擬辦	核定			
03-10-042		一般事務及零星採購、保管、核銷(五萬元以下)	擬辦	核定			
03-10-043	人力資源類	專兼任教師之聘任作業	擬辦	審核	審核	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	
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、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	建築物設備管理	飲水機設備管理及維護	擬辦	審核	核定		
04-02-013		門禁系統、緊急求救設備管理及維護	擬辦	審核	核定		
04-02-014	設備管理	視聽設備(會議場所)管理及維護	擬辦	審核	核定		
04-02-015		門扇五金派工	擬辦	核定			

(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	

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	
04-03-003	學雜費作業	學雜費收費及銷帳	擬辦	核定			
04-03-004		學費繳費單製單及註冊系統聯繫	擬辦	核定			
04-03-005		辦理學生休退出納核辦事項	擬辦	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	
04-03-007		支票開立及匯款	擬辦	審核	審核	核定	
04-03-008		轉帳申請及轉帳		擬辦	審核	核定	
04-03-009		定期存款申請及製表		擬辦	審核	核定	
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	資金管理	每月資金預估及編表		擬辦	核定		
04-03-012	銀行帳戶事務	銀行帳戶申請及更換印鑑	擬辦	審核	審核	核定	
04-03-013	借款作業	借入款變動表維護及編表	擬辦	審核	審核	核定	
04-03-014		償還借款聯絡及申請	擬辦	審核	審核	核定	
04-03-015	財產管理	新增(驗收)作業： 採購金額新臺幣壹萬元以上未達參拾萬元	核定				
04-03-016		新增(驗收)作業： 採購金額新臺幣參拾萬元以上未達伍拾萬元	擬辦	核定			
04-03-017		新增(驗收)作業： 採購金額新臺幣伍拾萬元以上未達壹佰伍拾萬元	擬辦	審核	核定		
04-03-018		新增(驗收)作業： 採購金額新臺幣壹佰伍拾萬元以上未達參佰萬元	擬辦	審核	審核	核定	依財產管理作業規範，採購金額 150 萬以上未達 300 萬，由副校長核定。
04-03-019		新增(驗收)作業： 採購金額新臺幣參佰萬元以上	擬辦	審核	審核	核定	依財產管理作業規範，採購金額 300 萬以上，經採購組組長、總務長、副校長審核，校長核定。
04-03-020		財產外送維修作業	擬辦	核定			
04-03-021		財產盤點作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦各相關單位
04-03-022		財產減損報廢作業	擬辦	審核	審核	核定	
04-03-023		財產移轉作業	擬辦	審核	核定		
04-03-024		財產外借作業	擬辦	審核	核定		
04-03-025	一般性業務	校地資料填報作業	擬辦	審核	審核	核定	
04-03-026		校舍資料填報作業	擬辦	審核	審核	核定	

(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 15 萬元以上未達 150 萬元	擬辦	審核	核定		
04-04-002		新臺幣 150 萬以上未達 300 萬元	擬辦	審核	審核	核定	依採購作業規範，採購金額150萬以上未達 300 萬，由副校長核定。
04-04-003		新臺幣 300 萬元以上	擬辦	審核	審核	核定	依採購作業規範，採購金額 300 萬以上，經採購組組長、總務長、副校長審核，校長核定。

(四)04-05 總務處機電組

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	
04-05-001	一般性業務	年度修繕預算提列	擬辦	審核	審核	核定	
04-05-002		各項委辦業務合約	擬辦	審核	審核	核定	
04-05-003		業務例行查檢	擬辦	核定			
04-05-004		業務成效審核	擬辦	審核	核定		
04-05-005	營建工程	校園無障礙工程規劃及執行	擬辦	審核	核定		
04-05-006		校區道路之修繕規劃	擬辦	審核	核定		
04-05-007		校區建築物安全申報作業管理	擬辦	審核	審核	核定	
04-05-008		新建工程籌備、規劃、估驗計價	擬辦	審核	審核	核定	
04-05-009		各項工程品質查驗、勞安管理、工務會議協調	擬辦	審核	核定		
04-05-010		既有建築物設備修繕	擬辦	審核	核定		
04-05-011		既有建築物主體、空間、設備改建整修	擬辦	審核	審核	核定	
04-05-012	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		
04-05-013		水權、水電錶、瓦斯錶申辦	擬辦	審核	審核	核定	
04-05-014		高低壓電氣設備管理及維護	擬辦	核定			
04-05-015		高低壓電氣設備定期申報檢驗報告	擬辦	審核	核定		
04-05-016		空調設備管理及維護	擬辦	審核	核定		
04-05-017		消防設備管理及維護	擬辦	審核	核定		
04-05-018		消防設備定期檢修及申報	擬辦	審核	審核	核定	
04-05-019		電梯設備管理管理及維護	擬辦	審核	核定		
04-05-020		廣播系統、有線電視、監視設備管理及維護	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	
04-05-021	管理設備	空調、照明、水電修繕及維護	擬辦	審核	核定		
04-05-022	管理能源	執行 ISO50001 能源管理作業	擬辦	審核	審核	核定	
04-05-023		能源管理人員核備	擬辦	審核	審核	核定	

