

國立臺中教育大學

分層負責明細表

秘書室編印

110年7月

# 國立臺中教育大學

## 分層負責明細表



秘書室編印

110年7月

## 目 錄

壹、說明 .....	1
貳、共同授權事項 .....	3
一、各單位共同事項 .....	3
二、各學院（系、所、學位學程、中心、處）共同事項 .....	8
參、各單位分層負責事項 .....	10
一、教務處 .....	10
二、學生事務處 .....	14
三、總務處 .....	21
四、國際及兩岸事務暨研究發展處 .....	29
五、師資培育暨就業輔導處 .....	33
六、通識教育中心 .....	36
七、圖書館 .....	40
八、進修推廣部 .....	42
九、計算機與網路中心 .....	44
十、人事室 .....	46
十一、主計室 .....	52
十二、秘書室 .....	54
十三、特殊教育中心 .....	58
十四、校務中心 .....	60



# 國立臺中教育大學分層負責明細表

99 年 12 月 21 日 99 學年度第 9 次行政會議通過  
104 年 10 月 27 日 104 學年度第 3 次行政會議通過  
107 年 12 月 11 日 107 學年度第 4 次行政會議通過  
110 年 7 月 6 日 109 學年度第 9 次行政會議通過

## 壹、說明

一、本校為加強推行「工作簡化」，劃分工作權責，以期提高行政效率，特依本校組織規程第 27 條規定訂定分層負責明細表（以下簡稱本表），作為各階層人員處理公務之依據。

二、權責劃分層次與權責：

（一）本校分層負責層次：校長為第一層；一級單位（學院、處、館、部、室、中心）主管為第二層；二級單位（組、室、中心、系、所、學位學程）主管為第三層；承辦人為第四層。

（二）權責劃分為三級：第一級為核定，第二級為審核，第三級為擬辦。另視業務需要可「逕行辦理」。

三、各單位辦理文書時，應依「分層負責明細表」規定，由各層級主管依授權核判。為加強分層負責，「分層負責明細表」未規定事項，除政策性、特殊性、重要性或有商榷性之公文由一層核決外，其餘定期性、例行性、普通性之文稿，授權一級單位主管決行。

四、業務分工

（一）來文內容涉及二個單位以上者，應以來文所敘業務較多為分文原則；惟如來文牽涉廣泛、難以判別比重，則以來文所敘首項業務單位為主辦單位，於收辦後再行會辦或協調分辦。

（二）凡案件涉及其他單位職掌，非主政單位權責範圍內所能單獨解決，而必須會辦者，應先將案卷送請會簽或會辦，如各相關單位意見不同時，應由主政單位彙整綜簽後陳核（判）。

（三）內容複雜涉及多數單位之案件，應由主政單位儘先以會商方式商定趨近一致性原則，再辦簽稿陳核。

(四)來文屬緊急案件或案情重大者，應先陳核，再依批示分送承辦單位，如認有及時分送必要者，應同時影印分送。

(五)為加強本校公文品質與控管機制，各單位一、二級主管應確實督導單位人員辦理公文之品質。

五、各單位定期性、例行性及普通性之文稿，若僅需相關單位知照，不必會簽意見者，宜由分層負責授權主管核決後，以後會方式辦理，縮短公文流程。

六、承辦人辦理文書時應註明決行層級，各層主管對分層負責之授權事項，應切實監督，如發現不適當情事，應隨時更正，授權決行之公文書，應於判行欄簽章，並加蓋「代為決行」章。

七、經授權代判之公文，總務處文書組發文時應加蓋(或繕打)「依分層負責規定授權單位主管決行」字樣。

八、本表明列之各項業務，係依照各單位現所承辦之工作逐條列舉彙整，嗣後如有業務增減或權責變更，當續予增補修正。

九、本表經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 貳、共同授權事項

### 一、各單位共同事項

類別	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	校長	
一般 業務	1-1	各單位法規訂定、修正 或停止適用	擬辦	審核	審核	核定	
	1-2	向上級或他機關請釋 或建議	擬辦	審核	審核	核定	
	1-3	上級或他機關各項規 章、命令、解釋轉知或 公告	擬辦	審核	審核 核定	核定	非屬本校應辦業 務者由第二層決 行
	1-4	非屬上級之他機關一 般性來文或公告轉知	擬辦	審核	核定		
	1-5	訴訟案件或爭議性案 件處理	擬辦	審核	審核	核定	
	1-6	國家賠償法案件處理	擬辦	審核	審核	核定	
	1-7	政府機關交辦案件	擬辦	審核	審核	核定	
	1-8	監委、立委相關案件	擬辦	審核	審核	核定	
	1-9	陳情案件擬辦	擬辦	審核	審核	核定	
	1-10	須校長親簽案件	擬辦	審核	審核	核定	
	1-11	依第一層核定簽案之 續辦函稿	擬辦	審核 核定	核定		系所由第三層決 行
	1-12	大型、對外之演講、研 討會及活動簽辦	擬辦	審核	審核	核定	
	1-13	大型、對外之演講、研 討會及活動公告	擬辦	審核 核定	核定		系所由第三層決 行
	1-14	本校業務、活動，需校 外其他機關配合者	擬辦	審核	審核	核定	
	1-15	本校或校外業務、活 動，需本校相關單位配 合者	擬辦	審核	核定		重要活動由第一 層決行
	1-16	各單位所屬中長程計 畫擬訂、修正及執行績 效檢核	擬辦	審核 核定	核定		

類別	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	校長	
	1-17	外部評鑑結果及追蹤改善情形	擬辦	審核	審核	核定	
	1-18	私設獎助學金設置辦法擬訂	擬辦	審核	審核	核定	
	1-19	各單位業務權責劃分	擬辦	審核	審核	核定	
	1-20	各單位屬員工作指派	擬辦	核定			無二級單位第二層核定
	1-21	研議工作簡化	擬辦	審核	審核	核定	
	1-22	對外契約簽訂	擬辦	審核	審核	核定	
	1-23	刊登媒體新聞稿	擬辦	審核	審核	核定	
	1-24	各類文件用印申請	擬辦	審核	審核	核定	
	1-25	例行報表填報	擬辦	審核 核定	核定		
	1-26	證明事實文件	擬辦	審核 核定	核定		
會議 相關 業務	2-1	校級會議、專案小組、委員會、籌備會議通知	擬辦	審核	審核	主席 核定	
	2-2	校級會議、專案小組、委員會、籌備會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	主席會核
	2-3	校級會議、專案小組、委員會成員聘免簽案	擬辦	審核	審核	核定	
教學 研究 計畫 相關 業務	3-1	函請校外人員來校演講、擔任講座	擬辦	審核	核定		
	3-2	教師各項研究經費申請表	擬辦	審核	審核	核定	
	3-3	與研究有關（含計畫等）須請校內外單位（機關）配合協助事項	擬辦	審核	核定		
	3-4	與研究有關（含計畫等）開會通知	擬辦	審核 核定	核定		教師個人研究計畫由第三層核定
總務 相關 業務	4-1	一萬元以下請購案	擬辦	審核	核定		系所由第三層決行
	4-2	逾一萬元至一萬六千元以下請購案	擬辦	審核	審核	總務長 決行	
	4-3	逾一萬六千元請購案	擬辦	審核	審核	核定	

類別	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	校長	
	4-4	專案計畫十萬元以下請購案	擬辦	計畫主持人代為決行			
	4-5	1萬元以上校控維護費申請案	擬辦	審核	審核	總務長代決	
	4-6	各單位因業務需要申請預開、更正、作廢收據或發票	擬辦	審核	核定		
	4-7	一級單位主管、系、所、學位學程主管財產移交清冊		擬辦	審核	核定	
	4-8	各單位屬員及二級行政單位主管財產移交清冊	擬辦	審核或擬辦	審核	總務長代決	
	4-9	校內財產及非消耗品移轉	擬辦	審核	總務長核定		
	4-10	財產及非消耗品增加及增減值	擬辦	審核	總務長核定		
	4-11	財產及非消耗品報廢申請	擬辦	審核	審核	核定	
	4-12	財產及非消耗品減損單	擬辦	審核	審核	總務長代決	
	4-13	各單位財產及非消耗品失竊、遺失、移撥、贈與	擬辦	審核	審核	核定	
	4-14	教師計畫研究室申請及展延	擬辦	審核	總務長核定		未符合申請原則者由第一層決行
	4-15	校園空間規劃及分配	擬辦	審核	審核	核定	
人事 相關 業務	5-1	各單位擬聘用校務基金進用工作人員、全職工讀生聘簽案	擬辦	審核	審核	核定	
	5-2	各計畫勞僱型專(兼)任助理、臨時工聘用申請、提敘薪級	擬辦	審核	審核	國研長代決	



類別	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	校長	
5-3	各計畫專任助理加薪案	擬辦	審核	審核	核定		
5-4	各計畫勞僱型專(兼)任助理、臨時工薪資(含勞保、健保、勞退、補充保費及其他代扣項目)審核	擬辦	審核	審核	核定		
5-5	各單位聘用非計畫型工讀生及各計畫聘用研究獎助生聘簽案	擬辦	審核	核定		系所由第三層核定	
5-6	兼任教師服務機關同意案	擬辦	審核	人事室主任核定			
5-7	本校訪問學人(不支酬)備查案	擬辦	審核	審核	核定		
5-8	人事遷調、考績(成)、獎懲之擬議	擬辦	審核	審核	核定		
5-9	各單位教職員解聘、停聘、不續聘、免職等救濟案件處理	擬辦	審核	審核	核定		
5-10	教職員工公傷假、延長病假申請案	擬辦	審核	審核	核定		
5-11	教職員工婚假期限延長案	擬辦	審核	核定			
5-12	一級主管差假案			擬辦	核定		
5-13	各系、所、學位學程主管差假案		擬辦	審核	核定		
5-14	二級主管(不含各系、所、學位學程)差假案		擬辦	核定			
5-15	教職員工(不含各級主管)公出、公(差)假及請假(不含休假)未滿3天、休假5天以下申請案	擬辦	審核	核定		系所由第三層核定	

類別	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	校長	
	5-16	教職員工（含各級主管）公（差）假及請假（不含休假）3天以上、休假超過5天申請案	擬辦	審核	審核	核定	
	5-17	各類計畫專任助理出缺勤管理及公出、公（差）假、請假、漏忘刷卡申請案	擬辦	計畫 主持人 核定			
	5-18	職工差勤漏忘刷卡資料證明單	擬辦	核定			無二級單位由一級單位主管核定
	5-19	申請專案加班（每月超過20小時）專案簽核	擬辦	審核	審核	核定	
	5-20	教職員工及各類計畫專任助理赴大陸地區申請案及返臺意見反映表專案簽核	擬辦	審核	審核	核定	
	5-21	教職員以校務基金補助出國案	擬辦	審核	審核	核定	
	5-22	申請國民旅遊卡休假補助核銷	擬辦		審核	核定	
主計 相關 業務	6-1	各項經費申請動支簽案	擬辦	審核	審核	核定	
	6-2	教育部補（捐）助及委辦計畫經費變更及流用申請	擬辦	審核	審核	核定	二級用途別由計畫主持人決行
	6-3	各項收支原始憑證審核	擬辦	審核	審核	核定	

