

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
113 年 5 月 14 日 112 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	1萬5千元以下請購案	擬辦	審核	核定		系所由第三層決行；系、院級中心由中心主任決行。
	4-2	逾1萬5千元至15萬元以下請購案	擬辦	審核	審核	總務長 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	
4-3	逾15萬元請購案	擬辦	審核	審核	核定		
4-4	專案計畫15萬元以下請購案	擬辦	計畫主持人代為決行				
4-5	1萬5千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	各單位或教師申請使用校控計畫空間	擬辦	審核	審核	核定		
4-15	各單位或教師申請校控計畫空間繼續使用	擬辦	審核	總務長核定			
4-16	校園空間規劃及分配	擬辦	審核	審核	核定		
4-17	空間使用費提撥	擬辦	審核	審核	核定		
4-18	空間管理單位或用途類別異動	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	
人事 相關 業務	5-1	各單位擬聘用校務基金進用工作人員聘簽案	擬辦	審核	審核	核定	
	5-2	各單位擬聘用全職工讀生(原住民、身心障礙員額控管部分)聘簽案	擬辦	審核	核定		
	5-3	各計畫勞僱型專(兼)任助理、臨時工聘用申請	擬辦	審核	審核	人事主任代決	
	5-4	各計畫專任助理加薪案、提敘薪級、調整薪資、第十年起薪資	擬辦	計畫主持人核定			
	5-5	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	
	5-6	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
	5-7	兼任教師服務機關同意案	擬辦	審核	人事室主任核定		
	5-8	本校訪問學人(不支酬)備查案	擬辦	審核	審核	核定	
	5-9	人事遷調、考績(成)、獎懲之擬議	擬辦	審核	審核	核定	
	5-10	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	
	5-11	教職員工公傷假、延長病假申請案	擬辦	審核	審核	核定	
	5-12	教職員工婚假期限延長案	擬辦	審核	核定		
	5-13	一級主管差假案			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	二級單位 主管	一級單位 主管	校長	
5-14	各系、所、學位學程主管 差假案		擬辦	審核	核定		
5-15	二級主管（不含各系、 所、學位學程）差假案		擬辦	核定			
5-16	教職員工（不含各級 主管）公出、公(差)假 及請假(含休假)5天以 下申請案	擬辦	審核	核定		系所由第三層核 定	
5-17	教職員工（含各級主 管）公(差)假及請假 (含休假)超過5天申請 案	擬辦	審核	審核	核定		
5-18	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				
5-19	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	
5-20	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		
5-21	簡任(或相當簡任)第十 職等以上(含第十職等) 教職員赴大陸地區申 請案及赴陸人員返臺 通報表專案簽核	擬辦	審核	審核	核定		
5-22	薦任(或相當薦任)第九 職等以下(含第九職等) 教職員工及各類計畫 專任助理赴大陸地區 申請案及赴陸人員返 臺通報表專案簽核	擬辦	審核	核定		系所由第三層核 定。	
5-23	教職員以校務基金補 助出國案	擬辦	審核	審核	核定		
5-24	申請國民旅遊卡休假 補助核銷	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	二級單位 主管	一級單位 主管	校長	
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		
	7-8	博、碩士班生論文學位 考試委員聘任	擬辦	審核	審核	院長代 決	
其他	8-1	系、所、學位學程刊物 出版	擬辦	核定			
	8-2	學生成績更正、緩繳	擬辦 (授課 老師)	審核	教務長 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		審核	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	學生成績登記、核算、保管及通知	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、調整	擬辦	審核	審核	核定	
	2-20	國內交換生申請及核定	擬辦	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	學分學程課程及證明書核發	擬辦	審核	審核	核定	
	3-5	開課資料彙整及排課	擬辦	審核	核定		
	3-6	公布各學期開課課程表、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	普通教室維護	擬辦	審核	核定		
	3-16	課務計畫規劃及推動	擬辦	審核	核定		
	3-17	學分費調整	擬辦	審核	審核	核定	
	3-18	院系所學位學程增設調整	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	
	3-19	招生名額總量管制及分配	擬辦	審核	審核	核定	
	3-20	研究生獎助學金分配	擬辦	審核	審核	核定	
	3-21	教學設備經費規劃分配	擬辦	審核	核定		
	3-22	課業預警與輔導	擬辦	審核	核定		
	3-23	圖儀設備經費計畫	擬辦	審核	審核	核定	
綜合業務組	4-1	國內大學部及研究所招生工作	擬辦	審核	審核	核定	