(五)04-06 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		主任	校長	
04-06-001	重要性業務	職業安全衛生人員異動報准核備	擬辦		審核	核定	
04-06-002		環保專責人員異動報准核備	擬辦		審核	核定	
04-06-003		申請水污染防治許可申請文件	擬辦		審核	核定	
04-06-004		提報事業廢棄物清理計畫書	擬辦		審核	核定	
04-06-005		申請毒性及關注化學物質運作核可文件	擬辦		審核	核定	
04-06-006		制(修)訂職業安全衛生工作守則並報准備查	擬辦		審核	核定	
04-06-007		各項法令規章及制度之制(修訂)	擬辦		審核(核定)	核定	核定層級視法令性質而定
04-06-008		各級主管機關現場稽查	擬辦		審核(核定)	核定	核定層級視法令性質而定
04-06-009		各項評鑑、考核或訪視作業	擬辦		審核	核定	
04-06-010		各項計畫申請、執行事宜	擬辦		審核	核定	
04-06-011		召開安全衛生暨環境保護委員會	擬辦		審核	核定	
04-06-012	定期申報	先驅化學品運作申報作業	擬辦		審核	核定	
04-06-013		危險性機械設備定期申報作業	擬辦		審核	核定	
04-06-014		自衛消防編組訓練申報作業	擬辦		審核	核定	會辦總務處
04-06-015		放射性物質與可發生游離輻射設備新採購或展延申報作業	擬辦		審核	核定	會辦採購設備之單位
04-06-016		廢(污)水處理設施操作維護及水質管理申報作業	擬辦		審核	核定	
04-06-017		毒性及關注化學物質運作申報作業	擬辦		審核	核定	
04-06-018		有害廢棄物產出量、暫存量申報作業	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	校長	
04-06-019	實驗場所安全衛生暨校園環境保護管理	實驗場所安全衛生教育訓練	擬辦		核定		
04-06-020		實驗場所局部排氣裝置定期維護	擬辦		核定		會辦設備所屬教學單位
04-06-021		化學品管理(危險物、有害物、優先管理及先驅化學品)	擬辦		核定		
04-06-022		作業環境監測	擬辦		核定		
04-06-023		生物安全管理	擬辦		核定		
04-06-024		輻射防護管理	擬辦		核定		
04-06-025		勞動場所事故通報及調查	擬辦		審核(核定)	核定	核定層級視法令性質而定
04-06-026		緊急應變演練	擬辦		核定		會辦校安中心
04-06-027		實驗場所及設備安全衛生管理、現場巡查	擬辦		審核(核定)	核定	核定層級視法令性質而定
04-06-028		室內空氣品質管理	擬辦		核定		
04-06-029		廢(污)水處理設施操作、維護及水質管理作業	擬辦		核定		
04-06-030		飲用水水質檢測管理作業	擬辦		核定		會辦總務處
04-06-031		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		核定		
04-06-032		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(核定)	核定	核定層級視法令性質而定
04-06-033		毒性及關注化學物質運作管理	擬辦		審核(核定)	核定	核定層級視法令性質而定
04-06-034		推動能資源管理及宣導作業	擬辦		核定		會辦總務處
04-06-035		溫室氣體盤查及登錄作業	擬辦		核定		會辦總務處、各教學單位
04-06-036		制(修)訂 ISO 管理系統各項程序文件(ISO14001、ISO14064、ISO 45001)	擬辦		核定		會辦秘書處
04-06-037		職安及環保法規定期查核作業	擬辦		核定		
04-06-038		環境考量鑑別及危害風險評估作業	擬辦		核定		會辦全校各單位
04-06-039		環安衛管理改善方案之執行及成果追蹤	擬辦		核定		
04-06-040		制(修)訂職業安全衛生管理及自動檢查年度計畫	擬辦		核定		經安環委員會議審議通過後實施
04-06-041		制(修)訂節約能源管理年度計畫	擬辦		核定		經安環委員會議審議通過後實施
04-06-042		召開各項會議：生物安全委員會委員會議	擬辦		核定		由委員會決議核定
04-06-043		校內、校外安環業務推動溝通、聯繫、執行、宣導活動	擬辦		核定		