## 二、各學院（系、所、學位學程、中心、處）共同事項

類別	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級單位 系所主任	一級單位 院長	校長	
會議 相關 業務	1-1	院級各項會議通知	擬辦		核定		
	1-2	院務會議、院課程、院教評、教學品保、院務評鑑等委員會紀錄	擬辦		審核	核定	
	1-3	院級專案小組及委員會成員聘免簽案	擬辦		審核	核定	聘函由第二層核定
	1-4	院級其他會議通知、紀錄、聘簽、聘函	擬辦	審核	核定		
	1-5	系級各項會議通知	擬辦	核定			
	1-6	系(所、學位學程)務會議、系課程、系教評、招生、教學品保、系所評鑑等委員會紀錄	擬辦	審核	核定		
	1-7	系級專案小組、委員會成員聘免簽案	擬辦	審核		核定	聘函由第三層核定
	1-8	系級其他會議通知、紀錄、聘簽、聘函	擬辦	核定			
主管 選薦 員額 調整	2-1	院、系、所、學位學程主管遴選(選薦)結果	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2	院、系、所、學位學程、中心、處師資員額調整之擬議	擬辦	審核	審核	核定	
教師 聘用 升等	3-1	系、所、學位學程、中心、處教師新聘、續聘、不續聘、停聘、解聘及資遣	擬辦	審核	審核	核定	
	3-2	系、所、學位學程、中心、處教師升等	擬辦	審核	審核	核定	
教師 評鑑	4-1	系、所、學位學程、中心、處教師定期評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	
	4-2	系、所、學位學程、中心、處教師申請免評	擬辦	審核	審核	核定	

類別	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級單位 系所主任	一級單位 院長	校長	
		鑑、免最近一次評鑑、 延後評鑑、提前評鑑					
優良 教師 選薦	5-1	研究優良教師、績優導 師、教學優良教師選薦	擬辦	核定			1. 績優導師由 系推選送院 推派 2. 師培處、通識 中心由第二 層核定
排課 開課 選課	6-1	學院、師培處、通識中 心排課、開課作業	擬辦		核定		
	6-2	系、所、學位學程排課、 開課作業	擬辦	核定			
	6-3	學期中選課人工加退選 申請	擬辦	審核	教務長 核定		
學生 學習 輔導	7-1	系、所、學位學程學生 修選課及各項學習活動 之辦理與輔導	擬辦	核定			
	7-2	協助學生轉學、休學、 退學等相關事宜	擬辦	核定			
	7-3	畢業學分數(含抵免學 分認定)初核	擬辦	核定			
	7-4	學生獎助學金、急難救 助金申請與核發	擬辦	審核	審核	核定	
	7-5	學生校外實習機構選定 簽約事項	擬辦	審核	審核	核定	
	7-6	研究生論文計畫發表申 請、博士生資格考申請	擬辦	核定			
	7-7	博、碩士班生論文學位 考試申請	擬辦	審核	核定		
其他	8-1	系、所、學位學程刊物 出版	擬辦	核定			

## 參、各單位分層負責事項

### 一、教務處分層負責明細表

單位	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
教務 長室	1-1	教務會議通知及議程	擬辦		核定		
	1-2	教務會議紀錄	擬辦		審核	核定	
	1-3	教務處主管聯席會議	擬辦		核定		
	1-4	教務處處務會議	擬辦		核定		
	1-5	教務處各組及中心資料彙整	擬辦		核定		
	1-6	學校行事曆彙編	擬辦		審核	核定	
	1-7	預算控管	擬辦		核定		
	1-8	系所教學品保彙整及推動	擬辦		審核	核定	
	1-9	教務專案計畫規劃與推動	擬辦		審核	核定	
註冊 組	2-1	註冊工作	擬辦	核定			
	2-2	學生證製/補發	擬辦	核定			
	2-3	學籍資料登記、更正及管理	擬辦	核定			
	2-4	保留入學資格、休學、復學、 退學申請及核定	擬辦	審核	核定		
	2-5	休學證明書、修業證明書核 發	擬辦	審核	審核	核定	
	2-6	公告退學	擬辦	審核	審核	核定	
	2-7	轉系申請及核定	擬辦	審核	核定		
	2-8	輔系、雙主修申請及核定	擬辦	審核	核定		
	2-9	延長修業年限申請及核定	擬辦	審核	核定		
	2-10	學生成績優異縮短修業年限 申請及核定	擬辦	審核	審核	核定	
	2-11	中/英文在學證明核發	核定				
	2-12	中/英文學位證書核發或證 明書補發	擬辦	審核	審核	核定	
	2-13	學籍資料統計及陳報	擬辦	審核	核定		

單位	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	2-14	學生成績核算、登記、保管及通知	擬辦	核定			
	2-15	中/英文成績證明單核發	核定				
	2-16	學分抵免	擬辦	審核	核定		
	2-17	學生學雜費減免申請及核定	擬辦	審核	核定		
	2-18	學雜費減免統計及陳報	擬辦	審核	審核	核定	
	2-19	學雜費退費	擬辦	審核	審核	核定	
	2-20	學雜費調整	擬辦	審核	審核	核定	
	2-21	註冊法規擬定與修正	擬辦	審核	審核	核定	
課務組	3-1	校級課程委員會通知及議程	擬辦	審核	核定		
	3-2	校級課程委員會紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	3-3	課程手冊編修	擬辦	審核	核定		
	3-4	學分學程課程	擬辦	審核	核定		
	3-5	開課資料彙整及排課	擬辦	審核	核定		
	3-6	公佈各學期開課課程表、課程大綱及停開課科目表	擬辦	審核	核定		
	3-7	學生選課作業及輔導	擬辦	審核	核定		
	3-8	教師授課時數及超支鐘點核計	擬辦	審核	核定		
	3-9	教師各科教學評量成績核定	擬辦	審核	審核	核定	
	3-10	教師補課、調課登記備查	擬辦	核定			
	3-11	學生缺、曠課登記、公布及通知	擬辦	審核	核定		
	3-12	校內語文競賽及全國語文競賽	擬辦	審核	審核	核定	
	3-13	專長能力檢定	擬辦	審核	核定		
	3-14	專長能力檢定通過名單核定	擬辦	審核	審核	核定	
	3-15	課務法規擬定與修正	擬辦	審核	審核	核定	

單位	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	3-16	普通教室維護	擬辦	審核	核定		
	3-17	課務計畫規劃及推動	擬辦	審核	核定		
	3-18	學分費調整	擬辦	審核	審核	核定	
	3-19	院系所學位學程增設調整	擬辦	審核	審核	核定	
	3-20	招生名額總量管制及分配	擬辦	審核	審核	核定	
	3-21	研究生獎助學金分配	擬辦	審核	審核	核定	
	3-22	教學設備經費規劃分配	擬辦	審核	核定		
綜合 業務 組	4-1	招生法規擬定及修正	擬辦	審核	審核	核定	
	4-2	大學部、研究所（本國生） 招生工作	擬辦	審核	審核	核定	
	4-3	協調及規劃校內各系所招生 資源之運用	擬辦	審核	核定		
	4-4	推動本校招生專業化發展之 配套機制與具體作法	擬辦	審核	核定		
	4-5	優化甄選入學及技優甄審入 學管道審查機制與簡化作為	擬辦	審核	核定		
	4-6	協助各學系建立招生資料審 查評分原則及制定評量尺規	擬辦	審核	核定		
	4-7	招生系統規劃	擬辦	審核	審核	核定	
	4-8	招生系統及招生資訊網維護	擬辦	核定			
	4-9	大學部、研究所（本國生） 新生報到	擬辦	審核	核定		
	4-10	國內招生宣傳活動規劃(含 弱勢招生)	擬辦	審核	核定		
	4-11	至各高中、高職辦理學系說 明會及參展	擬辦	核定			
	4-12	他校招生宣傳轉知公告	擬辦	核定			
教學 發展 中心	5-1	新進教師輔導活動計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	5-2	新進教師手冊編修	擬辦	審核	核定		
	5-3	教師傳習活動 (mentor-mentee)	擬辦	審核	核定		

單位	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	5-4	教學助理員額及申請案件核定	擬辦	審核	審核	核定	
	5-5	教學助理聘任及薪資核銷	擬辦	審核	審核	核定	聘任由各單位主管決行
	5-6	教學助理培訓	擬辦	核定			
	5-7	教學助理經費補助報部作業	擬辦	審核	審核	核定	
	5-8	優良教師獎勵及遴選	擬辦	審核	審核	核定	
	5-9	優良教材獎勵及評選	擬辦	審核	審核	核定	
	5-10	教師教學輔導	擬辦	審核	審核	核定	
	5-11	教師專業成長研習	擬辦	審核	核定		
	5-12	教師研習時數核發認證	擬辦	核定			
	5-13	教育部教學實踐研究計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	5-14	教學計畫規劃及推動	擬辦	審核	核定		
	5-15	教師教學發展相關法規擬定與修正	擬辦	審核	審核	核定	
	5-16	教學電子報彙編及刊登	擬辦	核定			
	5-17	業務專項系統開發及維護	擬辦	審核	核定		
	5-18	多媒體資源中心、教學實務研討區及數位攝影棚維護管理	擬辦	核定			
	5-19	網站維護管理	擬辦	核定			



## 二、學生事務處分層負責明細表

承辦單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
學務 長室	1-1	學生事務會議通知、議程及紀錄	擬辦		核定		
	1-2	學生事務會議決議事項核定	擬辦		審核	核定	
	1-3	學生申訴評議委員會議	擬辦		審核	核定	
	1-4	學務處處務會議	擬辦		核定		
	1-5	預算編列彙整及控管	擬辦		核定		
	1-6	協調各組業務及彙整資料	擬辦		核定		
	1-7	學生手冊編印	擬辦		核定		
	1-8	學生校外比賽成績優良獎勵審查會	擬辦		審核	核定	
	1-9	校慶籌備會議	擬辦		審核	核定	
	1-10	受理學生性騷擾及性侵害事件申請案	擬辦		審核	核定	
生活 輔導 組	2-1	學生生活輔導法規擬定及修訂	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2	品德教育推動委員會議	擬辦	審核	審核	核定	
	2-3	學生生活學習助學金	擬辦	審核	核定	核定	
	2-4	師資培育公費業務-公費請款及核撥結報，發放生活津貼、住宿費、制服書籍費	擬辦	審核	審核	核定	
	2-5	協助「學生會」辦理「與校長有約會議」	擬辦	審核	審核	核定	
	2-6	校園遺失物檢整、招領	擬辦	審核	審核	核定	
	2-7	學生獎懲管理 (1)大功、大過以上之學生獎懲 (2)小功、小過以下之學生獎懲 (3)學生獎懲之核計、登錄	擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核	審核 核定 核定	核定	