	4-2	招生計畫規劃及推動	擬辦	審核	核定		
	4-3	招生系統規劃	擬辦	審核	審核	核定	
	4-4	招生系統及招生資訊網維護	擬辦	核定			
	4-5	國內大學部及研究所新生報到	擬辦	審核	核定		
	4-6	國內招生宣傳活動規劃與執行	擬辦	審核	核定		
	4-7	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	擬辦	審核	核定		
	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	

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	
5-14	教學計畫規劃及推動	擬辦	審核	核定			
5-15	教學電子報彙編及刊登	擬辦	核定				
5-16	業務專項系統開發及維護	擬辦	審核	審核	核定		
5-17	數位攝影棚維護管理	擬辦	核定				
5-18	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	擬辦		核定		
	1-2	學生事務會議紀錄	擬辦		審核	核定	
	1-3	學生申訴評議委員會議紀錄、申訴評議決定書	擬辦		審核	核定	
	1-4	學務處主管聯席會議	擬辦		核定		
	1-5	學務處各組室預算彙編及控管	擬辦	審核	核定		
	1-6	學務處各組室資料彙整	擬辦		核定		
	1-7	學生校外比賽成績優良獎勵審查會	擬辦		審核	核定	
	1-8	校慶籌備會議	擬辦		審核	核定	
	1-9	受理學生性別事件調查申請	擬辦		核定		
生活輔導組	2-1	品德教育推動委員會議	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2	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	
	2-3	學生會辦理與校長有約會議	擬辦	審核	審核	核定	
	2-4	校園遺失物檢整、招領	擬辦	核定			
	2-5	學生獎懲管理					
		(1) 大功、大過以上之學生獎懲	擬辦	審核	審核	核定	
		(2) 小功、小過以下之學生獎懲	擬辦	審核	核定		
		(3) 學生獎懲之核計、登錄	擬辦	審核	核定		
	2-6	學生操行成績核計及登錄	擬辦	審核	核定		
	2-7	學生彌過自新	擬辦	審核	核定		
2-8	學生校外賃居生活輔導	擬辦	審核	核定			
2-9	防災安全講習、防災演練及宣導	擬辦	審核	核定			
2-10	宿舍車輛管制	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	
2-11	學生禮儀、品德教育輔導	擬辦	審核	核定			
2-12	學生人權、法治教育	擬辦	審核	核定			
2-13	學生班級自治幹部輔導及講習	擬辦	核定				
2-14	生輔組人員駐校輔導	擬辦	審核	核定			
2-15	班級信箱管理	擬辦	核定				
2-16	學生事假、病假、產假、流產假核准： (1) 請假天數4-6日 (2) 請假天數逾7日 學生公假核准： (1) 請假天數1-7日 (2)請假天數 8 日以上	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	核定 審核 核定 審核	核定 核定 核定			
2-17	學生缺曠統計(含大型集會)	擬辦	核定				
2-18	生輔組愛心物品借用及登錄	擬辦	核定				
2-19	生輔組各項表冊擬訂與陳報	擬辦	審核	核定			
2-20	學生宿舍設備管理	擬辦	審核	核定			
2-21	學校餐廳管理	擬辦	審核	核定			
2-22	住宿生各項生活輔導	擬辦	審核	核定			
2-23	學生宿舍床位分配及候補	擬辦	審核	核定			
2-24	學生宿舍委員遴選、管理及考核	擬辦	審核	核定			
2-25	宿舍冷氣卡加值服務	擬辦	核定				
2-26	學生宿舍臨時門禁作業	擬辦	核定				
2-27	僑外生獎助學金、居留證、工作證、健保事項	擬辦	審核	核定			
2-28	僑外生聯誼會輔導及活動協助	擬辦	審核	核定			
2-29	陸生多次入臺證辦理與保險作業	擬辦	審核	核定			
2-30	交換生居留證辦理與保險作業	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	
	2-31	境外生生活輔導及相關活動辦理	擬辦	審核	核定		
	2-32	導師制度各項業務	擬辦	審核	審核	核定	
課外活動	3-1	擬訂學生各項課外活動計畫	擬辦	審核	核定		
	3-2	承接校外單位之相關計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	3-3	辦理校外各項學生社教活動	擬辦	審核	核定		
	3-4	學生社團籌設許可	擬辦	審核	核定		
	3-5	社團指導老師聘任審查業務	擬辦	審核	審核	核定	
	3-6	輔導學生各級自治團體組織發展與活動	擬辦	審核	核定		
	3-7	規劃並管理學生社團活動場地	擬辦	核定			
	3-8	規劃舉辦及輔導學生各項競賽與活動	擬辦	審核	核定		
	3-9	輔導社團相關業務計畫	擬辦	審核	核定		
	3-10	服務學習及其他服務之指導與考核	擬辦	審核	核定		
	3-11	規劃辦理家長訪校活動	擬辦	審核	審核	核定	
	3-12	學生申辦就學貸款業務	擬辦	審核	核定		
	3-13	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	
	3-14	校外獎助學金之受理、申請、審查及核發	擬辦	審核	核定		
	3-15	校內獎助學金之受理、申請、審查及核發	擬辦	審核	審核	核定	
	3-16	承辦校慶慶祝活動等大型活動	擬辦	審核	審核	核定	
	3-17	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	
	3-18	規劃辦理新生入學輔導	擬辦	審核	核定		
	3-19	校外各單位辦理活動公文公告	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	