(六)04-07 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	
04-07-001	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	
04-07-002		專任教師及職員薪資審核發放		擬辦	審核	核定	
04-07-003		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	
04-07-004		編製會計傳票	擬辦	審核	審核	核定	
04-07-005		各種經費來源之憑證審核	擬辦	審核	審核	核定	
04-07-006		所得扣繳申報業務	擬辦	審核	核定		
04-07-007	相關報表	編製校務發展財務預算計畫書			擬辦	核定	
04-07-008		編製年度預算書表	擬辦	審核	審核	審核	經董事會審議通過
04-07-009		各單位預算控管	擬辦	審核	審核	核定	
04-07-010		各單位追加預算	擬辦	審核	審核	核定	
04-07-011		編製年度決算書表	擬辦	審核	審核	審核	經董事會審議通過
04-07-012		會計師報告核閱	擬辦	審核	審核	審核	經董事會審議通過
04-07-013		配合會計師查核相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
04-07-014		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	核定	
04-07-015		總分類帳各科目彙總表	擬辦	審核	審核	核定	
04-07-016		現金及銀行存款月報表	擬辦	審核	審核	核定	
04-07-017	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		
04-07-018		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
04-07-019		預算分配原則			擬辦		提報預算審查小組核定
04-07-020		會計制度訂定		擬辦	審核	審核	經董事會審議通過
04-07-021		會計相關流程		擬辦	審核	核定	
04-07-022	召開各項會議	預算審查小組會議		擬辦	核定		
04-07-023		學雜費專案小組會議		擬辦	核定		
04-07-024		辦理會計研討會	擬辦	審核	核定		
04-07-025	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	組長	研發長(秘書)	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		召開研究發展會議	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	教師績效評量(研究成果作業)	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		會辦人事室
05-01-008		彙整各學院優良專業期刊	擬辦	核定			會辦各學院
05-01-009	教師實驗室借用管理	申請實驗室借用作業	擬辦	審核	審核	核定	由副校長核定
05-01-010		申請實驗室停用作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦總務處及安環室 2.由副校長核定
05-01-011		召開教師實驗室規劃暨審議委員會	擬辦	審核	審核	核定	副校長擔任召集人，由副校長核定

(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(秘書)	校長	
05-02-001	國科會專題研究計畫及產學計畫	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	會辦人事室
05-02-003		線上製作申請名冊事宜	擬辦	審核	審核	核定	會辦人事室
05-02-004		專題研究計畫申覆作業	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-005		產學計畫與合作廠商簽約作業	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-006		經費請款作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、出納暨保管組
05-02-007		計畫展延及經費變更作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室
05-02-008		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	會辦會計室
05-02-009		核銷單據函覆說明處理作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室
05-02-010	國科會大專學生研究計畫	申請訊息公告作業	擬辦	審核	核定		
05-02-011		線上製作申請名冊事宜	擬辦	審核	審核	核定	會辦人事室
05-02-012		經費請款作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、出納暨保管組
05-02-013		收支明細表製作及發文函覆作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室
05-02-014		核銷單據函覆說明處理作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室
05-02-015	國科會延聘博士後研究人才作業	申請資料審核作業	擬辦	審核	核定		
05-02-016		申請案發文作業	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-017		經費請款作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、出納暨保管組
05-02-018		製作「博士後研究」聘書作業	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-019		經費結報發文函覆作業	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-020		核銷單據函覆說明處理作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室
05-02-021	國科會補助國內專家學者出席國際會議及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國科會作業	擬辦	核定			
05-02-022		經費請款作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、出納暨保管組
05-02-023		收支報告表製作及發文函覆作業	擬辦	審核	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	研發長(秘書)	校長	
05-02-024	國科會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		
05-02-025		申請資料審核及系統繳交送出國科會作業	擬辦	核定			
05-02-026		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
05-02-027		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國科會系統 KEY 相關請款資料作業	擬辦	核定			
05-02-028		經費請款作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、出納暨保管組
05-02-029		經費報告表製作及發文函覆作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室
05-02-030	國科會補助大專校院研究獎勵	申請訊息公告作業	擬辦	審核	核定		
05-02-031		申請文件(含國科會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		
05-02-032		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	審核	核定	
05-02-033		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	
05-02-034		製作印領清冊及通知老師簽章作業	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-035		經費請款及發文函覆作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、出納暨保管組
05-02-036		每個月獎勵金請款作業	擬辦	審核	核定		會辦會計室
05-02-037		彙整、製作績效報告並上傳國科會系統作業	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-038		收支報告表製作及發文函覆作業	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-039	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
05-02-040		研究獎勵金申請表製作作業	擬辦	核定			
05-02-041		陳學術研究發展委員會議審核	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-042	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	
05-02-043	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

