

## 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

### 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 條規定訂定本表，作為各階層人員處理公務之依據。
- 二、本表按本校組織系統分四階層，校長為第一階層，學院、處、室、館、部、校級中心主管為第二階層，系（所、學位學程）主管、組（室、中心）主管為第三階層，承辦人為第四階層。
- 三、凡一事項列在第二或第三階層核定者，由各該階層負責人作最後決定，並負完全責任，其上級則負督導考核之責任。
- 四、各階層人員處理公務時，應以法令規章所規定之範圍為限，涉及支付款項者，需經校長核定有案者始可辦理之。
- 五、第二或第三階層負責人員依本表所列由其負責核定之事項，仍以本校名義行文，而由各該負責人員決行。
- 六、本表規定之事項，得視實際需要經簽准後調整之。
- 七、本表經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 貳、分層負責明細表-共同部分

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
本校各單位	1. 行政規則	1-1 各單位法規之訂定、修正及停止適用	擬辦	審核	審核	核定	
		1-2 上級或他機關行政規章、命令疑義之請釋	擬辦	審核	審核	核定	
		1-3 國家賠償法案件之擬處	擬辦	審核	審核	核定	
		1-4 訴訟案件或爭議性案件之擬處	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 一般行政管理	2-1 向上級機關之建議或請示	擬辦	審核	審核	核定	
		2-2 各單位中長程計畫之擬定	擬辦	審核	審核	核定	
		2-3 各單位業務權責之劃分	擬辦	審核	審核	核定	
		2-4 各單位屬員之工作指派	擬辦	核定			無二級單位由一級單位主管核定
		2-5 已簽奉核定，其內容明確之一般案件	擬辦	審核 核定	核定		
		2-6 例行報表之填報	擬辦	審核 核定	核定		
		2-7 證明事實之文件	擬辦	審核 核定	核定		
		2-8 承辦業務資料之蒐集與彙整	擬辦	審核 核定	核定		
		2-9 研議工作簡化之事項	擬辦	審核	審核	核定	
		2-10 對外契約之簽訂事項	擬辦	審核	審核	核定	
2-11 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	核定	總務長代決		

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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 一級單位主管及系(所、學位學程)主管財產移交清冊		擬辦	擬辦或審核	核定	
3. 一般人事管理	3-1	人事遷調、考績(成)、獎懲之擬議	擬辦	審核	審核	核定	會辦人事室
	3-2	所屬員工之考核及監督	擬辦	審核	審核	核定	會辦人事室
4. 採購業務	4-1	一萬元以下之請購案	擬辦	審核 核定	核定		
	4-2	逾一萬元~一萬六千元以下之請購案	擬辦	審核	審核	核定	總務長代為決行
	4-3	逾一萬六千元之請購案	擬辦	審核	審核	核定	
	4-4	專案計畫十萬元以下之請購案					計畫主持人代為決行
5. 差假勤惰	5-1	各單位一級主管及系(所、學程)主管差假案件		擬辦	擬辦 審核	核定	
	5-2	各單位二級主管(不含系、所、學程)差假案件		擬辦	核定		
	5-3	教職員工未滿3天之公差(出)、請假案件(不含休假)及休假5天以下請假案件	擬辦	核定			無二級單位由一級單位主管核定
	5-4	教職員工3天以上之公差(出)、請假案件(不含休假)及休假超過5天請假案件	擬辦	審核	審核	核定	需專簽
	5-5	教職員工赴大陸地區出國案	擬辦	審核	審核	核定	需專簽
	5-6	國內、國外出差旅費請領	擬辦	審核	審核	核定	
	5-7	差勤無刷卡資料證明單	擬辦	核定			無二級單位由一級單位主管核定

備註：

1. 一級主管（第二層）係指：副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、國際及兩岸事務暨研究發展處處長、進修推廣部主任、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任、師資培育暨就業輔導處處長、通識教育中心中心主任、特殊教育中心中心主任、校務中心主任、四學院院長、人事室主任、主計室主任。
2. 二級主管（第三層）係指：各組（中心）、組長（主任）、各系所主管。
3. 各單位：係指本校各一、二級行政單位、學術單位。
4. 各系所：係指各學系、研究所、學位學程。
5. 教職員工：係指教師（含校務基金進用教學或研究人員）、職員（含校務基金進用工作人員）、技工工友。

## 貳、分層負責明細表-學院共同部分

各學院							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
各學院	1. 會議之召開	1-1 院務、院教評、院課程等各項會議召開	擬辦		核定		
		1-2 院務、院教評、院課程等各項會議紀錄	擬辦		審核或核定	核定	
		1-3 系、所、中心、學位學程各項會議召開	擬辦	核定			
		1-4 系、所、中心、學位學程各項會議紀錄	擬辦	審核或核定	核定		
		1-5 院、系、所、中心、學位學程評鑑委員會紀錄	擬辦	審核	審核或核定	核定	
	2. 院(系、所、中心、學位學程)務發展	2-1 院、系、所、中心、學位學程發展計劃研考修訂	擬辦	審核	審核	核定	
		2-2 院、系、所、中心、學位學程設備規劃、擴充及請購	擬辦	審核	審核	核定	
		2-3 系、所、中心、學位學程師資陣容加強	擬辦	審核	審核	核定	
		2-4 院、系、所、中心、學位學程法規新訂及修正	擬辦	審核	審核	核定	
		2-5 院、系、所、中心、學位學程評鑑報告及追蹤列管	擬辦	審核	審核或核定	核定	
		2-6 院、系、所、中心、學位學程主管遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	
	3. 課程安排與研究	3-1 系、所、中心、學位學程排課及開課作業	擬辦	核定			
		3-2 學院教師排課及開課作業	擬辦		核定		