承辦單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	2-8	學生操行成績核計及登錄	擬辦	審核	核定		
	2-9	學生彌過自新	擬辦	審核	核定		
	2-10	大型集會學生召集及缺曠輔導	擬辦	審核	核定		
	2-11	學生校外賃居生活輔導	擬辦	審核	核定		
	2-12	防災安全講習、防災演練及宣導	擬辦	審核	核定		
	2-13	宿舍車輛管制	擬辦	審核	核定		
	2-14	學生禮儀、品德教育輔導	擬辦	審核	核定		
	2-15	學生人權、法治教育	擬辦	審核	核定		
	2-16	學生班級自治幹部輔導及講習	擬辦	審核	核定		
	2-17	學生兵役業務	擬辦	審核	核定		
	2-18	生輔組各項表冊擬訂與陳報	擬辦	審核	核定		
	2-19	學生偶發事件處理及通報	擬辦	審核	核定		
	2-20	學生學習預警之輔導聯繫	擬辦	審核	核定		
	2-21	生輔組人員駐校輔導	擬辦	審核	核定		
	2-22	班級信箱管理	擬辦	核定			
	2-23	學生請假核准 (1)請假天數7日以內 (2)請假天數逾7日	擬辦 擬辦	核定 審核	核定		
	2-24	學生缺曠統計	擬辦	核定			
	2-25	生輔組愛心物品借用及登錄	擬辦	核定			
	2-26	學生宿舍設備履約管理	擬辦	審核	核定		
	2-27	學校餐廳履約管理	擬辦	審核	核定		
	2-28	住宿生各項生活輔導	擬辦	審核	核定		
	2-29	學生宿舍床位分配及候補	擬辦	審核	核定		

承辦單位	工作項目		分層負責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級主管	一級主管	校長	
	2-30	學生宿舍委員遴選、管理及考核	擬辦	審核	核定		
	2-31	宿舍冷氣卡加值服務	擬辦	核定			
	2-32	學生宿舍臨時門禁作業	擬辦	核定			
	2-33	僑外生獎助學金、居留證、工作證、健保事項	擬辦	審核	核定		
	2-34	僑外生聯誼會輔導及活動協助	擬辦	審核	核定		
	2-35	陸生多次入臺證辦理與保險作業	擬辦	審核	核定		
	2-36	交換生居留證辦理與保險作業	擬辦	審核	核定		
	2-37	境外生生活輔導及相關活動辦理	擬辦	審核	核定		
課外活動指導組	3-1	擬訂學生各項課外活動計畫	擬辦	審核	核定		
	3-2	規劃及執行全校性相關活動	擬辦	審核	核定		
	3-3	規劃及執行業務內相關活動	擬辦	審核	核定		
	3-4	承接校外單位之相關計畫	擬辦	審核	核定		
	3-5	辦理校外各項學生社教活動	擬辦	審核	核定		
	3-6	學生社團籌設許可	擬辦	審核	核定		
	3-7	社團指導老師聘任審查業務	擬辦	審核	審核	核定	
	3-8	輔導學生各級自治團體組織發展與活動	擬辦	審核	核定		
	3-9	規劃並管理學生社團活動場地	擬辦	核定			
	3-10	規劃舉辦及輔導學生各項競賽與活動	擬辦	審核	核定		
	3-11	輔導社團相關業務計畫	擬辦	審核	核定		

承辦單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	3-12	服務學習及其他服務之指導與考核	擬辦	審核	核定		
	3-13	規劃辦理家長訪校活動	擬辦	審核	審核	核定	
	3-14	導師制度各項業務	擬辦	審核	審核	核定	
	3-15	學生申辦就學貸款業務	擬辦	審核	核定		
	3-16	學生就學貸款核撥、退費及相關經費動支	擬辦	審核	審核	核定	
	3-17	校外獎助學金之受理、申請、審查及核發	擬辦	審核	核定		
	3-18	校內獎助學金之受理、申請、審查及核發	擬辦	審核	審核	核定	
	3-19	承辦校慶慶祝活動等大型活動	擬辦	審核	審核	核定	
	3-20	規劃與輔導畢業生畢業典禮等各項活動	擬辦	審核	審核	核定	
	3-21	規劃辦理新生入學輔導	擬辦	審核	核定		
	3-22	校外各單位辦理活動公文公告	擬辦	核定			
諮商中心	4-1	各項輔導計畫之申請與執行	擬辦	審核	審核	核定	
	4-2	個案處遇會議召開(非特教生)	擬辦	審核	核定		特教生個案處遇會議由特殊教育中心辦理
	4-3	召開中心會議	擬辦	審核	核定		
	4-4	兼任專業輔導人員聘任	擬辦	審核	審核	核定	
	4-5	實習諮商心理師徵選及督導業務	擬辦	核定			
衛生保健組	5-1	擬訂衛生保健活動計畫	擬辦	審核	核定		
	5-2	校園傳染疾病防治業務	擬辦	審核	核定		若有群聚情形或疫情緊急，一層決行

承辦單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級主管	一級主管	校長	
	5-3	健康促進計畫之推動(含講師聘請)	擬辦	核定			
	5-4	辦理教室清潔維護比賽	擬辦	核定			
	5-5	學校水質檢驗(送檢)及通報總務處處理	擬辦	審核	核定		
	5-6	學校水質檢查年度合約簽訂	擬辦	審核	審核	核定	
	5-7	新生入學體檢醫療院所招標業務	擬辦	審核	審核	核定	
	5-8	學生健康資料之建立、輔導、追蹤與缺點矯治	擬辦	核定			
	5-9	緊急傷病處理	擬辦	核定			重大事件由二層決行
	5-10	學校衛生委員會召開及委員聘用	擬辦	審核	審核	核定	
	5-11	出版衛生保健書刊及單張海報有關之比賽、測驗	擬辦	核定			
	5-12	無菸害校園之推動	擬辦	核定			
	5-13	學校餐廳營養衛生工作之督導	擬辦	核定			若為食物中毒案件由一層決行
	5-14	學生團體保險業務	擬辦	審核	審核	核定	
體育室	6-1	擬訂體育活動計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	6-2	體育運動籌辦	擬辦	審核	核定		
	6-3	舉辦各項運動競賽與表演	擬辦	審核	核定		
	6-4	運動代表隊組訓與管理	擬辦	審核	核定		
	6-5	參加校外各項活動競賽之報告、經費預算及賽後核銷等事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	6-6	體育訓練成果統計與報告	擬辦	審核	核定		
	6-7	體育活動時意外事件之處理	擬辦	審核	核定		
	6-8	辦理體育運動裁判研習	擬辦	審核	核定		

承辦單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	6-9	召開學生體育協進會	擬辦	審核	核定		
	6-10	召開學生體協幹部及校隊隊長協調會	擬辦	審核	核定		
	6-11	辦理學生參加校外體育活動比賽公假	擬辦	審核	核定		
	6-12	校慶運動會之籌辦及編印秩序冊	擬辦	審核	審核	核定	
	6-13	運動代表隊教練之聘請	擬辦	審核	審核	核定	
	6-14	簽辦教職員工參加校外比賽經費預算及賽後核銷事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	6-15	舉辦校長盃教職員工羽球與桌球賽	擬辦	審核	審核	核定	
	6-16	辦理學生專長證明書	擬辦	審核	審核	核定	
	6-17	處理輔導區四縣市球類競賽活動	擬辦	審核	審核	核定	
	6-18	運動場地規劃之協調、分配與登記管理	擬辦	核定			
	6-19	體育器材用品申請與保管	擬辦	核定			
	6-20	游泳池管理與維護	擬辦	審核	核定		
	6-21	體育雜誌、刊物及錄影(音)帶管理	擬辦	審核	核定		
軍訓室	7-1	軍訓教官考績、遷調、晉任候選、退伍、送訓、重要軍職候選及安全事故調查處理	擬辦	審核	審核	核定	
	7-2	軍訓教官獎懲、俸級晉支、平時考核	擬辦	審核	核定		
	7-3	校安人員遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	
	7-4	軍訓人員專業研討活動	擬辦	審核	核定		
	7-5	校安中心值勤人員排定	擬辦	審核	核定		

承辦單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	7-6	值勤紀錄之核閱	擬辦	審核	核定		
	7-7	軍訓課程配當表與編排	擬辦	審核	核定		
	7-8	青年服勤動員	擬辦	審核	核定		
	7-9	大學儲備軍官訓練團招募工作	擬辦	審核	核定		
	7-10	防制學生藥物濫用計畫訂定	擬辦	審核	審核	核定	
	7-11	特定人員名冊建立及簽核	擬辦	審核	審核	核定	
	7-12	特定人員尿液篩檢作業	擬辦	審核	核定		
	7-13	友善校園週系列活動	擬辦	審核	核定		
	7-14	軍訓教官全民健保	擬辦	審核	核定		
	7-15	軍人保險作業	擬辦	審核	核定		
	7-16	校園安全暨災害防救通報	擬辦	審核	審核	核定	
	7-17	學生安全教育宣導及防災演練	擬辦	審核	核定		
	7-18	校園災害管理機制及校安中心運作	擬辦	審核	核定		
	7-19	防制校園霸凌業務	擬辦	審核	核定		
	7-20	校園安全巡守隊管理	擬辦	審核	核定		
	7-21	學生交通安全教育及宣導活動	擬辦	審核	核定		

### 三、總務處分層負責明細表

承辦單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
總務 長室	1-1	總務處處務會議	擬辦		審核	核定	
	1-2	總務處概算、預算編列彙整及控管	擬辦		核定		
	1-3	總務處組長會議	擬辦		審核	核定	
	1-4	配合政策宣導外部公文	擬辦		核定		
	1-5	總務處各組組務會議	擬辦		核定		
文書 組	2-1	文書處理、檔案管理作業計畫擬定及相關規定之訂定及修正	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2	來文之簽收、編號、登錄	逕行 辦理				
	2-3	各機關學校來函分文	逕行 辦理				無法確定者，主 秘核判
	2-4	紙本文稿件點收、繕校、封發	逕行 辦理				
	2-5	電子文稿件點收、繕校、電子交換	逕行 辦理				
	2-6	公文稽催表發送	逕行 辦理				
	2-7	公文稽催結果陳核	擬辦	審核	審核	核定	
	2-8	公文時效統計表	擬辦	審核	審核	核定	
	2-9	檔案借調、目錄彙送	擬辦	核定			
	2-10	檔案應用	擬辦	審核	審核	核定	
	2-11	檔案分類號及保存年限區分表	擬辦	審核	審核	核定	
	2-12	檔案銷毀	擬辦	審核	審核	核定	
	2-13	檔案庫房維護	逕行 辦理				
	2-14	檔案點收、拔釘、掃瞄、立案、編目、著錄、保管	逕行 辦理				
	2-15	郵件登記、查詢、收發	逕行 辦理				