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(秘書)	校長	
05-02-044	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	會辦各填報單位
05-02-045		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	
05-02-046		各年度整體發展經費計畫書報部作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦各相關單位
05-02-047		召開「整體發展經費專案辦公室」會議	擬辦	審核	審核	核定	副校長擔任辦公室主任，由副校長核定
05-02-048		召開「整體發展經費專責小組」會議	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-049		資本門及經常門使用變更作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦圖資處及總務處
05-02-050		標餘款申請作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦圖資處及總務處
05-02-051		填報執行清冊作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦各相關單位
05-02-052		財務資訊上傳作業	擬辦	審核	核定		
05-02-053		「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
05-02-054		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
05-02-055	專案計畫配合款	申請表審核作業	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-056		經費請款作業	擬辦	審核	審核		由會計室核定
05-02-057		通知申請者申請核定作業	擬辦	核定			
05-02-058	論文發表暨學術專書獎勵金作業	受理申請	擬辦	審核	核定		
05-02-059		陳學發會會議審核	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-060		獎勵金發放作業	擬辦	審核	審核	核定	
05-02-061	出席國際會議	申請資料審核作業	擬辦	審核	核定		
05-02-062		申請案會議作業	擬辦	審核	核定		
05-02-063		憑證核銷作業	擬辦	審核	核定		
05-02-064	議事業務	擬(修)訂本組各項法規	擬辦	審核	審核	核定	

(三)05-03 研發處產學暨育成中心

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	主任	研發長(秘書)	校長	
05-03-001	產學合作計畫作業	產學合作計畫用校印申請表用印作業	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦秘書處、會計室 2.授權秘書處決行
05-03-002		產學合作計畫資料登錄作業	擬辦	核定			
05-03-003		產學合作計畫結案報告追蹤作業	擬辦	審核	核定		會辦教學發展組、會計室
05-03-004		產學合作計畫展延作業	擬辦	審核	核定		會辦會計室
05-03-005	教師產業研習計畫	依據教育部補助技專校院辦理教師產業研習實施要點辦理並公告周知	擬辦	審核	審核	核定	會辦各系所
05-03-006		向教育部提出計畫申請	擬辦	審核	審核	核定	
05-03-007		依據教育部核定公文辦理	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室
05-03-008	補助專利申請費用	申請資料審核作業	擬辦	審核	核定		
05-03-009		陳學發會會議審核	擬辦	審核	審核	核定	
05-03-010		經費核銷作業	擬辦	審核	核定		會辦會計室
05-03-011	專利獲證獎勵金	申請資料審核作業	擬辦	審核	核定		
05-03-012		陳學發會會議審核	擬辦	審核	審核	核定	
05-03-013		獎勵金發放作業	擬辦	審核	核定		會辦會計室、出納暨保管組
05-03-014	專利申請作業	申請資料審核作業	擬辦	審核	核定		
05-03-015		召開專技委員會會議審核	擬辦	審核	核定		
05-03-016		與專利事務所簽署委辦契約書	擬辦	審核	審核	核定	
05-03-017	專利維護、讓與及終止維護	專利維護調查	擬辦	核定			
05-03-018		專技委員會會議審議繼續維護或專利讓與	擬辦	審核	核定		
05-03-019		專利讓與訊息公告作業	擬辦	審核	核定		
05-03-020		資助單位衍生專利讓與或終止維護函報作業	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	研發長(秘書)	校長	
05-03-021	技術移轉授權申請作業	申請資料審核作業	擬辦	審核	核定		
05-03-022		公告技術授權資訊	擬辦	核定			
05-03-023		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		
05-03-024		召開技術授權廠商評選會(視需要召開)	擬辦	審核	核定		
05-03-025		與廠商簽訂技術授權合約書	擬辦	審核	審核	核定	1.會辦秘書處、會計室 2.授權秘書長決行
05-03-026	技術移轉獎勵作業 產學合作績優及	申請資料審核作業	擬辦	審核	核定		
05-03-027		陳學發會會議審核	擬辦	審核	審核	核定	
05-03-028		獎勵金發放作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、出納暨保管組
05-03-029	辦理產業學院計畫 教育部補助大專校院	依據教育部補助大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	會辦各系所、人事室及教務處
05-03-030		向教育部提出計畫申請	擬辦	審核	審核	核定	
05-03-031		依據教育部核定公文辦理	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、人事室及教務處
05-03-032	研究作業 教師至業界研習或	制、修訂辦法	擬辦	審核	審核	核定	
05-03-033		申請資料審核作業	擬辦	審核	核定		
05-03-034		召開教師至業界研習或研究推動委員會議	擬辦	審核	審核	核定	
05-03-035		填報校基庫相關表單作業	擬辦	審核	核定		
05-03-036	進駐 企業	企業進駐、延駐、休駐及退駐相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
05-03-037	盟、協會 校外聯	中彰投區域產學合作聯盟、中科產學訓協會、臺中軟體園區產學訓聯盟及 GOLF 學用接軌聯盟之相關繳費事宜	擬辦	審核	核定		
05-03-038	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
05-03-039		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
05-03-040	業務 議事	擬(修)訂本中心各項法規	擬辦	審核	審核	核定	
05-03-041	委員會 學術研究發展	召開學發會會議	擬辦	審核	審核	核定	
05-03-042		制、修訂相關業務辦法	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	研發長(秘書)	校長	
05-03-043	學術研究發展委員會	辦理校內補助研究計畫申請事宜	擬辦	審核	核定		
05-03-044		校內補助研究計畫初審作業	擬辦	審核	核定		
05-03-045		召開複審會議	擬辦	審核	核定		
05-03-046		整理複審會議決議陳學發會議審核	擬辦	審核	審核	核定	
05-03-047		校內補助研究計畫執行作業	擬辦	審核	核定		
05-03-048		辦理弘光學術研究發表會作業	擬辦	審核	核定		