各學院							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		3-3 學期選課加退選作業	擬辦	審核	核定		
		3-4 教材教法研究及改進	擬辦	審核或核定	核定		
	4. 教師研究、	4-1 各項研究獎助申請	擬辦	審核	審核	核定	
	進修、學術活動	4-2 系、所、中心、學位學程教師申請國內外進修	擬辦	審核	審核	核定	
4-3 舉辦學術演講及學術研討會		擬辦	審核或核定	審核或核定	核定		
5. 教師聘任、升等與評鑑	5-1 系、所、中心、學位學程教師聘任、聘期、續聘及資遣等	擬辦	審核	審核	核定		
	5-2 系、所、中心、學位學程教師升等	擬辦	審核	審核	核定		
	5-3 系、所、中心、學位學程教師之定期評鑑、免評鑑、提前或延後評鑑等	擬辦	審核	審核	核定		
6. 學生學習輔導	6-1 系、所、中心、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				
	6-2 協助學生轉學、休學、退學等相關事宜	擬辦	核定				
	6-3 系、所、中心、學位學程學生學習及辦理活動經費核銷	擬辦	審核		核定		
	6-4 畢業學分數(含抵免學分認定)初核	擬辦	核定				
	6-5 學生獎助學金之申請與核發	擬辦	審核	審核	核定		
	6-6 學生校外實習相關作業及輔導	擬辦	審核或核定	審核或核定	核定		

各學院							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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. 教職員獎懲	7-1	資深優良教師、研究優良教師、績優導師與教學優良教師之申請與選薦	擬辦	審核	審核	核定	
	7-2	院、系、所、中心、學位學程教職員獎懲之簽辦	擬辦	審核	審核	核定	
8. 刊物出版	8-1	出版院、系、所、中心、學位學程內刊物	擬辦	審核	審核或核定	核定	
9. 教學空間設備維護	9-1	各系、所、中心、學位學程教學相關設備購置與維護	擬辦	審核	審核	核定	
10. 財產管理	10-1	院、系、所、中心、學位學程財產新增、報廢申請	擬辦	審核	審核	核定	
	10-2	院、系、所、中心、學位學程財產盤點	擬辦	審核或核定	核定		
11. 招生考試與宣傳	11-1	大學及研究生甄選入學作業	擬辦	核定			
	11-2	術科考試作業	擬辦	核定			
	11-3	一貫修讀甄選作業	擬辦	核定			
	11-4	僑外生(含境外生)初審作業	擬辦	核定			
	11-5	招生宣傳事宜	擬辦	審核或核定	核定		
12. 其他	12-1	研究生論文計劃發表與學位考試事宜	擬辦	審核或核定	核定		
	12-2	博士生資格考	擬辦	核定			
	12-3	各項經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	
	12-4	院、系、所、中心、學位學程公文收發、承辦及處理	擬辦	審核或核定	審核或核定	核定	

各學院							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		12-5 配合辦理本校各處室業務	擬辦	審核或核定	審核或核定	核定	

參、行政單位

教務處分層負責明細表

教務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
教務處	1. 召開會議	1-1 教務會議之籌備與召開	擬辦	審核	核定		
		1-2 教務會議決議事項之核定	擬辦	審核	審核	核定	
		1-3 教務處主管聯席會議	擬辦	審核	核定		
		1-4 教務處處務會議	擬辦	審核	核定		
	2. 綜合業務	2-1 教務處各組及中心業務協調與資料彙整	擬辦	審核	核定		
		2-2 學校行事曆編印	擬辦	審核	審核	核定	
		2-3 預算控管	擬辦	審核	核定		
		2-4 系所教學品保彙整及推動	擬辦		審核	核定	
		2-5 教務專案計畫之規劃與推動	擬辦	審核	審核	核定	
	註冊組	1. 招生	1-1 大學部、研究所(本國學生)招生工作	擬辦	審核	審核	核定
1-2 招生宣傳活動規劃及參展事宜			擬辦	審核	審核	核定	
2. 學籍管理		2-1 新生報到及註冊工作	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	

教務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		2-6 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 中文在學證明核發	核定				
		2-12 英文在學證明書核發	擬辦	審核	核定		
		2-13 中/英文畢業證書核發或證明書補發	擬辦	審核	審核	核定	
		2-14 學籍統計之編製及陳報	擬辦	審核	核定		
	3. 成績管理	3-1 學生成績之核算、登記、保管及通知	擬辦	核定			
		3-2 中文成績證明單核發	核定				
		3-3 英文成績證明單核發	擬辦	審核	核定		
		3-4 學分抵免事宜	擬辦	審核	核定		
	4. 學雜費	4-1 學雜費減免申請及核定	擬辦	審核	核定		
4-2 學雜費減免統計之編列及陳報		擬辦	審核	審核	核定		
4-3 學雜費退費		擬辦	審核	審核	核定		
4-4 學雜費調整		擬辦	審核	審核	核定		
課務組	1. 課程	1-1 校級課程委員會籌備及召開	擬辦	審核	核定		
		1-2 課程手冊之編修	擬辦	審核	核定		
		1-3 專長增能課程	擬辦	審核	核定		