承辦單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	2-16	印信使用管理	逕行 辦理				
	2-17	印信申請製換發	擬辦	審核	審核	核定	
	2-18	公文系統建置及業務操作 應用維護	擬辦	審核	審核	核定	
	2-19	公文線上簽核達成率陳報	擬辦	審核	審核	核定	
	2-20	電子公文節能減紙成效填 報	逕行 辦理				
	2-21	校務會議及行政會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
出納 組	3-1	各類款項收款、繳存及登 帳作業	擬辦	核定			
	3-2	主計傳票審核，簽發支 票、製作匯款清冊、用印 及付款	擬辦	審核		核定	
	3-3	定期存款、續存、解約	擬辦	審核		核定	
	3-4	郵政劃撥收入對帳、利息 入帳及各帳戶款項轉存作 業	擬辦	審核	審核	核定	
	3-5	共同供應契約電子支付及 對帳作業	逕行 辦理				
	3-6	保管品收付管理及對帳作 業	擬辦	審核	審核	核定	
	3-7	出納現金結存日報表、月 報表、差額解釋表及銀行 調節表編製	擬辦	審核	審核	核定	
	3-8	教職員工薪資、晉級補發 及待遇調整造冊及發放	擬辦	審核	審核	核定	
	3-9	教職員工年終獎金、考績 獎金、不休假加班費及各 項補助造冊及發放	擬辦	審核	審核	核定	
	3-10	專兼任教師授課鐘點費及 導師費等造冊及發放	擬辦	審核	審核	核定	

承辦 單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
3-11	所得稅、公勞(健)保費、住宅貸款、退撫基金、法院命令強制扣款等各項代扣款及繳納	擬辦	審核	審核	核定		
3-12	核計各請款案應稅所得暨所得稅，並影印憑證以備登錄	逕行 辦理					
3-13	所得暨所得稅歸戶、管理及申報(線上作業)	逕行 辦理					
3-14	非居住者所得暨所得稅扣繳申報(線上作業)	逕行 辦理					
3-15	扣繳憑單製作及發給	逕行 辦理					
3-16	所得更正申報	擬辦	審核	審核	核定		
3-17	零用金請領	擬辦	審核	審核	核定		
3-18	零用金付款案件清單製作、發放、撥補及管理	擬辦	審核	核定			
3-19	各單位零用金借支	擬辦	核定				
3-20	依據各單位計算資料，製作學雜各費繳費單	逕行 辦理					
3-21	學雜各費對帳及入帳	擬辦	審核	審核	核定		
3-22	學雜各費未繳費清冊通知相關業務單位	逕行 辦理					
3-23	綜所稅扣除額單據電子化作業-學雜費部分(線上作業)	逕行 辦理					
3-24	收據請領	擬辦	核定				
3-25	依據各單位收款資料，開立收據	逕行 辦理					
3-26	投資管理小組會議開會通知及議程擬訂	擬辦	審核	審核	主席 核定		
3-27	投資管理小組會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定		
3-28	出納存管之現金、票據、有價證券、收據及其他保管品盤點作業	擬辦	審核	審核	核定		

承辦單位	工作項目		分層負責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級主管	一級主管	校長	
事務組	4-1	工友遷調、獎懲、考核、退休、撫卹、退休照護、休假旅遊補助費、不休假加班費	擬辦	審核	審核	核定	
	4-2	工友勞保、健保、勞退金業務	擬辦	審核	核定		
	4-3	工友加班、差假、教育訓練	擬辦	審核	核定		
	4-4	工友在職、離職證明	擬辦	審核	核定		
	4-5	校內單位租借場地	擬辦	審核	核定		特殊情況由第一層核定
	4-6	校外單位租借場地	擬辦	審核	審核	核定	外部單位借用由總務長代判
	4-7	招待所借用	擬辦	審核	核定		長期借用等特殊狀況由第一層核定
	4-8	逾10萬元財物勞務採購案開標、議比價、決標、履約及驗收	擬辦	審核	審核	核定	
	4-9	指派主持開標、議比價、決標人員及主驗人員	擬辦	審核	審核	核定	
	4-10	逾10萬元財物勞務採購案底價訂定					
		(1)100萬以下	擬辦	審核	核定		
		(1)100萬以上	擬辦	審核	審核	核定	
	4-11	採購契約書用印	擬辦	審核	審核	核定	
	4-12	核發結算驗收證明書	擬辦	審核	審核	核定	
	4-13	採購案招標、審標、決標之爭議	擬辦	審核	審核	核定	
	4-14	申退保證金、押標金	擬辦	審核	審核	核定	
	4-15	教職員工停車證核發及停車位管理	擬辦	審核	核定		
4-16	公務車調派、油料、維護、保養、保險與稅款	擬辦	審核	核定			
4-17	公務車汰舊換新	擬辦	審核	審核	核定		

承辦單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	4-18	水、電、電話、天然氣費用請購核銷	擬辦	審核	審核	核定	
	4-19	校園綠美化及環境清潔	擬辦	審核	核定		
	4-20	校區門禁管制	擬辦	審核	核定		
	4-21	校區值勤、巡邏	擬辦	審核	核定		
營繕組	5-1	設計規劃校舍場地	擬辦	審核	審核	核定	
	5-2	新建工程規劃設計發包、興建施工、管理、驗收	擬辦	審核	審核	核定	
	5-3	高壓電力增設與修護	擬辦	審核	審核	核定	
	5-4	校舍修繕	擬辦	審核	審核	核定	
	5-5	水電空調管理與修繕	擬辦	審核	核定		非臨時性、特殊需求，由第一層 決行
	5-6	機械設備維修	擬辦	審核	核定		
	5-7	教學及雜項設備維修	擬辦	審核	核定		
	5-8	消防安全管理業務	擬辦	審核	審核	核定	
保管組	6-1	財產產籍管理	擬辦	審核	審核	核定	
	6-2	提供購置財產分類編號	擬辦	審核	核定		
	6-3	編制財產增減結存表、增減明細表及其他各項報表	擬辦	審核	審核	核定	
	6-4	編制非消耗品及消耗品統計月報表	擬辦	審核	審核	核定	
	6-5	財產及非消耗品失竊、遺失、移撥、贈與	擬辦	審核	審核	核定	
	6-6	財產及非消耗品盤點計畫及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	6-7	財產及非消耗品盤點	逕行 辦理				
	6-8	消耗品管理	逕行 辦理				
	6-9	消耗品核發	擬辦	核定			
	6-10	報廢品點收	逕行 辦理				

承辦單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	6-11	報廢品標售	擬辦	審核	審核	核定	
	6-12	博士服管理與借用	逕行 辦理				
	6-13	編製眷舍及首長宿舍報 表	擬辦	審核	審核	核定	
	6-14	辦理建物及動產保險相關 業務	擬辦	審核	審核	核定	
	6-15	校地面積、容量及教學空 間調查表編制	擬辦	審核	審核	核定	
	6-16	房屋稅及地價稅之徵免	擬辦	審核	審核	核定	
	6-17	營業稅繳納及申報	擬辦	審核	審核	核定	
	6-18	統一發票開立、統一發票 章用印及營業稅繳款書影 本提供	逕行 辦理				
	6-19	保管組經管場地活化、出 租、利用	擬辦	審核	審核	核定	
	6-20	校園空間規劃委員會會議 通知及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	6-21	珍貴不動產管理(行政樓 管理維護計畫、歷史建物 預算編列及訪查)	擬辦	審核	核定		
職安 組	7-1	訂定職業安全衛生政策	擬辦	審核	審核	核定	
	7-2	訂定校園環境管理政策	擬辦	審核	審核	核定	
	7-3	訂定職業安全衛生管理計 畫並督導相關單位實施	擬辦	審核	審核	核定	
	7-4	督導各單位實施安全衛生 設施之檢點及檢查	擬辦	審核	核定		
	7-5	推動及督導各單位實施巡 視、定期檢查、重點檢查 及作業環境測定	擬辦	審核	核定		
	7-6	規劃、督導各單位實施職 業安全衛生教育訓練	擬辦	審核	核定		
	7-7	新進/在職人員職業安全 衛生教育訓練	擬辦	審核	核定		

承辦單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	7-8	規劃及宣導工作場所承攬業務管理	擬辦	審核	核定		
	7-9	規劃作業場所勞工健康檢查與健康管理	擬辦	審核	核定		
	7-10	督導職業災害調查及處理	擬辦	審核	審核	核定	
	7-11	職業災害統計與申報	擬辦	審核	核定		
	7-12	調查作業場所異常事故	擬辦	審核	審核	核定	
	7-13	管理及申報先驅化學品工業原料運作	擬辦	審核	審核	核定	
	7-14	宣導及彙整職業安全衛生管理事項	擬辦	審核	核定		
	7-15	核對與統計機關綠色產品採購	擬辦	審核	核定		
	7-16	校園室內空氣品質管理	擬辦	審核	核定		
	7-17	管理毒性及關注化學物質運作核可文件（使用、變更、註銷）	擬辦	審核	審核	核定	
	7-18	統計及申報毒性及關注化學物質運作量	擬辦	審核	審核	核定	
	7-19	辦理有害事業廢棄物清理計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	7-20	督導實驗室執行廢液分類、儲存及清運作業	擬辦	審核	核定		
	7-21	訂定及通知有害事業廢棄物清除量統計、清運路線	擬辦	審核	核定		
	7-22	申報及確認有害事業廢棄物清除遞送聯單	逕行 辦理				
	7-23	核銷有害事業廢棄物清除作業經費	擬辦	審核	審核	核定	
	7-24	校園飲用水設備定期維護	擬辦	審核	核定		
	7-25	校園水塔定期清洗及維護	擬辦	審核	核定		
	7-26	校園污水處理設施、設備操作及保養	擬辦	審核	審核	核定	

承辦 單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	7-27	定期申報廢、污水處理場 處理水質、水量及用電量	擬辦	審核	審核	核定	
	7-28	推動節約能源業務	擬辦	審核	審核	核定	
	7-29	管理及維護校園門禁管理 系統	擬辦	審核	核定		
	7-30	教職員工生校園門禁管理 系統設定	逕行 辦理				
	7-31	公共意外責任險相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	7-32	建築物公共安全檢查申報	擬辦	審核	審核	核定	

#### 四、國際及兩岸事務暨研究發展處分層負責明細表

承辦單位	工作項目		分層負責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級主管	一級主管	校長	
國研處	1-1	網站管理及更新	擬辦	審核	核定		
	1-2	綜合業務資料彙整	擬辦	審核	核定		
	1-3	處務會議	擬辦	審核	核定		
學術發展組	2-1	科技部專題計畫申請公告及核定	擬辦	審核	核定		
	2-2	科技部專題計畫申請及結案	擬辦	審核	審核	核定	
	2-3	辦理科技部專題計畫申請說明會	擬辦	審核	核定		
	2-4	科技部專題計畫預審案申請公告、送審及寄送	擬辦	審核	核定		
	2-5	科技部專題計畫預審案審查費核銷	擬辦	審核	審核	核定	
	2-6	研究倫理案件審查	擬辦	審核	核定		
	2-7	學術發展計畫審查委員會通知及議程	擬辦	審核	核定		
	2-8	學術發展計畫審查委員會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	2-9	辦理教育部圖儀計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	2-10	研究發展推動委員會通知及議程	擬辦	審核	核定		
	2-11	研究發展推動委員會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	2-12	實驗動物照護及使用委員會(或小組)會議	擬辦	審核	核定		
	2-13	教師彈性薪資核定及調查	擬辦	審核	審核	核定	
	2-14	系所學術演講及研討會補助	擬辦	審核	審核	核定	
	2-15	教師學術補助案	擬辦	審核	審核	核定	
2-16	教師及學生出席國外學術研討會論文發表補助	擬辦	審核	審核	核定		
2-17	外文論文編修補助	擬辦	審核	審核	核定		
2-18	研究績優系所獎勵	擬辦	審核	審核	核定		