	3-20	學生生活學習助學金	擬辦	審核	審核	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		特教生個案由處遇會議由特殊教育中心辦理
	4-3	校園學生自我傷害三級預防工作小組會議	擬辦	審核	審核	核定	
	4-4	學生轉銜輔導會議	擬辦	審核	審核	核定	
	4-5	性別平等教育委員會防治推廣小組會議	擬辦	審核	審核	核定	
	4-6	中心組內會議	擬辦	審核	核定		
	4-7	兼任專業輔導人員聘任及經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	
	4-8	實習諮商心理師業務之相關契約書、證明書	擬辦	審核	審核	核定	
	4-9	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		若有群聚疫情或疫情緊急，一層決行
	5-3	辦理教室清潔維護比賽	擬辦	核定			
	5-4	學校水質檢驗(送檢)及通報總務處處理	擬辦	審核	核定		
	5-5	學校水質檢查年度合約簽訂	擬辦	審核	審核	核定	
	5-6	辦理新生入學健康檢查業務	擬辦	審核	核定		
	5-7	學生健康資料之建立、輔導、追蹤與缺點矯治	擬辦	核定			
	5-8	校內重大緊急傷病處理	擬辦	審核	核定		死亡事件由一層決行
	5-9	學校衛生委員會召開及委員聘用	擬辦	審核	審核	核定	
	5-10	出版衛生保健書刊及單張海報有關之比賽、測驗	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	
	5-11	無菸校園之推動與執行	擬辦	審核	核定		
	5-12	學校餐廳營養衛生工作之督導	擬辦	核定			
	5-13	學生團體保險業務	擬辦	審核	審核	核定	
	5-14	醫療院所之合約簽訂	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	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		
	6-9	召開學生體育協進會	擬辦	核定			
	6-10	召開學生體協幹部及校隊隊長協調會	擬辦	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	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	運動場地規劃之協調、分配與登記管理	擬辦	核定			
	6-18	體育器材用品申請與保管	擬辦	核定			
	6-19	游泳池管理與維護	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	
軍訓室	7-1	軍訓教官人事管理	擬辦	審核	審核	核定	
	7-2	軍訓人員專業研討活動	擬辦	審核	核定		
	7-3	校安中心值勤人員排定	擬辦	審核	核定		
	7-4	值勤紀錄之核閱	擬辦	審核	核定		
	7-5	軍訓課程配當表與編排	擬辦	審核	核定		
	7-6	青年服勤動員	擬辦	審核	核定		
	7-7	大學儲備軍官訓練團招募工作	擬辦	審核	核定		
	7-8	防制學生藥物濫用計畫訂定	擬辦	審核	審核	核定	
	7-9	特定人員名冊建立及簽核	擬辦	審核	審核	核定	
	7-10	特定人員尿液篩檢作業	擬辦	審核	核定		
	7-11	友善校園週系列活動	擬辦	審核	核定		
	7-12	軍訓教官全民健保與軍人保險作業	擬辦	審核	核定		
	7-13	校園安全暨災害防救通報	擬辦	審核	審核	核定	
	7-14	學生安全教育宣導及防災演練	擬辦	審核	核定		
	7-15	校園災害管理機制及校安中心運作	擬辦	審核	審核	核定	
	7-16	防制校園霸凌業務	擬辦	審核	審核	核定	
	7-17	校園安全巡守隊管理	擬辦	審核	核定		
	7-18	學生交通安全教育及宣導活動	擬辦	審核	核定		
	7-19	學生兵役業務	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	來文之簽收、編號、登錄	逕行 辦理				
	2-2	來文分文及公文改分	逕行 辦理				分文無法確定單位或經2個單位改分申請，送主任秘書核判。
	2-3	機密案件分文	逕行 辦理				依主任秘書核判收文單位辦理。
	2-4	紙本文稿件點收、繕校、用印、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	檔案點收、拔釘、掃瞄、立案、編目、著錄、保管	逕行 辦理				
	2-10	檔案目錄彙送	擬辦	審核	核定		
	2-11	校內單位檔案借調	擬辦	核定			
	2-12	他機關檔案借調	擬辦	審核	審核	核定	
	2-13	檔案應用申請	擬辦	審核	核定		
	2-14	檔案分類號及保存年限區分表	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	
	2-15	檔案鑑定、銷毀、移轉	擬辦	審核	審核	核定	
	2-16	檔案庫房維護	逕行 辦理				
	2-17	郵件點收、登錄、查詢、分發	逕行 辦理				
	2-18	印信使用管理	逕行 辦理				
	2-19	印信申請製換發	擬辦	審核	審核	核定	
	2-20	公文系統帳號與權限管理	逕行 辦理				依申請表單 及配合人事 室資料。
	2-21	公文系統維護、功能擴充	擬辦	審核	審核	核定	依採購相關 規定辦理。
	2-22	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	
	3-11	所得稅、公勞(健)保費、住	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	
	宅貸款、退撫基金、法院命令強制扣款等各項代扣款及繳納						
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15萬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15萬元財物勞務採購案底價訂定 (1)150萬以下 (1)150萬以上	擬辦	審核	核定		
			擬辦	審核	審核	核定	