(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	

六、國際事務類

(一)06-01 國際事務處

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	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	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	境外生報到	擬辦	審核	核定		會辦教務處、各系所
06-01-005		境外生保險	擬辦	審核	核定		
06-01-006		境外生輔導	擬辦	審核	核定		會辦學務處
06-01-007		境外生獎助學金	擬辦	審核	審核	核定	會辦學務處、會計室
06-01-008		境外生教育部或相關單位通報業務	擬辦	審核	核定		
06-01-009		其他境外生相關業務	擬辦	審核	核定		
06-01-010	國際交流業務	國際及境外學者專家來校訪問、演講、講學業務	擬辦	審核	核定		會辦各院系所
06-01-011		國際及境外學校、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
06-01-012		與國際及境外學校締結姐妹校業務	擬辦	審核	審核	核定	會辦秘書處
06-01-013		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
06-01-014		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
06-01-015		辦理亞太大學交流會業務	擬辦	審核	核定		會辦各院系所
06-01-016		提供遊學、留學相關諮詢與服務	擬辦	審核	核定		
06-01-017	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	會辦各院系所
06-01-018		教育部學海飛颺計畫業務	擬辦	審核	審核	核定	會辦各院系所
06-01-019		教育部學海惜珠計畫業務	擬辦	審核	審核	核定	會辦各院系所
06-01-020		教育部學海築夢計畫業務	擬辦	審核	審核	核定	會辦各院系所
06-01-021		其他補助之業務	擬辦	審核	審核	核定	會辦各院系所
06-01-022	其他	各項交辦事項	擬辦	審核	核定		