承辦單位	工作項目		分層負責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級主管	一級主管	校長	
	2-19	推動教師研提整合型計畫先期規劃及跨校學術研究工作坊補助	擬辦	審核	審核	核定	
	2-20	學報編輯審議委員會通知及議程	擬辦	審核	核定		
	2-21	學報編輯審議委員會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	2-22	學報稿件送審、出版及寄送	擬辦	審核	核定		
	2-23	學報審稿費核銷	擬辦	審核	審核	核定	
	2-24	校訊彙編	擬辦	審核	核定		
	2-25	保護智慧財產權宣導及執行小組會議通知及議程	擬辦	審核	核定		
	2-26	保護智慧財產權宣導及執行小組會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	2-27	智慧財產權宣導	擬辦	審核	核定		
國際及兩岸事務組	3-1	招收境外交換生	擬辦	審核	核定		
	3-2	境外招生經費規劃與運用	擬辦	審核	審核	核定	
	3-3	外國學生、陸生、僑生及港澳生招生名額管制及分配	擬辦	審核	審核	核定	
	3-4	外國學生、陸生、僑生及港澳生招生委員會議通知及議程	擬辦	審核	核定		
	3-5	外國學生、陸生、僑生及港澳生入學審查	擬辦	審核	核定		
	3-6	外國學生、陸生、僑生及港澳生錄取通知核發	擬辦	審核	審核	核定	
	3-7	外國學生、陸生、僑生及港澳生新生報到	擬辦	審核	核定		
	3-8	外國學生、僑生及港澳生招生系統	擬辦	審核	核定		
	3-9	外國學生獎學金審查會議通知	擬辦	審核	核定		
	3-10	外國學生獎學金審查會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	3-11	教師境外研修與交流	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位	工作項目		分層負責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級主管	一級主管	校長	
	3-12	學生境外研修與交流	擬辦	審核	核定		
	3-13	師生赴海外獎補助金申請與核發(含教育部學海計畫)	擬辦	審核	審核	核定	
	3-14	辦理寒暑期文化營隊	擬辦	審核	審核	核定	
	3-15	國際志工業務	擬辦	審核	審核	核定	
	3-16	境外學術單位來訪	擬辦	審核	審核	核定	
	3-17	境外學校簽約	擬辦	審核	審核	核定	
	3-18	國際交流推動小組會議通知及議程	擬辦	審核	核定		
	3-19	國際交流推動小組會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	3-20	參加國外教育展及國際會議	擬辦	審核	審核	核定	
	3-21	推動校園國際化	擬辦	審核	審核	核定	
	3-22	校外國際活動轉知與公告	擬辦	核定			
產學合作組	4-1	政府、民間機關產學合作研究及受校外補助(委託)計畫申請及核定	擬辦	審核	審核	核定	
	4-2	產學合作研究計畫補助	擬辦	審核	審核	核定	
	4-3	技術授權及技術移轉	擬辦	審核	審核	核定	
	4-4	專利申請、讓與、終止維護	擬辦	審核	審核	核定	
	4-5	揭露研發成果運用之利益衝突與迴避	擬辦	審核	審核	核定	
	4-6	教師研發成果推廣與廠商媒合	擬辦	審核	審核	核定	
	4-7	學術研究中心管理及評鑑	擬辦	審核	審核	核定	
	4-8	研發成果管理與推廣委員會通知及議程	擬辦	審核	核定		
	4-9	研發成果管理與推廣委員會會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	4-10	產學合作說明會及研習活動	擬辦	審核	核定		
	4-11	定期技術盤點	擬辦	審核	核定		
	4-12	產業資訊蒐集及產學合作資訊公告	擬辦	核定			

承辦單位	工作項目		分層負責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級主管	一級主管	校長	
創新 育成 中心	5-1	廠商申辦進駐與離駐	擬辦	審核	審核	核定	
	5-2	申請政府單位補助創業計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	5-3	跨校結盟合作	擬辦	審核	審核	核定	
	5-4	進駐廠商管理與輔導	擬辦	審核	核定		
	5-5	創新創業說明會	擬辦	審核	核定		
	5-6	公告創業活動訊息	擬辦	核定			

五、師資培育暨就業輔導處分層負責明細表

單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
師資 培育 暨就 業輔 導處	1-1	處務會議紀錄	擬辦	審核	核定		
	1-2	本處預算控管	擬辦	審核	核定		
	1-3	各組及中心業務協調與資料彙整	擬辦	審核	核定		
課程 與教 學組	2-1	申請設立師資培育學系	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2	申請設立教育學程	擬辦	審核	審核	核定	
	2-3	規劃師資培育課程	擬辦	審核	審核	核定	
	2-4	修習教育學程學生甄選作業	擬辦	審核	審核	核定	
	2-5	核發教育學程學分證明書	擬辦	審核	審核	核定	
	2-6	核發加註專長學分證明書	擬辦	審核	審核	核定	
	2-7	撤銷、移轉師資生身分	擬辦	審核	審核	核定	
	2-8	師資培育課程授課教師開課排課事宜	擬辦	審核	核定		
	2-9	審核、抵免教育學程學分	擬辦	審核	核定		
	2-10	審核、抵免加註專長學分	擬辦	審核	核定		
	2-11	師資生學業輔導	擬辦	審核	核定		
	2-12	師資生專業增能、研習及見習	擬辦	審核	核定		
	2-13	提報公費生輔導計畫及成果	擬辦	審核	審核	核定	
	2-14	公費生甄選作業	擬辦	審核	審核	核定	
	2-15	簽訂公費生行政契約	擬辦	審核	審核	核定	
	2-16	撤銷公費生身分	擬辦	審核	審核	核定	
	2-17	畢業公費生賠償公費	擬辦	審核	審核	核定	
	2-18	公費生分發條件輔導	擬辦	審核	核定		

單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	2-19	提報師資培育獎學金補助計畫及成果	擬辦	審核	審核	核定	
	2-20	師資培育獎學金甄選作業	擬辦	審核	審核	核定	
	2-21	提報偏鄉課業輔導計畫及成果	擬辦	審核	審核	核定	
	2-22	執行偏鄉課業輔導計畫	擬辦	審核	核定		
教育 實習 與 輔導 組	3-1	申請臨床教學計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	3-2	執行臨床教學計畫	擬辦	審核	核定		
	3-2	師資生教學實習與輔導	擬辦	審核	核定		
	3-3	簽訂教育實習機構契約	擬辦	審核	審核	核定	
	3-4	畢業生教育實習輔導	擬辦	審核	核定		
	3-5	實習學生返校研習	擬辦	審核	核定		
	3-6	核算實習學生教育實習成績	擬辦	審核	核定		
	3-7	申辦第一張教師證書	擬辦	審核	審核	核定	
	3-8	申辦另一類教師證書	擬辦	審核	審核	核定	
	3-9	申辦加註專長教師證	擬辦	審核	審核	核定	
	3-10	師資生就業調查	擬辦	審核	核定		
	3-11	辦理教育實習檔案競賽	擬辦	審核	核定		
	3-12	公告教育實習檔案競賽名單	擬辦	審核	審核	核定	
	3-13	薦送教育部教育實習績優獎 參賽資料	擬辦	審核	審核	核定	
	3-14	提報地方教育輔導計畫擬定 與成果	擬辦	審核	審核	核定	
	3-15	執行地方教育輔導計畫	擬辦	審核	核定		
	3-16	提報教育部師資培育相關計畫 及成果	擬辦	審核	審核	核定	
3-17	執行教育部師資培育相關計畫 管考	擬辦	審核	核定			

單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
就業 輔導 組	4-1	協助辦理學生職涯測驗	擬辦	審核	核定		
	4-2	規劃學生職涯知能就業講座 及參訪活動	擬辦	審核	核定		
	4-3	彙整系所在校生企業實習資 料	擬辦	審核	核定		
	4-4	彙整學生專業證照	擬辦	審核	核定		
	4-6	提報職涯輔導計畫及成果	擬辦	審核	審核	核定	
	4-7	大型校園徵才活動	擬辦	審核	核定		
	4-8	受理與公告企業與機構求才 資訊	擬辦	核定			
	4-9	就業求職相關刊物	擬辦	審核	核定		
	4-10	應屆畢業生流向問卷調查	擬辦	審核	核定		
	4-11	雇主對本校畢業生滿意度問 卷調查	擬辦	審核	核定		
	4-12	校友畢業滿 1、3、5 年流向 問卷調查	擬辦	審核	審核	核定	
	教師 教育 研究 中心	5-1	擬定本中心年度計畫	擬辦	審核	核定	
5-2		申請各項計畫及提報成果報 告	擬辦	審核	審核	核定	
5-3		執行委託計畫相關業務及活 動	擬辦	審核	核定		

六、通識教育中心分層負責明細表

單位	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
通識 教育 中心	1-1	中心中長程發展計畫擬訂、 修正及執行績效檢核	擬辦	審核	核定		
	1-2	通識教育自我評鑑作業	擬辦	審核	核定		
	1-3	通識教育自我評鑑相關會議 紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	1-4	通識教育實地訪評作業	擬辦	審核	審核 核定	核定	
	1-5	通識教育委員會通知	擬辦	審核	核定		
	1-6	通識教育委員會委員聘任及 紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	1-7	通識教育中心院級、系級教 師評審委員會通知	擬辦	審核	核定		
	1-8	通識教育中心院級、系級教 師評審委員會委員聘任及會 議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	1-9	通識教育中心院級課程委員 會通知	擬辦	審核	核定		
	1-10	通識教育中心院級課程委員 會委員聘任及會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	1-11	通識教育中心系級課程委員 會委員聘任、會議通知及紀 錄	擬辦	審核	核定		
	1-12	通識教育中心會議通知	擬辦	審核	核定		
	1-13	通識教育中心會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	1-14	通識教育中心行政會議通知	擬辦	審核	核定		
	1-15	通識教育中心行政會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	1-16	通識教育中心及各級教師評 審委員會、院級課程委員會 之設置辦法或要點修訂	擬辦	審核	審核	核定	
	1-17	通識教育中心系級課程委員 會設置要點修訂	擬辦	審核	核定		