	4-11	核發結算驗收證明書	擬辦	審核	審核	核定	
	4-12	採購案招標、審標、決標之爭議	擬辦	審核	審核	核定	
	4-13	申退保證金、押標金	擬辦	審核	審核	核定	
	4-14	教職員工停車證核發及停車位管理	擬辦	審核	核定		
	4-15	公務車調派、油料、維護、保養、保險與稅款	擬辦	審核	核定		
	4-16	公務車汰舊換新	擬辦	審核	審核	核定	
	4-17	水、電、電話、天然氣費用請購核銷	擬辦	審核	審核	核定	
4-18	校園綠美化及環境清潔	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	
	4-19	校區門禁管制	擬辦	審核	核定		
	4-20	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，由第一層執行
	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	
資產經營管理組	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				
	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				

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	
			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	資產組經管場地活化、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		
	7-8	規劃及宣導工作場所承攬業務管理	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	
7-9	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		
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		

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	
7-28	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	審核	核定	
學術發展組	2-1	國科會專題計畫申請公告及核定	擬辦	審核	核定		
	2-2	國科會專題計畫申請及結案	擬辦	審核	審核	核定	
	2-3	辦理國科會專題計畫申請說明會	擬辦	審核	核定		
	2-4	國科會專題計畫預審案申請公告、送審及寄送	擬辦	審核	核定		
	2-5	國科會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會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	2-9	研究發展推動委員會通知及議程	擬辦	審核	核定		
	2-10	研究發展推動委員會會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	2-11	實驗動物照護及使用委員會(或小組)會議	擬辦	審核	核定		
	2-12	教師彈性薪資核定及調查	擬辦	審核	審核	核定	
	2-13	講座及特聘教授核定及獎勵金核發	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		

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	
	2-18	研究績優系所獎勵	擬辦	審核	審核	核定	
	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	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	
	錄						
3-11	教師境外研修與交流	擬辦	審核	審核	核定		
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	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		

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	
	4-12	產業資訊蒐集及產學合作資訊公告	擬辦	核定			
	4-13	大學校院校務資料庫資料檢核	擬辦	審核	審核	核定	
創新育成中心	5-1	廠商申辦進駐簽約與離駐	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	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	辦理師資生專業增能研習及活動	擬辦	審核	核定		原師資生專業增能、研習及見習
	2-13	提報公費生輔導計畫及成果	擬辦	審核	審核	核定	
	2-14	公費生甄選作業及公費生行政契約簽訂	擬辦	審核	審核	核定	
	2-15	撤銷公費生身分	擬辦	審核	審核	核定	
	2-16	畢業公費生賠償公費	擬辦	審核	審核	核定	
	2-17	公費生分發條件輔導	擬辦	審核	核定		
	2-18	提報師資培育獎學金補助計畫及成果	擬辦	審核	審核	核定	
	2-19	師資培育獎學金甄選作業	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	
	2-20	提報偏鄉課業輔導計畫及成果	擬辦	審核	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	受理申辦首張、另一類及加註專長師證書	擬辦	審核	審核	核定	
	3-8	師資生就業調查	擬辦	審核	核定		
	3-9	辦理教育實習檔案競賽	擬辦	審核	核定		
	3-10	公告教育實習檔案競賽名單	擬辦	審核	審核	核定	
	3-11	薦送教育部教育實習績優獎參賽資料	擬辦	審核	審核	核定	
	3-12	提報地方教育輔導計畫擬定與成果	擬辦	審核	審核	核定	
	3-13	執行地方教育輔導計畫	擬辦	審核	核定		