教務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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. 開課選課	2-1 彙整開課資料、排課	擬辦	審核	核定		
		2-2 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		
		2-3 學生選課作業及輔導	擬辦	審核	核定		
		2-4 教師授課時數及超支鐘點核計	擬辦	審核	審核	核定	
		2-5 教師各科教學評量成績核定	擬辦	審核	審核	核定	
	3. 考試請假	3-1 教師補課、調課登記備查	擬辦	核定			
		3-2 學生缺、曠課登記、公布及通知	擬辦	審核	核定		
	4. 競賽檢定	4-1 校內語文競賽及全國語文競賽業務	擬辦	審核	審核	核定	
		4-2 教學專長能力檢定通過名單核定	擬辦	審核	審核	核定	
		4-3 辦理教學專長能力檢定相關事宜	擬辦	審核	核定		
	5. 綜合業務	5-1 課務相關法規擬定與修正	擬辦	審核	審核	核定	
		5-2 課務組相關評鑑資料彙整與執行	擬辦	審核	核定		
		5-3 全校教學空間之規劃運用	擬辦	審核	審核	核定	
		5-4 課務改進相關事宜	擬辦	審核	核定		
		5-5 課務相關計畫彙整案	擬辦	審核	核定		
		5-6 學分費之調整	擬辦	審核	審核	核定	
		5-7 院系所學位學程增設調整	擬辦	審核	審核	核定	
		5-8 招生名額總量管制及	擬辦	審核	審核	核定	

教務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		分配					
		5-9 研究生獎助學金事宜	擬辦	審核	審核	核定	
教學發展中心	1. 新進教師導入業務	1-1 新進教師研習計畫擬定及經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	會辦各學院
		1-2 新進教師手冊編修	擬辦	審核	核定		會辦各行政單位
		1-3mentor-mentee 教師傳習活動	擬辦	審核	核定		通知新進教師所屬系所
	2. 教學助理業務	2-1 教學助理員額核定	擬辦	審核	審核	核定	
		2-2 教師申請教學助理案件核定	擬辦	審核	審核	核定	
		2-3 教學助理聘任及培訓作業	擬辦	審核	審核或核定	核定	如涉及經費由一層核定
		2-4 教學助理薪資或補助津貼核銷	擬辦	審核	審核	核定	
	3. 獎勵補助	3-1 優良教師遴選與獎勵要點及優良教材及創意教學媒體獎勵要點修訂	擬辦	審核	審核	核定	
		3-2 優良教師獎勵及遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	
		3-3 優良教材及創意教學媒體獎勵及遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	
	4 知能發展	4-1 教師教學輔導業務	擬辦	審核	審核	核定	
		4-2 教師專業成長研習活動及經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	
		4-3 教師研習時數核發認證	擬辦	核定			
		4-4 優質教學推動委員會業務	擬辦	審核	審核	核定	
	5. 綜合	5-1 教育部教學實踐研究	擬辦	審核	審核	核定	

教務處							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
	業務	計畫校內審核及填報 作業					
		5-2 教學相關計畫規劃及 推動	擬辦	審核	審核	核定	
		5-3 教師評鑑法規修訂	擬辦	審核	審核	核定	
		5-4 教學電子報彙編及刊 登	擬辦	審核	核定		
		5-5 教學發展中心會議之 召開	擬辦	審核	核定		
		5-6 業務專項系統開發及 維護	擬辦	審核	核定		
		5-7 多媒體資源中心維護 管理	擬辦	核定			
		5-8 教學實務研討區維護 管理	擬辦	核定			
		5-9 數位攝影棚維護管理	擬辦	核定			
		5-10 中心網站維護管理	擬辦	核定			

學生事務處分層負責明細表

學生事務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
學生事務處	綜合業務	1-1 學生事務會議	擬辦		審核	核定	
		1-2 學生申訴評議委員會議	擬辦		審核	核定	
		1-3 學務處處務會議	擬辦		核定		
		1-4 預算編列彙整及控管	擬辦		核定		
		1-5 協調各組業務及彙整資料	擬辦		核定		
		1-6 學生手冊編印	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 受理學生性騷擾及性侵害事件申請案	擬辦		審核	核定	
生活輔導組	1. 生活輔導	1-1 學生生活輔導、相關辦法修訂及施行	擬辦	審核	審核	核定	
		1-2 品德教育推動委員會議	擬辦	審核	審核	核定	
		1-3 學生生活學習助學金	擬辦	審核	核定	核定	
		1-4 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	
		1-5 與校長有約會議	擬辦	審核	審核	核定	
		1-6 校園遺失物檢整、招領	擬辦	審核	審核	核定	
		1-7 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	擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核	審核 核定 核定	核定 核定 核定	