(二)06-02 國際專修部

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	主任	部主任(秘書)	校長	
06-02-001	行政	辦法擬訂及修正	擬辦	審核	審核(核定)	核定	依內容劃分核定層級
06-02-002		工作計畫決策之擬訂、執行及追蹤	擬辦	審核(核定)	核定		依內容劃分核定層級
06-02-003		中心預算編列與執行	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室
06-02-004		中心會議紀錄	擬辦	審核	核定		
06-01-005	境外生業務	境外生招生委員會召開作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦教務處、各院系所
06-02-006		境外生招生簡章擬訂	擬辦	審核	核定		會辦教務處、各院系所
06-02-007		境外生招生宣傳(廣告、文宣…等)業務	擬辦	審核	核定		
06-02-008		境外生-招生博覽會參展業務	擬辦	審核	審核	核定	
06-02-009		境外生報到	擬辦	審核	核定		會辦教務處、各系所
06-02-010	兩岸交流項目	與大陸學校簽署學術交流合作備忘錄	擬辦	審核	審核	核定	
06-02-011		大陸學校、團體及機構來校參訪	擬辦	審核	核定		
06-02-012		大陸學校、團體及機構短期研修及培訓	擬辦	審核	核定		
06-02-013		大陸學者專家來校訪問業務	擬辦	審核	核定		
06-02-014		兩岸高校冬夏令營規劃與執行	擬辦	審核	核定		
06-02-015		大陸機構產教合作項目業務	擬辦	審核	核定		
06-02-016		短研生教育部或相關單位通報業務	擬辦	審核	審核	核定	
06-02-017	華語文中心業務	國際專修部華語文專班課程之擬定與執行	擬辦	審核	核定		
06-02-018		在校境外生華語文加強班之擬定與執行	擬辦	審核	核定		
06-02-019		辦理華語文推廣課程與研習營業務	擬辦	審核	核定		
06-02-020		辦理華語文之委辦訓練課程	擬辦	審核	核定		
06-02-021		辦理華語文教師增能講座	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	重要性業務	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	各項會議	處務會議召開與紀錄	擬辦	審核	核定		
07-01-011		圖書資訊會議召開與紀錄	擬辦	審核	核定		
07-01-012		資安與個資保護暨智慧財產權管理委員會召開與紀錄	擬辦	審核	審核	核定	

(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	採訪編目	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	典藏閱覽	館藏資料之點收、加工、催缺及整架	核定				
07-02-006		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			

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	
07-02-009	典藏閱覽	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	資訊服務	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	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	核定			
07-03-009		軟體專案整合與規劃(含規格文件產出)	擬辦	核定			
07-03-010	委外資訊系統監督	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	軟硬體租購	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
07-04-002		電腦設備硬體採購	擬辦	審核	核定		會辦總務處、會計室
07-04-003	電腦教室	電腦教室租借申請與支援	擬辦	審核	核定		
07-04-004		電腦維修相關諮詢服務	擬辦	核定			
07-04-005		處各項系統使用諮詢服務	擬辦	審核	核定		
07-04-006	相關維護	校園骨幹網路路由器管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-04-007		網路管理系統管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-04-008		各類伺服器管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-04-009		校務系統資料庫主機管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-04-010		無線網路管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-04-011		教學網頁支援媒介平台管理與維護	擬辦	審核	核定		
07-04-012		不斷電系統維護	擬辦	審核	核定		
07-04-013		冷氣空調維護	擬辦	審核	核定		
07-04-014	網路	電子郵件帳號建置	擬辦	核定			
07-04-015		學校網頁建置與管理	擬辦	審核	核定		會各相關單位
07-04-016		網域名稱之申請	擬辦	審核	核定		

八、推廣營運類

(一)08-01 推廣教育中心

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	總監	營運長(秘書/主任)	校長	
08-01-001	行政	召開推廣教育審查會議	擬辦	審核	審核	核定	
08-01-002		課程規劃審議	擬辦	審核	核定		
08-01-003		教學評量及檢討	擬辦	審核	核定		
08-01-004		收費標準擬訂	擬辦	審核	核定		
08-01-005		收/退費作業	擬辦	審核	核定		
08-01-006		各項合約簽訂	擬辦	審核	審核	核定	
08-01-007		製作與核發推廣教育學分證明或研習證明	擬辦	審核	審核(核定)	核定	依內容劃分核定層級
08-01-008		課程報部相關事宜	擬辦	審核	核定		
08-01-009		學員意見反映及異常事件處理	擬辦	審核	核定		
08-01-010		課程經費編列	擬辦	審核	核定		
08-01-011		年度系所發展基金簽核		擬辦	審核	核定	會辦會計室、相關系所
08-01-012		各類評鑑與訪視	擬辦	審核	核定		
08-01-013	課程	委辦單位之洽接	擬辦	審核	核定		
08-01-014		課程規劃	擬辦	審核	核定		
08-01-015		教師資格審查與聘任	擬辦	審核	核定		
08-01-016		招生計畫擬訂與執行	擬辦	審核	核定		
08-01-017		招生簡章之審定	擬辦	審核	核定		
08-01-018		學員報名資格審查及甄試	擬辦	審核(核定)	核定		依內容劃分核定層級
08-01-019		場地規劃及借用	擬辦	核定			
08-01-020		課程執行	擬辦	審核	核定		