	3-14	提報教育部師資培育相關計畫及成果	擬辦	審核	審核	核定	
3-15	執行教育部師資培育相關計畫管考	擬辦	審核	核定			
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		

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	
	4-8	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	通識教育評鑑作業	擬辦	審核	核定		
	1-3	通識教育委員會開會通知、 議程	擬辦	審核	核定		
	1-4	通識教育委員會委員聘任及 會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	1-5	通識教育中心院級、系級教 師評審委員會開會通知、議 程	擬辦	審核	核定		
	1-6	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	
	1-7	通識教育中心院級課程委員 會開會通知、議程	擬辦	審核	核定		
	1-8	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	
	1-9	通識教育中心系級課程委員 會委員聘任、會議開會通知、 議程及紀錄	擬辦	審核	核定		
	1-10	通識教育中心中心會議、中 心行政會議開會通知、議程	擬辦	審核	核定		
	1-11	通識教育中心中心會議、中 心行政會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	1-12	教學優良教師、研究優良教 師之申請與選薦	擬辦	審核	審核	核定	
	1-13	開排課作業及師資編配	擬辦	審核	核定		
	1-14	通識課程學分抵免、採認作 業	擬辦	審核	核定		
	1-15	通識課程畢業學分核算及審 查	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	
	1-16	通識教育計畫、研究獎助申請辦法及其他活動訊息轉知及公告	擬辦	核定			
	1-17	通識教育計畫及研究獎助申請作業	擬辦	審核	審核	核定	
博雅 教育 組	2-1	各領域課程研究小組會議通知、議程及紀錄	擬辦	審核	核定		
	2-2	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、議程及紀錄	擬辦	審核	核定		
	2-3	專題式通識選修課程申請作業	擬辦	審核	核定		
	2-4	新增或修訂通識選修課程外審作業	擬辦	審核	核定		
	2-5	各領域通識選修課程學生學習成果展	擬辦	審核	核定		
	2-6	通識選修課程校外教學活動、課程演講、大師講座與通識教育教師座談會或工作坊及通識沙龍	擬辦	審核	核定		
	2-7	通識選修課程與精進教學方案研擬	擬辦	審核	核定		
	2-8	通識選修課程期末問卷調查作業	逕行 辦理				
	2-9	通識護照編修、印製及認證	逕行 辦理				
學習 資源 組	3-1	基礎素養中文閱讀與表達課程會議通知、議程及紀錄	擬辦	審核	核定		
	3-2	共同必修大一體育、大二體育課程會議通知、議程及紀錄	擬辦	審核	核定		
	3-3	跨領域/增能/微型學分學程修讀申請及認證作業	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	
	3-4	大一及大二以上中文會考作業	擬辦	審核	核定		
	3-5	中文基本能力要求審核與登錄、補救措施作業	擬辦	審核	核定		
	3-6	基礎素養中文閱讀與表達課程類工作坊及專題演講、大師講座事務	擬辦	核定			
外語 教育 組	4-1	基礎素養英文課程會議通知、議程及紀錄	擬辦	審核	核定		
	4-2	大一英文普測相關業務	擬辦	審核	核定		
	4-3	英文基本能力要求審核與登錄、補救措施作業	擬辦	審核	核定		
	4-4	校外外語能力檢定考試認證與獎勵作業	擬辦	審核	核定		
	4-5	基礎素養英文課程類工作坊、專題演講及大師講座	擬辦	核定			
	4-6	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	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(含電子書、中小學教科書等)及多媒體資源徵集	擬辦	核定			
	2-2	圖書及多媒體資源贈送及交換	擬辦	審核	核定		
	2-3	薦購圖書及多媒體資源處理	逕行 辦理				
	2-4	全館書目控制	擬辦	核定			
	2-5	圖書及多媒體資源分類編目	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	圖書及多媒體資源推廣服務	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	圖書與多媒體資源淘汰及報銷	擬辦	審核	審核	核定	
	3-12	館藏圖書及多媒體資源盤點	擬辦	核定			
	3-13	監視、防盜系統管理及維護	擬辦	審核	核定		
	3-14	館內檢索區電腦硬體及軟體維修、安裝與問題諮詢	逕行辦理				
	3-15	多媒體視聽室流通作業、器材管理與維護	逕行辦理				
	3-16	讀書會敘獎	擬辦	審核	審核	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、參考書及特藏空間管理	擬辦	核定			
	4-6	教師指定參考書服務	擬辦	核定			
	4-7	參考諮詢及資訊檢索服務	逕行辦理				
	4-8	圖書館資源利用教育及推廣	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	
綜合 性業 務	1-1	推廣教育審查小組會議	擬辦	審核	審核	核定	
	1-2	進修推廣部部務會議	擬辦	審核	審核	核定	
	1-3	進修推廣部經費控管	擬辦	審核	核定		
課程 規劃	2-1	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	合作廠商簽約	擬辦	審核	審核	核定	
	2-5	與廠商合作課程規劃	擬辦	審核	審核	核定	