學生事務處							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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)學生獎懲之核計、 登錄					
		1-8 學生操行成績核計 及登錄	擬辦	審核	核定		
		1-9 學生彌過自新	擬辦	審核	核定		
		1-10 大型集會學生召 集及缺曠輔導	擬辦	審核	核定		
		1-11 學生校外賃居生 活輔導	擬辦	審核	核定		
		1-12 防災安全講習、 防災演練及宣導	擬辦	審核	核定		
		1-13 宿舍車輛管制	擬辦	審核	核定		
		1-14 學生禮儀、品德 教育輔導	擬辦	審核	核定		
		1-15 學生人權、法治 教育	擬辦	審核	核定		
		1-16 學生班級自治幹 部輔導及講習	擬辦	審核	核定		
		1-17 學生兵役業務	擬辦	審核	核定		
		1-18 生輔組各項表冊 擬訂與陳報	擬辦	審核	核定		
		1-19 學生偶發事件處 理及通報	擬辦	審核	核定		
		1-20 學生學習預警之 輔導聯繫	擬辦	審核	核定		
		1-21 生輔組人員駐校 輔導	擬辦	審核	核定		
		1-22 窗明几淨專案工 讀人員輔導	擬辦	核定			
		1-23 班級信箱管理	擬辦	核定			
		1-24 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		

學生事務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		1-25 學生缺曠統計	擬辦	核定			
		1-26 生輔組愛心物品借用及登錄	擬辦	核定			
	2. 宿舍業務	2-1 學生宿舍設備履約管理	擬辦	審核	核定		
		2-2 學校餐廳履約管理	擬辦	審核	核定		
		2-3 住宿生各項生活輔導	擬辦	審核	核定		
		2-4 學生宿舍床位分配及候補	擬辦	審核	核定		
		2-5 學生宿舍委員遴選、管理及考核	擬辦	審核	核定		
		2-6. 宿舍冷氣卡加值服務	擬辦	核定			
		2-7 學生宿舍臨時門禁作業	擬辦	核定			
	3. 境外生(僑生、外籍生、陸生、交換生)業務	3-1 僑外生獎助學金、居留證、工作證、健保事項	擬辦	審核	核定		
		3-2 僑外生聯誼會輔導及活動協助	擬辦	審核	核定		
		3-3 陸生多次入臺證辦理與保險作業	擬辦	審核	核定		
		3-4 交換生居留證辦理與保險作業	擬辦	審核	核定		
		3-5 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	1. 社團活動	1-1 擬訂學生各項課外活動計劃	擬辦	審核	核定	
1-2 規劃及執行全校性相關活動			擬辦	審核	核定		
1-3 規劃及執行業務內相關活動			擬辦	審核	核定		

學生事務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		1-4 承接校外單位之相關計畫	擬辦	審核	核定		
		1-5 辦理校外各項學生社教活動	擬辦	審核	核定		
		1-6 學生社團籌設許可	擬辦	審核	審核	核定	
		1-7 社團指導老師聘任審查業務	擬辦	審核	審核	核定	
		1-8 輔導學生各級自治團體組織發展與活動	擬辦	審核	核定		
		1-9 規劃並管理學生社團活動場地事宜	擬辦	核定			
		1-10 規劃舉辦及輔導學生各項競賽與活動	擬辦	審核	核定		
		1-11 輔導社團相關業務計畫	擬辦	審核	核定		
	2.	2-1 服務學習及其他服務之指導與考核	擬辦	審核	核定		
	3.	3-1 規劃辦理家長訪校活動事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		3-2 導師制度各項業務事宜	擬辦	審核	審核	核定	
4.	4-1 學生申辦就學貸款程序	擬辦	審核	核定			
	4-2 學生就學貸款核撥、退費及相關經費動支事宜	擬辦	審核	審核	核定		
	4-3 校外獎助學金之受理、申請、審查及核發事宜	擬辦	審核	核定			

學生事務處								
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註	
	項	目	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		
		4-4 校內獎助學金之受理、申請、審查及核發事宜	擬辦	審核	審核	核定		
畢業典禮及校慶活動	5.	5-1 承辦校慶慶祝活動等大型活動事宜	擬辦	審核	審核	核定		
		5-2 規劃與輔導畢業生畢業典禮等各項活動事宜	擬辦	審核	審核	核定		
		5-3 規劃辦理新生入學輔導事宜	擬辦	審核	核定			
	6.	6-1 校外各單位辦理之活動，函文至本校宣導公文之公告	擬辦	核定				
諮商中心	1. 一般行政	1-1 校內年度輔導計畫之核定	擬辦	審核	審核	核定		
		1-2 召開個案處遇會議(非特教生)	擬辦	核定			特教生處遇會議由特教中心辦理	
		服務	1-3 出席校外各項輔導工作會議及研討會	擬辦	審核	核定		
			1-4 業務相關計畫之申請與執行	擬辦	審核	審核	核定	
			1-5 業務相關會議	擬辦	審核	核定		
	2. 心理衛生推廣服務	2-1 高危險群篩檢	擬辦	審核	核定			
		2-2 心理衛生講座之辦理	擬辦	核定				
		2-3 導教輔導知能研習	擬辦	核定				
		2-4 心理衛生刊物製作與發行	擬辦	審核	審核	核定		
		2-5 心輔志工招募與訓練業務	擬辦	核定				
	3. 諮商	3-1 兼任專業輔導人員聘任與鐘點費申請	擬辦	審核	審核	核定		