單位	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	1-18	通識教育課務相關法規及各項獎補助要點擬定及修正	擬辦	審核	核定		
	1-19	通識課程開排課作業及師資編配	擬辦	審核	核定		
	1-20	教學優良教師、研究優良教師之申請與選薦	擬辦	審核	核定		
	1-21	通識教育計畫及研究獎助申請辦法轉知及公告	擬辦	審核 核定	核定		
	1-22	通識教育計畫及研究獎助申請作業	擬辦	審核	審核 核定	核定	
	1-23	預算編列及控管	擬辦	審核	核定		
學習 資源 組	2-1	學習資源組公文及活動訊息公告	擬辦	審核 核定	核定		
	2-2	通識教育跨領域課程開設作業	擬辦	審核	核定		
	2-3	跨領域/增能/微型學分學程申請及認證作業	擬辦	審核	核定		
	2-4	語文通識課程—中文閱讀與表達課程會議通知及紀錄	擬辦	審核	核定		
	2-5	共同必修大一體育、大二體育課程會議通知及記錄	擬辦	審核	核定		
	2-6	共同必修課程、語文通識課程—中文閱讀與表達學分抵免、採抵作業	擬辦	審核	核定		
	2-7	大一及大二以上中文會考作業	擬辦	審核	核定		
	2-8	中文基本能力要求審核與登錄	擬辦	審核	核定		
	2-9	中文基本能力要求之補救措施	擬辦	審核	核定		
	2-10	畢業學分核算及審查（共同必修課程、語文通識課程）	擬辦	審核	核定		
	2-11	語文通識-中文閱讀與表達課程類工作坊及專題演講、	擬辦	審核 核定	核定		



單位	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
		大師講座事務					
博雅 教育 組	3-1	博雅教育組公文及活動訊息公告	擬辦	審核 核定	核定		
	3-2	專題式通識選修課程申請作業	擬辦	審核	核定		
	3-3	各領域課程研究小組會議通知及紀錄	擬辦	審核	核定		
	3-4	通識教育中心各領域通識課程學生學習成果展籌備會議通知及紀錄	擬辦	審核	核定		
	3-5	通識選修課程學分抵免、採抵作業	擬辦	審核	核定		
	3-6	新增或修訂通識選修課程外審作業	擬辦	審核	核定		
	3-7	各領域通識選修課程學生學習成果展	擬辦	審核	核定		
	3-8	畢業學分核算及審查（通識選修課程）	擬辦	審核	核定		
	3-9	通識選修課程校外教學活動	擬辦	審核	核定		
	3-10	通識選修課程與精進教學方案研擬	擬辦	審核	核定		
	3-11	通識課程類工作坊及專題演講、大師講座及通識沙龍講座	擬辦	審核 核定	核定		
	3-12	通識教育教師座談會工作坊	擬辦	審核	核定		
	3-13	通識選修課程教學助理申請、管理、培訓及相關事務	擬辦	審核 核定	核定		
	3-14	通識選修課程期末問卷調查作業	逕行 辦理				
	3-15	通識護照編修、印製及認證	逕行 辦理				

單位	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
外語 教育 組	4-1	外語教育組公文及活動訊息公告	擬辦	審核 核定	核定		
	4-2	語文通識英文課程會議通知及紀錄	擬辦	審核	核定		
	4-3	語文通識課程—英文學分抵免、採抵作業	擬辦	審核	核定		
	4-4	大一英文普測相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
	4-5	英文基本能力要求審核與登錄	擬辦	審核	核定		
	4-6	英文基本能力要求補救措施	擬辦	審核	核定		
	4-7	畢業學分核算及審查（語文通識課程—英文）	擬辦	審核	核定		
	4-8	校外外語能力檢定考試認證與獎勵作業	擬辦	審核	審核	核定	
	4-9	語文通識英文課程類工作坊、專題演講及大師講座	擬辦	審核 核定	核定		
	4-10	校內相關英語能力檢定考試	逕行 辦理				

### 七、圖書館分層負責明細表

單位	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
圖書館	1-1	圖書館諮詢委員會	擬辦	審核	審核	核定	
	1-2	館務會議	擬辦	審核	核定		
	1-3	圖書館出版品	擬辦	審核	核定		
採編組	2-1	圖書及視聽資料徵集	擬辦	核定			
	2-2	圖書及視聽資料贈送及交換	擬辦	審核	核定		
	2-3	薦購圖書及視聽資料處理	逕行 辦理				
	2-4	全館書目控制	擬辦	核定			
	2-5	圖書及視聽資料分類編目	逕行 辦理				
	2-6	合作編目組織參與	擬辦	審核	核定		
	2-7	合作編目書目資料維護	擬辦	核定			
閱覽典藏組	3-1	多功能閱覽室與書庫(三到五樓)、討論室等閱覽場所管理	擬辦	核定			
	3-2	開閉館時間研訂及公告	擬辦	審核	核定		
	3-3	圖書館安全系統及門禁系統管理	擬辦	審核	核定		
	3-4	全館中央空調系統管理及維護	擬辦	審核	核定		
	3-5	全館電梯系統管理及維護	擬辦	審核	核定		
	3-6	全館影印機管理及維護	擬辦	審核	核定		
	3-7	核發借書證	逕行 辦理				
	3-8	借還書流通作業	逕行 辦理				
	3-9	館際合作及文獻傳遞服務	逕行 辦理				
	3-10	圖書館推廣服務	擬辦	核定			

單位	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	3-11	圖書資料淘汰及報銷	擬辦	審核	審核	核定	
	3-12	館藏圖書盤點	擬辦	核定			
參考 服務 組	4-1	中外文期刊贈送及交換	擬辦	審核	核定		
	4-2	中外文期刊點收、催缺、 登錄、建檔	逕行 辦理				
	4-3	期刊與參考資料裝訂、修 補、清查與維護	擬辦	核定			
	4-4	期刊與參考資料淘汰及 報銷	擬辦	審核	審核	核定	
	4-5	期刊室及參考室管理	擬辦	核定			
	4-6	特藏資料(國小教科書、 校內出版品等)徵集	擬辦	審核	核定		
	4-7	教師指定參考書服務	擬辦	核定			
	4-8	讀書會敘獎	擬辦	審核	審核	核定	
	4-9	參考諮詢及資訊檢索服 務	逕行 辦理				
	4-10	圖書館資源利用教育及 推廣	擬辦	核定			
系統 資訊 組	5-1	圖書館自動化系統管理 及維護	擬辦	審核	核定		
	5-2	監視、防盜系統管理及維 護	擬辦	審核	核定		
	5-3	網路軟硬體管理及維護	擬辦	審核	核定		
	5-4	系統軟體檔案重整及備 份作業	擬辦	核定			
	5-5	館內電腦硬體及軟體維 修、安裝與問題諮詢	逕行 辦理				
	5-6	多媒體視聽資料淘汰及 報銷	擬辦	審核	審核	核定	
	5-7	多媒體視聽室流通作 業、器材管理與維護	逕行 辦理				
	5-8	多媒體資源推廣	擬辦	核定			

### 八、進修推廣部分層負責明細表

類別	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
1. 綜合性 業務	1-1	推廣教育之經費、概算編列、分配、執行及運用	擬辦	審核	審核	核定	
	1-2	推廣教育相關法規訂定	擬辦	審核	審核	核定	
	1-3	推廣教育審查小組會議	擬辦	審核	審核	核定	
	1-4	進修推廣部部務會議	擬辦	審核	核定		
	1-5	進修推廣部經費控管	擬辦	審核	核定		
	1-6	執行全國教師在職進修資訊網計畫	擬辦	審核	核定		
2. 課程企 劃	2-1	辦理投標計畫及預算書、參與投標	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2	專案投標證明文件申請	擬辦	審核	審核	核定	
	2-3	合作廠商開發與維護	擬辦	審核	核定		
	2-4	政府機關委辦課程開設	擬辦	審核	審核	核定	
	2-5	專長增能班開課	擬辦	審核	審核	核定	
	2-6	境外班開班計畫擬定	擬辦	審核	審核	核定	
3. 招 生報 名	3-1	行銷規劃與執行	擬辦	審核	核定		
	3-2	推廣教育班招生	擬辦	核定			
	3-3	學員報名及收費作業	擬辦	核定			
	3-4	學員退費	擬辦	審核	審核	核定	
4. 學 員服 務	4-1	學員資料統計編製	擬辦	審核	核定		
	4-2	學員證製發	擬辦	核定			
	4-3	學員申請個人資料變更	擬辦	審核	核定		
	4-4	學員意見調查及偶發事項處理	擬辦	審核	核定		
	4-5	結業證書、學分證書核發及遺失補發	擬辦	審核	審核	核定	
	4-6	學員退訓處理	擬辦	審核	核定		

類別	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
5. 課 務服 務處 理	5-1	鐘點費、業務費、管理費 報支與核銷	擬辦	審核	審核	核定	
	5-2	報教育部申請外籍教師工 作許可證	擬辦	審核	審核	核定	已有永久居 留證者免送
	5-3	教師請假、補課、調課之 登記及公布	擬辦	核定			
	5-4	教室及教學場所調配管理	擬辦	核定			
	5-5	教學設備維護	擬辦	審核	核定		
	5-6	辦理推廣教育班校外參觀 活動	擬辦	審核	核定		
	5-7	成績登記、保管、通知及 冊報	擬辦	核定			
	5-8	成績登記冊與點名條製發	擬辦	核定			
	5-9	印製講義、考卷	逕行 辦理				

九、計算機與網路中心分層負責明細表

單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
計算 機與 網路 中心	1-1	預算及概算經費擬定	擬辦	審核	審核	核定	
	1-2	相關設備規劃請購	擬辦	審核	審核	核定	
	1-3	本中心中長程發展計劃 擬定	擬辦	審核	審核	核定	
	1-4	電腦審議小組會議	擬辦	審核	審核	核定	
	1-5	計算機與網路中心業務 會議	擬辦	審核	核定		
	1-6	辦理教職員工資訊教育 訓練課程	擬辦	審核	核定		
	1-7	維護合約管理	擬辦	審核	核定		
網路 及行 政組	2-1	資訊安全推動小組會議	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2	資安政策制定與推廣	擬辦	審核	審核	核定	
	2-3	教育部資訊安全演練作 業	擬辦	審核	審核	核定	
	2-4	資訊安全驗證(ISMS)作 業管理	擬辦	審核	核定		
	2-5	資安事件監控舉發	擬辦	核定			
	2-6	校園網路維護與管理	擬辦	審核	核定		
	2-7	教職員生網路服務申請	擬辦	核定			
	2-8	電腦教室軟硬體設備管 理	擬辦	審核	核定		
	2-9	耗材請購與管理	擬辦	審核	核定		
	2-10	電腦教室外借使用	擬辦	審核	核定		外單位借用由 總務處核定
	2-11	主機託管申請	擬辦	審核	核定		
	2-12	虛擬主機申請	擬辦	審核	核定		
	2-13	主機房實體環境管理	擬辦	審核	核定		
	2-14	主機系統整體架構規劃	擬辦	審核	核定		