	2-6	政府機關委辦課程規劃	擬辦	審核	審核	核定	
	2-7	專長增能班課程規劃	擬辦	審核	審核	核定	
	2-8	境外專班開班計畫擬定	擬辦	審核	審核	核定	
	2-9	租借校外教學場地函報主管機關	擬辦	審核	審核	核定	
招生 報名	3-1	推廣教育課程行銷規劃及執行	擬辦	審核	核定		
	3-2	各類課程招生	擬辦	核定			
	3-3	學員報名及收費	擬辦	核定			
	3-4	學員退費	擬辦	審核	審核	核定	
經費 編列 支用	4-1	各類課程預算編列、分配、執行及運用	擬辦	審核	審核	核定	
	4-2	鐘點費、業務費、管理費報支與核銷	擬辦	審核	審核	核定	
學員 服務	5-1	學員資料統計編製	擬辦	審核	核定		
	5-2	學員證製發	擬辦	核定			
	5-3	學員申請個人資料變更	擬辦	審核	核定		
	5-4	學員意見調查及偶發事項處理	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	
	5-5	結業證書、學分證書核發及 遺失補發	擬辦	審核	審核	核定	
	5-6	學員退訓處理	擬辦	審核	核定		
課務 服務 處理	6-1	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
	6-2	教師請假、補課、調課之登 記及公布	擬辦	核定			
	6-3	教室及教學場所調配管理	擬辦	核定			
	6-3	教學設備維護	擬辦	審核	核定		
	6-4	各類課程校外參觀活動、研 習或實習	擬辦	審核	核定		
	6-5	成績登記、保管、通知及冊 報	擬辦	核定			
	6-6	成績登記冊與點名條製發	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	電腦審議小組會議議程	擬辦	審核	核定		
	1-4	電腦審議小組會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	1-5	計算機與網路中心業務會議召開	擬辦	審核	核定		
	1-6	計算機與網路中心業務會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	1-7	辦理教職員工資訊教育訓練課程	擬辦	審核	核定		
網路及資安組	2-1	資訊安全暨個人資料保護推動委員會管理審查會議	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2	資通安全暨個人資料保護政策制定與推廣	擬辦	審核	審核	核定	
	2-3	惡意電子郵件社交工程、資通安全通報及攻防演練作業	擬辦	審核	審核	核定	
	2-4	資通安全暨個人資料保護(ISMS 暨 PIMS)導入及稽核等相關事宜	擬辦	審核	核定		
	2-5	資通安全暨個人資料事件通報、應變及檢討	擬辦	審核	核定		
	2-6	資通安全暨個人資料保護相關教育訓練	擬辦	審核	核定		
	2-7	檢核校內各單位資通系統開發及維運作業之適法性	擬辦	審核	核定		
	2-9	校園網路維護與管理	擬辦	審核	核定		
	2-10	教職員生網路服務申請	擬辦	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		

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	
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	電腦教室軟硬體設備管理	擬辦	審核	核定		
	3-5	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
	3-6	圖書館自動化系統管理及維護	擬辦	審核	核定		
	3-7	圖書館網路管理及維護	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	
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	
職員 遴用 、 敘薪 、 送審	2-1	函報申請分發考試及格人 員	擬辦		審核	核定	
	2-2	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	
	2-3	職員任免送審及動態登記	擬辦		審核	核定	
	2-4	職員試用期滿送審、複審	擬辦		審核	核定	
	2-5	職員銓敘審定函轉發	擬辦		核定		
	2-6	新進教職員人事查核案之 會辦	擬辦		核定		
	2-7	職名章製發	核定				承辦人依人 員派免核定 情形辦理製 發職名章
	2-8	到（離）職通知單核辦	擬辦		核定		
教師 聘任 、 教師 資格 送審 、 敘薪 、 年資 加薪	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	講座教授聘任	擬辦		審核	核定	
	3-7	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	
加俸							
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	
本校校長及附設實驗國民小學校長遴選	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	
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		
教職員借調、兼職、兼課	7-1	教師借調案	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		
差假勤惰	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、勤惰統計	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	
	8-4	通知發給不休假加班費及 休假補助費	擬辦		核定		
	8-5	職員出勤簽到(退)之管理	核定				
考核	9-1	考績暨甄審委員會組成	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	