學生事務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
專業服務		3-2 團體諮商之實施	擬辦	核定			
		3-3 學期個案統計	擬辦	核定			
		3-4 各項心理輔導調查研究	擬辦	審核	核定		
		3-5 實習諮商心理師徵選及督導業務	擬辦	核定			
衛生保健組	1. 衛生保健	1-1 擬訂衛生保健活動計畫	擬辦	審核	核定		
		1-2 校園傳染疾病防治業務（若有群聚情形、或疫情緊急者，陳核一層）	擬辦	審核	核定		
		1-3 健促計畫之推動（含講師聘請）	擬辦	審核	核定		
		1-4 辦理教室清潔維護比賽業務	擬辦	審核	核定		
		1-5 學校水質之檢查（送檢）與督導含	擬辦	審核	核定		
		1-6 學校水質檢查年度合約簽訂	擬辦	審核	審核	核定	
		1-7 新生入學體檢招標業務	擬辦	審核	審核	核定	
		1-8 學生健康資料之建立、輔導、追蹤與缺點矯治	擬辦	核定			
		1-9 緊急傷病處理相關業務	擬辦	核定			若為重大事件由二層決行
		1-10 學校衛生委員會召開及委員聘用	擬辦	審核	審核	核定	
		1-11 出版衛生保健書刊及單張海報有關之比賽、測驗	擬辦	核定			
2. 學校	2-1 校園環境衛生促進相關業務	擬辦	審核	核定			

學生事務處								
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註	
	項	目	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		
餐飲及環境督導	2-2	無菸害校園之推動	擬辦	審核	核定		若為食物中毒案件由一層決行	
	2-3	學校餐廳營養衛生工作之督導	擬辦	審核	核定			
	3.	3-1 學生團體保險業務	擬辦	審核	審核	核定		
體育室	1. 體育活動	1-1	擬訂體育活動計劃	擬辦	審核	審核	核定	
		1-2	體育運動籌辦	擬辦	審核	核定		
		1-3	舉辦各項運動競賽與表演	擬辦	審核	核定		
		1-4	運動代表隊組訓與管理	擬辦	審核	核定		
		1-5	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	
		1-6	體育訓練成果統計與報告	擬辦	審核	核定		
		1-7	體育活動時意外事件之處理	擬辦	審核	核定		
		1-8	辦理體育運動裁判研習	擬辦	審核	核定		
		1-9	召開學生體育協進會	擬辦	審核	核定		
		1-10	召開學生體協幹部及校隊隊長協調會	擬辦	審核	核定		
		1-11	辦理學生公假與獎懲事宜	擬辦	審核	核定		
		1-12	校慶運動會之籌辦及編印秩序冊	擬辦	審核	審核	核定	
		1-13	運動代表隊教練之聘請	擬辦	審核	審核	核定	

學生事務處								
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註	
	項	目	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		
		1-14 工讀生遴選與申請	擬辦	審核	核定			
		1-15 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		
		1-16 舉辦校長盃教職員工羽球與桌球賽	擬辦	審核	審核	核定		
		1-17 辦理學生專長證明書	擬辦	審核	審核	核定		
		1-18 處理輔導區四縣市球類競賽活動	擬辦	審核	審核	核定		
	2. 運動場館器材	2-1 運動場地規劃之協調、分配與登記管理	擬辦	核定				
		2-2 體育器材用品申請與保管	擬辦	核定				
		2-3 游泳池管理與維護	擬辦	審核	核定			
		2-4 體育雜誌、刊物及錄影(音)帶管理	擬辦	審核	核定			
	軍訓室	1. 軍訓人事	1-1 軍訓教官考績、遷調、晉任候選、退伍、送訓、重要軍職候選、專業發展候選(刪除)及安全事故調查處理	擬辦	審核	審核	核定	
			1-2 軍訓教官獎懲、俸級晉支、平時考核、婚姻業務(刪除)、軍訓組員任用、暑期講習	擬辦	審核	核定		
			1-3 軍訓人員人事資料統計、法令規章蒐集(人事)、人員業務劃分調整及法令研究發展(刪除)	擬辦	核定			