(二)08-02 營運中心

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	總監	營運長(秘書)	校長	
08-02-001	行政	辦法擬訂及修正	擬辦	審核	審核(核定)	核定	依內容劃分核定層級
08-02-002		年度營業計畫擬訂	擬辦	審核	核定		
08-02-003		預算編列與執行	擬辦	審核	核定		會辦會計室
08-02-004		營業項目及定價	擬辦	審核	核定		
08-02-005		顧客意見回應及異常處理	擬辦	審核	核定		
08-02-006		訂單處理	擬辦	核定			
08-02-007		中心會議召開	擬辦	審核	核定		

(三)08-03 教保產業發展中心

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	主任(總園長)	營運長(秘書)	校長	
08-03-001	行政	辦法擬訂及修正	擬辦	審核	審核(核定)	核定	依內容劃分核定層級
08-03-002		標案計畫書擬訂及投標作業	擬辦	審核	審核(核定)	核定	依內容劃分核定層級
08-03-003		季、年度成果報告與經費核備	擬辦	審核	審核	核定	
08-03-004		預算編列與執行	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室
08-03-005		勞務契約簽訂執行	擬辦	審核	審核	核定	
08-03-006		會議紀錄	擬辦	審核	核定		
08-03-007		爭議相關事件處理	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(秘書)	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		教師評審委員會議作業	擬辦	審核	核定		
09-01-005		職員工評議委員會議召開作業	擬辦	審核	核定		
09-01-006		教評會會議紀錄陳核與執行	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-007		專任教師及專案教師初聘作業	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-008		專任教師續聘作業	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-009		專案教師再聘作業	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-010		教師借調作業	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-011		教師合聘作業	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-012		兼任教師聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-013		職員聘任案	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-014		職員續聘作業	擬辦	審核	審核	核定	召開職評會審議
09-01-015		教職員聘書、契約書核發	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-016		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
09-01-017		職員工升遷案	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-018		教師國外學歷查證作業	擬辦	審核	核定		
09-01-019		教師入出境紀錄查證作業	擬辦	審核	核定		
09-01-020		教育部核定教師證書製發	擬辦	審核	核定		
09-01-021		教育部電子教師證書確認與通知	擬辦	審核	核定		
09-01-022		教師違反送審教師資格規定處理	擬辦	審核	審核	核定	依校教評會決議
09-01-023		教師資格審查認可作業	擬辦	審核	核定		
09-01-024	敘薪	教職員工敘薪級俸核敘		擬辦	審核	核定	
09-01-025		報退撫會敘薪名冊及經歷提敘審查	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-026		教職員工薪津製發作業	擬辦	審核	審核	核定	清冊另送會計室備查
09-01-027		教職員工薪資調整	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-028		職員績效津貼	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-029	服務	召開新進教師研習營	擬辦	審核	核定		
09-01-030		新進教師輔導	擬辦	審核	核定		
09-01-031		召開職員及工友座談會	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	主任(秘書)	校長	
09-01-032	服務	專兼任外籍教師聘僱許可申請	擬辦	審核	審核	核定	陳報教育部核備
09-01-033		製發職章、名片	擬辦	核定			
09-01-034		教職員離職案	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-035		兼任教師退聘作業	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-036		專案教師減扣授課時數作業	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-037		職務異動移交事宜	擬辦	審核	審核(核定)	核定	二級主管(含)以下職務移交事宜可由二層決行
09-01-038		教育部部頒證書遺失補發	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-039		專業技術人員證書製發作業	擬辦	審核	核定		
09-01-040		教師校外兼課申請	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-041		教師校外兼職申請	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-042		教育部資深優良教師獎勵業務申報	擬辦	審核	審核	核定	陳教評會審議
09-01-043		總統致贈三節慰問金作業	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-044		本校資深教職員工獎勵作業(10 年、20 年、30 年、40 年)	擬辦	審核	核定		於公開場合頒發
09-01-045		學期各級主管異動公告		擬辦	審核	核定	
09-01-046		行政主管電子聘書發放	擬辦	審核	審核	核定	依公告辦理
09-01-047		職員工異動公告		擬辦	審核	核定	
09-01-048		教職員工名冊、人事資料異動登記及保管	擬辦	審核	核定		
09-01-049		教職員工更正個人資料	擬辦	審核	核定		
09-01-050		人事室網頁維護	擬辦	審核	核定		
09-01-051		教學單位主管遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-052		身心障礙月報表陳報	擬辦	審核	核定		
09-01-053		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	審核	核定	
09-01-054		人事條文制修訂	擬辦	審核	審核	核定	提相關會議審議
09-01-055	進修	專任教師進修申請	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-056		專案教師進修申請	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-057		職員工校內、外教育訓練	擬辦	審核	核定		
09-01-058		教師進修補助申請作業	擬辦	審核	審核	核定	經校教評會審議
09-01-059		職員工申請在職進修	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	組長	主任(秘書)	校長	
09-01-060	研究獎勵	教授休假研究	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-061		教師申請校外研究	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-062	差勤	申請加班案件	擬辦	審核	核定		
09-01-063		公、事、病、休假申請	擬辦	審核	核定		
09-01-064		公、事、病、休假申請(一級單位主管)	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-065		學期中因私事出國申請	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-066		教職員工留職停薪	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-067	考核、評鑑、獎懲	教職員工考核晉薪通知書	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-068		教師評鑑晉薪通知書	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-069		職員工獎懲作業	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-070		職員工考核複審與陳報	擬辦	審核	審核	核定	召開職評委員會
09-01-071		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
09-01-072		教師評鑑	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-073		專案教師評鑑	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-074		兼任行政主管服務評鑑	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-075		新進職員工試用期考核作業	擬辦	審核	核定		
09-01-076	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	
09-01-077		應即退休人員催辦	擬辦	審核	核定		
09-01-078		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
09-01-079		教師安置作業	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-080		教師解聘、停聘、不續聘作業	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-081		專案教師不予再聘作業	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-082	福利保險	教職員工繳納保險費證明	擬辦	審核	核定		
09-01-083		教職員工保險業務(要保、退保、復保、停保、變更)	擬辦	審核	核定		
09-01-084		教職員工全民健康保險業務	擬辦	審核	核定		
09-01-085		核退自墊醫藥費(全民健康保險)	擬辦	審核	核定		
09-01-086		各項保險給付申請案	擬辦	審核	核定		
09-01-087		依法留職停薪人員保險業務	擬辦	審核	核定		
09-01-088		兼任教師保險業務	擬辦	審核	核定		
09-01-089		研究助理、僑生、外籍生各項保險業務	擬辦	審核	核定		
09-01-090		團保相關業務	擬辦	審核	核定		
09-01-091		二節節金名冊繕製	擬辦	審核	核定		
09-01-092		外籍人士離職儲金申辦	擬辦	審核	核定		
09-01-093		各項福利申請	擬辦	審核	核定		緊急救助金經校長核定