單位	工作項目		分 層 負 責				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	2-15	主機系統備份	擬辦	核定			
	2-16	主機系統軟體之使用諮詢與推廣	擬辦	核定			
	2-17	主機系統初級檢修及聯絡廠商維護	擬辦	核定			
資訊 系統 組	3-1	校園資訊系統整體規劃	擬辦	審核	審核	核定	
	3-2	校園資訊系統整合推動小組會議	擬辦	審核	審核	核定	
	3-3	校園資訊系統委外設計、開發、執行與維護	擬辦	審核	審核	核定	
	3-4	校園資訊系統支援事項及諮詢服務	擬辦	審核	核定		
	3-5	E化教學系統管理	擬辦	審核	核定		



十、人事室分層負責明細表

類別	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
1. 組織 編制	1-1	組織規程函報教育部核轉考試院核備及奉核轉知	擬辦		審核	核定	
	1-2	教職員員額編制表函報教育部及核轉銓敘部備查後轉知	擬辦		審核	核定	
	1-3	員額規劃小組會議	擬辦		審核	核定	
2. 職員 遴用、 敘薪、 送審	2-1	職員甄選委員會組成	擬辦		審核	核定	
	2-2	職員任免、甄審與遷調	擬辦		審核	核定	
	2-3	函報申請分發考試及格人員	擬辦		審核	核定	
	2-4	函報分發考試錄取人員實務訓練報到情形表、申請訓練期滿成績及格及請發證書案	擬辦		審核	核定	
	2-5	職員任免送審及動態登記	擬辦		審核	核定	
	2-6	職員試用期滿送審、複審	擬辦		審核	核定	
	2-7	職員薪俸級核敘	擬辦		審核	核定	
	2-8	職員銓敘審定函轉發	擬辦		核定		
	2-9	新進教職員人事查核案之會辦	擬辦		核定		
	2-10	職名章製發	擬辦		核定		
	2-11	到（離）職通知單核辦	擬辦		核定		
3. 教師 聘任、 教師資 格送審 、敘薪 、年資 加薪加 俸	3-1	核發專（兼）任教師聘書	擬辦		審核	核定	
	3-2	教師國外學歷查證、出入境紀錄查證案件	擬辦		審核	核定	
	3-3	製發教師核敘通知書	擬辦		審核	核定	
	3-4	教師年資加薪加之核敘及通知書核發	擬辦		審核	核定	
	3-5	教師資格審查報部	擬辦		審核	核定	
	3-6	附設實驗國民小學校長遴選	擬辦		審核	核定	
	3-7	講座教授聘任	擬辦		審核	核定	
	3-8	新聘專任教師公告	擬辦		核定		

類別	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
4. 教師升等、停聘、不聘、解聘	4-1	教師評審委員會開會通知、紀錄簽核及有關事項之辦理	擬辦		審核	核定	
	4-2	教師升等資格審查案件之函報及核轉	擬辦		審核	核定	
	4-3	教師升等不通過申覆案	擬辦		審核	核定	
	4-4	違反教師資格送審案件	擬辦		審核	核定	
	4-5	教師停聘、不續聘、解聘	擬辦		審核	核定	
5. 校長遴選	5-1	成立遴選委員會及開會通知	擬辦		審核	核定	
	5-2	召開遴選委員會	擬辦		審核	核定	
	5-3	教育部核定人選案簽核	擬辦		審核	核定	
6. 兼任行政主管聘任	6-1	兼任行政主管聘任案	擬辦		審核	核定	
	6-2	兼任行政主管布達典禮	擬辦		審核	核定	
	6-3	兼任行政主管聘書製作	擬辦		核定		
7. 教職員借調、兼職、兼課	7-1	教師申請借調案	擬辦		審核	核定	
	7-2	教職員留職停薪	擬辦		審核	核定	
	7-3	公務人員兼職案件	擬辦		審核	核定	
	7-4	教師至校外兼課同意之函復	擬辦		審核	核定	
	7-5	徵詢兼任教師服務單位同意	擬辦		核定		
8. 差假勤情	8-1	職員曠職、扣薪案件	擬辦		審核	核定	
	8-2	不休假加班費之核定	擬辦		審核	核定	
	8-3	教職員差、假、勤情統計	擬辦		核定		
	8-4	差假勤情法令之轉知	擬辦		核定		
	8-5	通知發給不休假加班費及休假補助費	擬辦		核定		
	8-6	職員出勤簽到(退)之管理	核定				
9. 考核	9-1	考績委員會組成之簽報	擬辦		審核	核定	
	9-2	考績委員會審議結果(紀錄)簽陳校長核定	擬辦		審核	核定	
	9-3	繕發考績通知書	擬辦		審核	核定	

類別	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	9-4	職員平時成績考核	擬辦		審核	核定	
	9-5	專案考績(核)	擬辦		審核	核定	
	9-6	專案考績(核)通知書之繕發	擬辦		審核	核定	
	9-7	函請各單位辦理考績	擬辦		核定		
	9-8	人事績效考核案件	擬辦		核定		
	9-9	人事佐理人員考績之擬議	擬辦		核定		
	9-10	通知發給考績(核)獎金或晉級加薪	擬辦		核定		
10. 獎懲	10-1	獎懲案件之簽辦及重大獎懲事蹟召開考績委員會	擬辦		審核	核定	
	10-2	獎懲令之簽核	擬辦		審核	核定	
	10-3	不適任現職人員之處理案件	擬辦		審核	核定	
	10-4	涉嫌刑案之處理	擬辦		審核	核定	
	10-5	停(免)職、復職及補薪案件	擬辦		審核	核定	
	10-6	資深優良教師獎勵案推薦與陳報	擬辦		審核	核定	
	10-7	績優人員之選拔與表揚	擬辦		審核	核定	
	10-8	辦理模範公教人員獎勵案	擬辦		審核	核定	
	10-9	教師申訴案	擬辦		審核	核定	
	10-10	獎懲案件之簽辦及重大獎懲事蹟召開考績委員會	擬辦		審核	核定	
11. 進修訓練	11-1	教職員因公出國案件	擬辦		審核	核定	
	11-2	教職員出國訪問成果報告之處理	擬辦		審核	核定	
	11-3	出席國際會議申請補助案件之核轉	擬辦		審核	核定	
	11-4	教職員訓練進修及在職訓練事宜	擬辦		審核	核定	
	11-5	教授休假研究案件	擬辦		審核	核定	
	11-6	教師申請國內外進修案件	擬辦		審核	核定	

類別	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
12. 待遇及生活津貼	12-1	教職員待遇簽核	擬辦		審核	核定	
	12-2	待遇疑義釋示案件	擬辦		核定		
	12-3	教職員俸給或其他現金給與審核	擬辦		審核	核定	
	12-4	教職員工申請生活津貼各項補助費（婚、喪、生育、子女教育等）請領與核轉	擬辦		審核	核定	
	12-5	未請領各項生活津貼證明之核發	擬辦		核定		
13. 保險、福利	13-1	保險給付申請核轉案件	擬辦		審核	核定	
	13-2	教職員退撫基金加入、轉出及繳納	擬辦		審核	核定	
	13-3	規劃員工福利	擬辦		審核	核定	
	13-4	留職停薪人員保險、福利案件	擬辦		審核	核定	
	13-5	教職員工申請緊急貸款案件	擬辦		審核	核定	
	13-6	公教人員保險加保、退保、停保、復保、變更	擬辦		核定		
	13-7	轉知各項保險給付核定案件	擬辦		核定		
	13-8	保險、福利疑義之釋示與法令轉知	擬辦		核定		
	13-9	國民旅遊卡休假補助費之觀光旅遊額度調整為自行運用額度申請	擬辦		核定		
	13-10	生日禮金發放及核銷	擬辦		審核	核定	
14. 退休、撫卹及資遣	14-1	教職員退休、撫卹、資遣及撫慰案件之陳報及核定轉知	擬辦		審核	核定	
	14-2	退休金、撫卹金及撫慰金核發	擬辦		審核	核定	
	14-3	教授延長服務案件查報	擬辦		審核	核定	
	14-4	退休人員三節（春節、端午端、中秋節）慰問金核發及照護事項	擬辦		審核	核定	

類別	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	14-5	退撫人員子女教育補助費	擬辦		審核	核定	
	14-6	通知屆齡退休人員檢證辦理退休手續	擬辦		核定		
15. 人事人員業務	15-1	人事業務之研究與發展	擬辦		核定		
	15-2	人事室佐理人員遷調、考核、獎懲	擬辦		核定		
16. 人事資料調查、登記及報表	16-1	人事資料動態登記、表冊繕發及保管	核定				
	16-2	教職員名冊建立與保管	核定				
	16-3	調職人員資料轉移	擬辦		核定		
	16-4	人事動態通知（到、離職、敘薪、停薪、升等、改支等）	擬辦		核定		
	16-5	資料異動表冊填報	擬辦		核定		
	16-6	人力調查及異動填報	擬辦		核定		
	16-7	人事定期表報及有關事宜	擬辦		核定		
17. 人事規章	17-1	本校人事規章擬訂	擬辦		審核	核定	
	17-2	上級人事規章、命令、疑義之請釋	擬辦		核定		
18. 非編制內人力事項	18-1	校務基金進用工作人員進用及管理	擬辦		審核	核定	
	18-2	校聘工讀生（原住民、身心障礙員額控管部分）考核、資格及薪資考核	擬辦		審核	核定	
	18-3	勞工退休金（除工讀生外）提繳、停繳申報業務	擬辦		核定		
19. 證明書核發	19-1	教職員離職證明書核發（不含專兼任助理、臨時工）	擬辦		核定		
	19-2	教職員在職證明書核發（不含專兼任助理、臨時工）	擬辦		核定		
	19-3	教職員服務證明書核發（不含專兼任助理、臨時工）	擬辦		核定		

類別	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
20. 文 康活 動	20-1	教職員文康活動	擬辦		審核	核定	
	20-2	教職員工文康活動社團成立 與輔導	擬辦		審核	核定	
21. 服 務工作	21-1	本校辦公時間訂定	擬辦		審核	核定	
	21-2	假日及變更辦公時間通知	擬辦		核定		
	21-3	教職員參加教育會業務	擬辦		核定		
	21-4	教職員參加省市教育會業務	擬辦		核定		
	21-5	志願就讀本校附設實驗小學 新生入學調查	擬辦		核定		
22. 其 他	22-1	教職員性騷擾及性侵害事件 申訴受理	擬辦		審核	核定	
	22-2	公職人員財產申報	擬辦		審核	核定	