學生事務處							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		1-4 校安人員遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	
		1-5 軍訓人員專業研討活動	擬辦	審核	核定		
		1-6 校安中心值勤人員排定	擬辦	審核	核定		
2. 軍訓 教育	2-1	學生軍訓成績考察統計	擬辦	審核	核定		
	2-2	學生軍訓成績證明	擬辦	審核	核定		
	2-3	軍訓人員試講及課程研究	擬辦	審核	核定		
	2-4	軍訓教學之教案與講稿審查	擬辦	審核	核定		
	2-5	教官值星(勤)紀錄之核閱	擬辦	審核	核定		
	2-6	軍訓課程配當表與編排	擬辦	審核	核定		
	2-7	青年服勤動員	擬辦	審核	核定		
	2-8	大學儲備軍官訓練團招募工作	擬辦	審核	核定		
3. 防制 學生 藥物 濫用	3-1	防制學生藥物濫用計畫訂定	擬辦	審核	審核	核定	
	3-2	特定人員名冊建立及簽核	擬辦	審核	審核	核定	
	3-3	特定人員尿液篩檢作業	擬辦	審核	核定		
	3-4	春暉宣導週系列活動	擬辦	審核	核定		
4. 軍訓 後勤	4-1	軍訓經費預算與運用	擬辦	審核	審核	核定	
	4-2	軍服製補作業	擬辦	審核	核定		
	4-3	軍訓人員年度體檢	擬辦	審核	核定		
	4-4	全民健保	擬辦	審核	核定		

學生事務處							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		4-5 軍人保險作業	擬辦	審核	核定		
5. 校園 安全		5-1 校園災害管理計畫 研修	擬辦	審核	審核	核定	
		5-2 校園偶發意外事件 通報(甲級)	擬辦	審核	審核	核定	
		5-3 校園偶發意外事件 通報(乙、丙級)	擬辦	審核	核定		
		5-4 學生安全教育宣導 及防災演練	擬辦	審核	核定		
		5-5 校園災害管理機制 及校安中心運作	擬辦	審核	核定		
		5-6 防制校園霸凌業務	擬辦	審核	核定		
		5-7 校園安全巡守隊管 理	擬辦	審核	核定		
		5-8 學生交通安全教育 及宣導活動	擬辦	審核	核定		

總務處分層負責明細表

總務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
總務處	綜合	1-1 總務處主管會報	擬辦		審核	核定	
	業務	1-2 總務處預算編列彙整	擬辦		核定		
		1-3 跨處室業務協商及開創性業務規劃	擬辦		審核	核定	
		1-4 配合政策宣導外部公文	擬辦		核定		
文書組	1. 規定之訂定與修改	1-1 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. 收文	2-1 來文之簽收、編號、登錄	逕行辦理				
		2-2 各機關學校來函分文	逕行辦理				無法確定者，送請主秘核判
	3. 發文	3-1 紙本文稿件點收、繕校、封發	逕行辦理				
		3-2 電子文稿件點收、繕校、電子交換	逕行辦理				
	4. 公文稽催	4-1 公文稽催表發送	逕行辦理				
		4-2 公文稽催結果陳核	擬辦	審核	審核	核定	
	5. 檔案管理	5-1 檔案借調、目錄彙送	擬辦	核定			
		5-2 檔案應用	擬辦	審核	審核	核定	
		5-3 檔案分類號及保存年限區分表	擬辦	審核	審核	核定	
		5-4 檔案銷毀	擬辦	審核	審核	核定	
		5-5 檔案庫房維護	逕行辦理				

總務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		5-6 檔案點收、拔釘、掃瞄、立案、編目、著錄、保管	逕行辦理				
	6. 郵件管理	6-1 郵件登記、查詢、收發	逕行辦理				
	7. 印信	7-1 印信使用管理	逕行辦理				依據核准之用印申請單或簽辦
		7-2 印信申請製換發	擬辦	審核	審核	核定	
	8. 公文線上簽核	8-1 公文系統建置及業務操作應用維護	擬辦	審核	審核	核定	依公文線上簽核建置環境第二次協調會議決議資訊技術面由計網中心負責
		8-2 公文線上簽核達成率陳報	擬辦	審核	審核	核定	
		8-3 電子公文節能減紙成效填報	逕行辦理				
	9. 其他	9-1 校務會議及行政會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
出納組	1. 財務收支管理	1-1 各類款項之收款、繳存及登帳作業	擬辦	核定			會辦：主計室
		1-2 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	會辦：主計室、
		1-3 定期存款開戶、續存、解約、利息入帳	擬辦	審核		核定	會辦：主計室、
		1-4 郵政劃撥收入對帳及各帳戶款項轉存事宜	擬辦	審核	審核	核定	會辦：主計室、各收入業務單位
		1-5 共同供應契約電子支付及對帳作業	逕行辦理				會辦：主計室

總務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		1-6保管品收付管理及對帳作業	擬辦	審核		核定	會辦：主計室、各保管品業務單位
2. 出納帳務管理		2-1 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	會辦：主計室
3. 薪資管理		3-1 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	會辦：人事室、主計室、事務組
		3-2 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	會辦：人事室、主計室、事務組
		3-3 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	會辦：教務處、學務處、師培處、進修部、人事室、主計室
4. 代扣代繳作業		4-1 所得稅、公勞(健)保費、住宅貸款、退撫基金、停車費、法院命令強制扣款等各項代扣款及繳納作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦：人事室、主計室、事務組
5. 所得歸戶管理		5-1 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				
		5-2 所得暨所得稅歸戶、管理及申報	逕行辦理(線上作業)				
		5-3 非居住者所得暨所得稅扣繳申報	逕行辦理(線				