	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		
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		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	職員申訴案	擬辦		審核	核定	
進修	11-1	教職員因公出國案件	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	
訓練	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	擬辦		審核	核定	
	11-6	教師申請國內外進修	擬辦		審核	核定	
待遇及生活津貼	12-1	教職員待遇	擬辦		審核	核定	
	12-2	教職員俸給或其他現金給與審核	擬辦		審核	核定	
	12-3	教職員工(含留職停薪人員)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	
	12-4	未請領各項生活津貼證明之核發	擬辦		核定		
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	教職員工申請緊急貸款案件	擬辦		審核	核定	
	13-5	公教人員保險加保、退保、停保、復保、變更	擬辦		核定		
	13-6	轉知各項保險給付核定案件	擬辦		核定		
	13-7	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		
	13-8	生日禮金發放及核銷	擬辦		審核	核定	
退休、	14-1	教職員退休、撫卹、資遣及撫慰案件之陳報及核定轉	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	
撫卹 及 資遣		知					
	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	
	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		
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		
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		
非編 制內 人力 事項	17-1	校務基金進用工作人員進用及管理	擬辦		審核	核定	
	17-2	校聘工讀生（原住民、身心障礙員額控管部分）考核、職務調動、資格及薪資考核	擬辦		核定		
	17-3	勞工退休金（除工讀生外）提繳、停繳申報業務	擬辦		核定		
證明 書核 發	18-1	教職員及計畫專任助理離職證明書、在職服務證明書、服務證明書核發(不含兼	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	
		任助理、臨時工)					
文康 活動	19-1	教職員文康活動	擬辦		審核	核定	
	19-2	教職員工文康活動社團成立與輔導	擬辦		審核	核定	
服務 工作	20-1	本校辦公時間訂定	擬辦		審核	核定	
	20-2	假日及變更辦公時間通知	擬辦		核定		
	20-3	教職員參加教育會業務	擬辦		核定		
	20-4	教職員參加省市教育會業務	擬辦		核定		
	20-5	志願就讀本校附設實驗小學新生入學調查	擬辦		核定		
其他	21-1	教職員性騷擾及性侵害事件申訴受理	擬辦		審核	核定	
	21-2	公職人員財產申報	擬辦		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	
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	
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	
	2-11	預付及代收代辦款項帳務處理及通知催報	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	
	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	
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				
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	
校務發展	1-1	校務發展委員會	擬辦		審核	核定	
	1-2	校務發展諮詢委員會	擬辦		審核	核定	
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		審核	核定	
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	
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		
	4-6	陳情案件處理與回覆	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	
	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		
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	
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	
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	
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		
性別平等教育	9-1	性別平等教育委員會委員遴聘	擬辦		審核	核定	
	9-2	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	
委員會相關業務	9-3	性別平等教育委員會教學環境組會議	擬辦		教務長		