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	主任(秘書)	校長	
09-01-094	申訴	教師申訴評議委員會議作業	擬辦	審核	核定		
09-01-095		職員工申訴評議委員會議召開作業	擬辦	審核	核定		
09-01-096	其他	統計處基本資料庫陳報	擬辦	審核	審核	核定	
09-01-097		學者專家資料庫	擬辦	審核	審核	核定	經各級教評會審議
09-01-097		教職員工性騷擾申訴評議委員會	擬辦	審核	審核	核定	經性騷擾申評會審議

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/副主任	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	
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	1.系所擬辦 2.會辦教務處、人事室
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	
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
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

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/副主任	院長	校長	
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	推廣營運類	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
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	會辦人事室
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
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) /組長	系主任/副主任	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	
B0-02-002		多元入學管道事務	擬辦	審核	審核	核定	
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	
B0-02-007		建教合作	擬辦	審核	審核	核定	
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	
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)/組長	系主任/副主任	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	
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	
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	
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	
B0-05-007		系友相關事務	擬辦	核定			
B0-06-001	國際事務類	國際交流計畫	擬辦	審核	審核	核定	
B0-06-002		海外實習相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
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	推廣營運類	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	
B0-08-004		技能競賽相關事務	擬辦	審核	核定		
B0-08-005		兩岸交流及研習	擬辦	審核	審核	核定	
B0-09-001	人力資源類	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	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	
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

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	
B2-05-001	研發類	學術發展計畫之擬訂	擬辦	審核	審核	核定	
B2-05-002		產學合作案	擬辦	審核	審核	核定	會辦研發處
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	
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	
B2-07-001	圖資類	圖書、期刊與電子資料庫採購	擬辦	審核	核定		會辦圖資處
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	營運推廣類	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	會辦人事室
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		