總務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
			上作業)				
		5-4 扣繳憑單之製作及發給	逕行辦理				
		5-5 所得更正申報	擬辦	審核	審核	核定	
6. 零用金管理		6-1 零用金之請領	擬辦	審核	審核	核定	會辦：主計室
		6-2 零用金付款案件清單製作、發放、撥補及管理	擬辦	審核	核定		
		6-3 各單位零用金借支	擬辦	核定			
7. 學雜費管理		7-1 學雜各費繳費清單製作	擬辦	審核	核定		會辦：教務處、學務處、師培處、計網中心
		7-2 學雜各費對帳、入帳事宜	擬辦	審核	審核	核定	會辦：教務處、學務處、師培處、計網中心
		7-3 學雜各費未繳費清冊通知相關業務單位	逕行辦理				
		7-4 綜所稅扣除額單據電子化作業-學雜費部分	逕行辦理(線上作業)				
8. 收據管理		8-1 收據請領、開立、收費與結報事宜	擬辦	核定			會辦：主計室
		8-2 收據整理、裝釘及管理事宜	逕行辦理				
9. 投資管理小組		9-1 投資管理小組會議開會通知及議程擬訂	擬辦	審核	核定		會辦：主計室
		9-2 投資管理小組會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
10. 出納事務		10-1 出納存管之現金、票據、有價證券、收據及其他保管	擬辦	審核	審核	核定	會辦：主計室

總務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
	盤點	品盤點作業					
事務組	1. 技工、工友管理	1-1 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	
		1-2 工友勞保、健保、勞退金業務	擬辦	審核	核定		
		1-3 工友加班、差假、教育訓練	擬辦	審核	核定		
		1-4 工友在職、離職證明	擬辦	審核	核定		
	2. 場地管理	2-1 場地外借管理	擬辦	審核	審核	核定	外部單位借用由總務長代判
		2-2 招待所借用	擬辦	審核	核定		長期借用由校長核定
	3. 採購	3-1 逾10萬元財(勞)務採購業務	擬辦	審核	審核	核定	
	4. 事務	4-1 教職員工停車證核發及停車位管理	擬辦	審核	核定		
		4-2 公務車調派、油料、維護、保養、保險與稅款	擬辦	審核	核定		
		4-3 公務車汰舊換新	擬辦	審核	審核	核定	
		4-4 水、電、電話、天然氣費用請購核銷	擬辦	審核	審核	核定	
		4-5 校園綠美化及環境維護	擬辦	審核	核定		
		4-6 校區安全之管理	擬辦	審核	核定		
	營繕組	1. 工程規劃	1-1 設計規劃校舍場地	擬辦	審核	審核	核定
1-2 新建工程之規劃設計發包、興建施			擬辦	審核	審核	核定	

總務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		工、管理、驗收					
2. 設備維護	2-1	高壓電力增設與修護	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2	校舍修繕	擬辦	審核	審核	核定	壹萬陸仟元以下由二層決行
	2-3	水電空調管理與修繕	擬辦	審核	核定		壹萬陸仟元以下由二層決行
	2-4	機械設備維修	擬辦	審核	核定		壹萬陸仟元以下由二層決行
	2-5	教學及雜項設備維修	擬辦	審核	核定		壹萬陸仟元以下由二層決行
	2-6	建築物公共安全檢查申報	擬辦	審核	審核	核定	
	2-7	校園飲用水設備定期維護	擬辦	審核	核定		
	2-8	校園水塔定期清洗及維護	擬辦	審核	核定		
	2-9	校園污水處理設施、設備之操作及保養。	擬辦	審核	審核	核定	
	2-10	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	
3. 職業安全衛生	3-1	職業安全衛生政策訂定		擬辦	審核	核定	
	3-2	職業安全衛生會議資料彙整與執行	擬辦	審核	審核	核定	
	3-3	釐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	
	3-4	督導安全衛生設施之檢點及檢查	擬辦	審核	核定		
	3-5	推動及督導各單位實施巡視、定期檢查、重點檢查及作	擬辦	審核	核定		

總務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		業環境測定					
		3-6 作業場所安全衛生教育訓練計畫擬訂	擬辦	審核	審核	核定	
		3-7 規劃、督導各單位實施職業安全衛生教育訓練	擬辦	審核	審核	核定	
		3-8 作業場所新進/在職人員安全衛生教育訓練實施	擬辦	審核	核定		
		3-9 工作場所承攬業務管理事項宣導	擬辦	審核	核定		
		3-10 規畫作業場所勞工健康檢查與健康管理事項	擬辦	審核	審核	核定	
		3-11 督導職業災害調查及處理,辦理職業災害統計	擬辦	審核	審核	核定	
		3-12 實驗場所職業災害統計與申報	擬辦	審核	核定		
		3-13 先驅化學品工業原料之運作管理	擬辦	審核	審核	核定	
		3-14 勞動場所異常事故調查		擬辦	審核	核定	
		3-15 作業場所安全衛生矯正提案訂定	擬辦	審核	審核	核定	
		3-16 作業場所安全衛生管理績效彙整	擬辦	審核	核定		
		3-17 職業安全衛生管理有關事項宣導	擬辦	審核	核定		
4. 消防安全		4-1 消防安全管理業務	擬辦	審核	審核	核定	
		4-2 消防檢修申報	擬辦	審核	審核	核定	
		4-3 消防自衛編組演練及申報	擬辦	審核	審核	核定	