### 十一、主計室分層負責明細表

類別	工作項目		分層負責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
1. 歲 計	1-1	年度預(概)算書籌編及報表編製	擬辦	審核	審核	核定	
	1-2	年度預算分配作業	擬辦	審核	審核	核定	
	1-3	分期實施計畫及收支估計表編報	擬辦	審核	審核	核定	
	1-4	預算控制與簽證	逕行 辦理				
	1-5	年度預算已分配計畫變更申請	擬辦	審核	審核	核定	
	1-6	協助填列資本支出補辦預算數額表	擬辦	審核	審核	核定	
	1-7	資本支出申請保留、編報	擬辦	審核	審核	核定	
2. 會 計	2-1	自行收納收據印製	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2	自行收納收據保管及銷號	逕行 辦理				
	2-3	各項收支原始憑證審核	擬辦	審核	審核	核定	
	2-4	採購案件監辦	監辦				
	2-5	收入、支出、轉帳傳票編製處理	擬辦	審核	核定		
	2-6	日記帳、總分類帳、明細分類帳登錄	逕行 辦理				
	2-7	會計月報、半年結算報告、年度決算書表彙編陳報	擬辦	審核	審核	核定	
	2-8	收支原始憑證分類裝訂	逕行 辦理				
	2-9	各類會計憑證、會計帳簿、會計報告、電腦化會計系統程式等檔案保管	逕行 辦理				
	2-10	各類會計憑證、會計帳簿、會計報告銷毀作業	擬辦	審核	審核	核定	

類別	工作項目		分層負責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	2-11	預付及代收代辦款項帳務處理及通知催報	逕行 辦理				
	2-12	出納事務查核	擬辦	審核	審核	核定	
	2-13	會計憑證調閱申請	擬辦	審核	審核	核定	
3. 統計	3-1	各類統計報表彙送	擬辦	審核	核定		
	3-2	統計資料保管處理	逕行 辦理				
4. 主計人事	4-1	主計人員人事相關案件陳報及核轉	擬辦	審核	核定		



## 十二、秘書室分層負責明細表

類別	工作項目		分層負責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
1. 校務發展	1-1	擬定及修正中長程校務發展計畫	擬辦		審核	核定	
	1-2	校務發展委員會	擬辦		審核	核定	
	1-3	校務發展諮詢委員會	擬辦		審核	核定	
2. 議事業務	2-1	擬定每學年全校重要會議時間表	擬辦		審核	核定	
	2-2	校務會議	擬辦		審核	核定	
	2-3	行政會議	擬辦		審核	核定	
	2-4	校務基金管理委員會	擬辦		審核	核定	
	2-5	資本門預算執行情形檢討會議	擬辦		審核	核定	
	2-6	法規委員會	擬辦		審核	核定	
	2-7	室務會議	擬辦		核定		
3. 法制業務	3-1	法規訂定、修正、廢止之擬辦、提案	擬辦		審核	核定	
	3-2	法律案件核處	擬辦		審核	核定	
	3-3	他機關公布法令規章轉知	擬辦		核定		
	3-4	列管項目選定與填報	擬辦		核定		
	3-5	各項會議決議列管項目管制與銷管	擬辦		審核	核定	
	3-6	分層負責明細表修訂	擬辦		審核	核定	
4. 公共關係及宣傳	4-1	對外發言及回應外界事項			擬辦或 核定	核定	
	4-2	本校新聞收集及新聞稿審核發布	擬辦		核定		
	4-3	新聞記者聯繫、媒體接待	擬辦		核定		
	4-4	學校首頁/頭條新聞及刊登媒體報導文稿審核	擬辦		核定		
	4-5	校園液晶看板/跑馬燈文稿審核	擬辦		核定		

類別	工作項目		分層負責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	4-6	陳情案件處理與回覆	擬辦		審核	核定	
	4-7	校內各單位業務協調與意見溝通	擬辦		核定		
	4-8	學校概況、中英文簡介編輯	擬辦		審核	核定	
	4-9	學校大事記彙編	擬辦		核定		
	4-10	公關禮品採購與核發	擬辦		核定		
5. 機要 業務	5-1	校長、副校長涉外交流、行程安排	擬辦		審核	核定	
	5-2	校長、副校長函電及文稿處理	擬辦		審核	核定	
	5-3	校長、副校長來賓接待	擬辦		審核	核定	
6. 政風 業務	6-1	政風宣導	擬辦		核定		
	6-2	政風業務	擬辦		審核	核定	
7. 內部 控制	7-1	內部控制專案小組會議	擬辦		審核	核定	
	7-2	擬定各年度風險評估與內部控制自行評估實施計畫及內部稽核計畫	擬辦		審核	核定	
	7-3	內部控制內部稽核紀錄及稽核報告	擬辦		審核	核定	
	7-4	內部控制聲明書簽署作業	擬辦		審核	核定	
	7-5	校務基金稽核相關業務	擬辦		審核	核定	
8. 大學 系統業 務	8-1	系統委員會遴選委員推薦	擬辦		審核	核定	
	8-2	系統委員會、系統校長會議、系統執行委員會及相關會議	擬辦		審核	核定	
	8-3	系統各年度經費提撥及決算	擬辦		審核	核定	
	8-4	系統辦公室交辦之一般事項或外部單位參訪交流事項	擬辦		核定		
9. 性別 平等教 育委員 會相關 業務	9-1	性別平等教育委員會委員遴聘	擬辦		審核	核定	
	9-2	本校性別平等教育相關法規訂定、修正或廢止	擬辦		審核	核定	
	9-3	性別平等教育委員會	擬辦		審核	核定	

類別	工作項目		分層負責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	9-4	性別平等教育委員會教學環境組會議	擬辦		教務長		
	9-5	性別平等教育委員會推廣防治組會議	會辦		學務長		學務處諮商中心擬辦
	9-6	性別平等教育委員會審查小組會議通知及議程	擬辦		核定		
	9-7	性別平等教育委員會審查小組會議紀錄	擬辦		審核	核定	
	9-8	性別平等教育委員會調查小組委員聘函、開會通知	擬辦		核定		
	9-9	性別事件擬處	擬辦		審核	核定	
	9-10	性別平等教育宣導	擬辦		核定		
10. 文書稽核	10-1	各單位第三類電子公告(對外公告) 審核	審核		核定		
	10-2	重要函件及機密公文擬處	擬辦		審核	核定	
	10-3	各單位文稿審核			審核	核定	
	10-4	各單位用印申請案件	審核		審核	核定	
	10-5	上級機關交辦案件稽查	擬辦		審核	核定	
	10-6	校長交辦案件稽查	擬辦		核定		
11. 捐贈	11-1	受贈實物、金錢、有價證券	擬辦		審核	核定	
	11-2	製作感謝狀或貴賓證	擬辦		核定		
	11-3	捐資提報教育部敘獎	擬辦		審核	核定	
	11-4	募款業務	擬辦		審核	核定	
12. 校史室業務	12-1	文物登記、典藏	擬辦		核定		
	12-2	校史室展覽及參觀導覽	逕行辦理				
	12-3	校史資料蒐集、管理	擬辦		核定		
13. 校友服務	13-1	校友通訊資料蒐集及電子郵件管理	逕行辦理				
	13-2	校友返校活動	擬辦		核定		
	13-3	校友服務網頁管理	逕行辦理				

類別	工作項目		分層負責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
14. 校 務評鑑 業務	14-1	校務自我評鑑前置工作小組 會議	擬辦		審核	核定	
	14-2	自評執行委員會	擬辦		審核	核定	
	14-3	自評指導委員會	擬辦		審核	核定	
	14-4	自我評鑑實地訪評委員遴 聘、訪評通知及訪評意見陳報	擬辦		審核	核定	
	14-5	校務自評報告書彙整作業及 陳報評鑑中心	擬辦		審核	核定	
	14-6	實地訪評相關作業	擬辦		審核 核定	核定	
15. 綜 合業務	15-1	名譽博士學位授予業務	擬辦		審核	核定	
	15-2	業務費預算控制分配及財產 管理	擬辦		核定		
	15-3	公款支付憑證核銷及支票用 印	審核			核定	

十三、特殊教育中心分層負責明細表

類別	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
1. 綜合業務	1-1	年度經費計畫申請及結案成果報告	擬辦		審核	核定	
	1-2	訪視各大專校院	擬辦		核定		
	1-3	特殊教育諮詢或轉介服務	擬辦		核定		
	1-4	舉辦期初、期中、期末學生生活動	擬辦		核定		
	1-5	設備請購與管理	擬辦		核定		
	1-6	特殊教育刊物徵稿、稿件審核、校稿、刊物印製及出版	擬辦		核定		
2. 大專校院身心障礙學生鑑定業務	2-1	臺中區身心障礙學生鑑定及就業輔導委員會委員遴聘	擬辦		核定		
	2-2	身心障礙學生鑑定說明會	擬辦		核定		
	2-3	身心障礙學生資料書面審查會議	擬辦		核定		
	2-4	身心障礙學生鑑定初審會議	擬辦		核定		
	2-5	鑑定結果匯整及通報	擬辦		核定		
	2-6	鑑定結果陳述意見及申訴案會議	擬辦		核定		
	2-7	轉發身心障礙學生鑑定證明	擬辦		核定		
3. 資源教室行政業務	3-1	協助身心障礙學生輔具申請	擬辦		核定		
	3-2	資源教室學生個案管理	擬辦		核定		
	3-3	特殊教育學生申請課業輔導審核	擬辦		核定		
	3-4	聘用特殊教育學生課業輔導老師	擬辦		核定		
	3-5	申請特殊教育學生獎補助學金	擬辦		審核	核定	

類別	工作項目		分	層	負	責	備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
4. 資源教室各類會議	4-1	特殊教育推行委員會會議	擬辦		審核	核定	
	4-2	特殊教育需求之新生及畢業生轉銜會議	擬辦		核定		
	4-3	資源教室工作會報	擬辦		核定		
	4-4	「協助同學」選聘及工作會報	擬辦		核定		
5. 各類研習	5-1	擬定中部地區特殊教育教師知能研習計畫	擬辦		審核	核定	
	5-2	中部地區特殊教育教師知能研習活動	擬辦		核定		
	5-3	本校教師特殊教育知能研習	擬辦		審核	核定	
	5-4	「協助同學」職前訓練研習	擬辦		核定		

十四、校務中心分層負責明細表

承辦單位	工作項目		分層負責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級主管	一級主管	校長	
校務中心	1-1	校務研究諮詢委員會	擬辦	審核	審核	核定	
	1-2	校務中心會議	擬辦	審核	核定		
	1-3	管理及維護校務中心網站	擬辦	審核	核定		
	1-4	校務中心研習活動	擬辦	審核	核定		
專案管理組	2-1	申請大型計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2	大型計畫經費協調會議	擬辦	審核	審核	核定	
	2-3	大型計畫經費開帳、墊支、預算變更作業	擬辦	審核	審核	核定	
	2-4	大型計畫管考會議	擬辦	審核	審核	核定	
	2-5	管理及維護校級大型計畫網站	擬辦	審核	核定		
	2-6	大型計畫成果報部及經費報結	擬辦	審核	審核	核定	
議題分析組	3-1	校務議題研究設計及策略分析	擬辦	審核	核定		
	3-2	議題研究成果報告	擬辦	審核	核定		
	3-3	校務決策數據支持與分析	擬辦	審核	審核	核定	
	3-4	以校務倉儲系統化管理校內外各單位資料表	擬辦	審核	審核	核定	
	3-5	管理及維護校務資料倉儲系統	擬辦	審核	核定		
	3-6	校務資訊視覺化公開	擬辦	審核	核定		
	3-7	校務問卷調查	擬辦	審核	核定		