	9-4	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
	9-5	性別平等教育委員會審查小組會議通知及議程	擬辦		核定		
	9-6	性別平等教育委員會審查小組會議紀錄	擬辦		審核	核定	
	9-7	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		
	9-8	性別事件擬處	擬辦		審核	核定	
	9-9	性別平等教育宣導	擬辦		核定		
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		
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	
	11-5	校友設講座	擬辦		審核	核定	
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		
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		

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	
	13-3	校友服務網頁管理	逕行 辦理				
	13-4	傑出校友選拔	擬辦		審核	核定	
	13-5	校友設獎學金	擬辦		審核	核定	
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	
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	
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	辦理大專校院專案指定訪 視及臺中區大專校院輔導 座談	擬辦		核定		
	1-3	特殊教育諮詢或轉介服務	擬辦		核定		
	1-4	設備請購與管理	擬辦		核定		
	1-5	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		
大專 校院 身心 障礙 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	身心障礙學生鑑定初審會 議	擬辦		核定		
	2-4	鑑定結果匯整及通報	擬辦		核定		
	2-5	鑑定結果陳述意見及申訴 案會議	擬辦		核定		
資源 教室	3-1	身心障礙學生輔具申請業務	擬辦		核定		
	3-2	特殊教育學生個案管理	擬辦		核定		
	3-3	資源教室業務會議	擬辦		審核		
	3-4	特殊教育推行委員會會議	擬辦		審核	核定	
	3-5	特殊教育學生獎補助學金 業務	擬辦		審核	核定	
各類 研習	4-1	擬定中部地區特殊教育教 師知能研習計畫	擬辦		核定		
	4-2	中部地區特殊教育教師知 能研習活動	擬辦		核定		
	4-3	辦理臺中區大專校院資源 教室輔導員特殊教育增能 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	審核	核定	
	1-3	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	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「校務大數據資料庫系統」系統化管理校內外各單位資料表	擬辦	審核	審核	核定	
	3-5	管理及維護校務大數據資料庫系統	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		

十五、社會責任與永續發展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	
社會責任與永續發展中心	1-1	永續發展策略及諮詢委員會事務	擬辦	審核	審核	核定	
	1-2	社會實踐與永續研習會議	擬辦	審核	核定		
	1-3	社會實踐與永續研習活動	擬辦	審核	核定		
	1-4	中心經費之使用規劃	擬辦	審核	核定		
	1-5	中心財產之控管作業	擬辦	審核	核定		
	1-6	中心所屬空間、設備器材管理	擬辦	審核	核定		
社會責任組	2-1	申請大學社會責任實踐專案計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2	專案計畫經費開帳、墊支、預算變更作業	擬辦	審核	審核	核定	
	2-3	專案計畫管考會議	擬辦	審核	審核	核定	
	2-4	專案計畫成果報部及經費報結	擬辦	審核	審核	核定	
	2-5	建立大學社會責任獎勵措施	擬辦	審核	審核	核定	
	2-6	辦理社會責任與永續發展校內徵件	擬辦	審核	核定		
	2-7	督導補助計畫之執行及成效	擬辦	審核	核定		
	2-8	管理及維護社會責任與永續發展中心網站	擬辦	審核	核定		
永續發展組	3-1	社會責任與永續發展策略制定及推動	擬辦	審核	審核	核定	
	3-2	永續報告書編制	擬辦	審核	審核	核定	

十六、智慧教育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	
智慧教育中心	1-1	智慧教育中心會議	擬辦	審核	審核	核定	
	1-2	智慧教育相關計畫與活動支援	擬辦	審核	核定		
	1-3	智慧教育相關設備規劃請購	擬辦	審核	審核	核定	
	1-4	智慧教育中心資料彙整	擬辦	審核	核定		
創新研究組	2-1	國際交流相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2	智慧教育中心徵件計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	2-3	智慧教育中心相關研習活動	擬辦	審核	核定		
	2-4	智慧教育中心網站更新與維護	擬辦	審核	核定		
	2-5	創新研究組活動訊息公告	擬辦	核定			
人才培育組	3-1	各項計畫之申請與執行	擬辦	審核	審核	核定	
	3-2	智慧教育人才培育課程	擬辦	審核	審核	核定	
	3-3	智慧教室規劃與管理	擬辦	審核	審核	核定	
	3-4	智慧教育教師社群規劃與執行	擬辦	審核	審核	核定	
	3-5	人才培育組活動訊息公告	擬辦	核定			