總務處								
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註	
	項	目	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. 環境維護	5-1	校園環境管理政策訂定		擬辦	審核	核定		
	5-2	溫室氣體盤查減量推動		擬辦	審核	核定		
	5-3	溫室氣體盤查計畫	擬辦	審核	核定			
	5-4	機關綠色產品採購核對與統計	擬辦	審核	核定			
	5-5	校園室內空氣品質管理	擬辦	審核	核定			
	5-6	毒性化學物質運作核可文件管理(使用、變更、註銷)	擬辦	審核	審核	核定		
	5-7	毒性化學物質管理系統維護	擬辦	審核	核定			
	5-8	毒性化學物質運作量統計、申報	擬辦	審核	審核	核定		
	5-9	有害事業廢棄物清理計畫訂定	擬辦	審核	審核	核定		
	5-10	督導實驗室執行廢液分類、儲存及清運作業	擬辦	審核	核定			
	5-11	有害事業廢棄物清除量統計、清運路線訂定、通知	擬辦	審核	核定			
	5-12	有害事業廢棄物清除遞送聯單申報、確認	擬辦	核定				
	5-13	有害事業廢棄物清除作業經費核銷	擬辦	審核	審核	核定		
保管組	1. 財產管理	1-1	財產產籍管理	擬辦	審核	審核	核定	
		1-2	提供購置財產分類編號	擬辦	審核	核定		
		1-3	增購財產及非消耗品登錄、入帳	擬辦	審核	核定		

總務處							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		1-4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	
		1-5編制非消耗品及消耗品統計月報表	擬辦	審核	審核	核定	
		1-6財產失竊、遺失、移轉及報廢	擬辦	審核	審核	核定	
		1-7年度財產盤點計畫及作業	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 物品管理	2-1消耗品管理	擬辦	審核	核定		
		2-2消耗品核發	擬辦	核定			
	3. 職員宿舍管理	3-1編製經管首長宿舍報表	擬辦	審核	審核	核定	
	4. 不動產管理	4-1土地、建物所有權狀保管	擬辦	審核	核定		
		4-2管地訴訟案件	擬辦	審核	審核	核定	
		4-3辦理建物保險相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		4-4校地面積、容量及教學空間調查表編制	擬辦	審核	審核	核定	

國際及兩岸事務暨研究發展處分層負責明細表

國際及兩岸事務暨研究發展處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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. 綜合業務	1-2 國研處相關法規擬訂修正	擬辦	審核	審核	核定	
		1-3 國研處網頁管理及更新	擬辦	審核	核定		
		1-4 財產管理及採購	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 處務規畫與督導	2-1 國研處各組業務協調及資料彙整	擬辦	審核	核定		
		2-2 處內相關會議召開	擬辦	審核	核定		
		2-3 處內綜合性計畫研擬	擬辦	審核	核定		
學術發展組	1. 研究計畫	1-1 科技部與教育部專題計畫申請	擬辦	審核	審核	核定	
		1-2 科技部教育部專題計畫其他事宜	擬辦	審核	核定		
		1-3 科技部計畫預審	擬辦	審核	審核	核定	
		1-4 科技部專題研究計畫申請說明會	擬辦	審核	核定		
		1-5 研究倫理案件審查	擬辦	審核	核定		
		1-6 學術發展計畫審查委員會	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 獎勵及補助	2-1 研究發展推動委員會召開及決議	擬辦	審核	審核	核定	
		2-2 教師彈性薪資申請、調查及相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		2-3 系所學術演講及研討會補助	擬辦	審核	審核	核定	
		2-4 教師學術補助案	擬辦	審核	審核	核定	
		2-5 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	
		2-6 外文論文編修補助	擬辦	審核	審核	核定	

國際及兩岸事務暨研究發展處								
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註	
	項	目	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		
		2-7 研究績優系所獎勵	擬辦	審核	審核	核定		
		2-8 規劃及辦理臺灣教育學術研討會等活動	擬辦	審核	核定			
	3. 出版品及學報	3-1 學報編輯審議委員會召開及決議	擬辦	審核	審核	核定		
		3-2 學報稿件送審、出版及寄送	擬辦	審核	核定			
		3-3 學報等刊物審稿費核銷	擬辦	審核	審核	核定		
		3-4 學報及校訊書庫歸檔、清點、收納等	擬辦	核定				
		3-5 校訊彙編	擬辦	審核	核定			
		3-6 蒐集及展示本校各單位當期學術出版品	擬辦	核定				
		3-7 維護研考會「政府出版品網」	擬辦	核定				
	4. 智慧財產權宣導與執行	4-1 智慧財產權會議召開	擬辦	審核	審核	核定		
		4-2 智慧財產權宣導	擬辦	審核	核定			
	國際及兩岸事務組	1. 境外招生	1-1 交換生招生	擬辦	審核	審核	核定	
			1-2 僑生及港澳生招生	擬辦	審核	審核	核定	
			1-3 陸生招生與轉學	擬辦	審核	審核	核定	
1-4 外國學生招生			擬辦	審核	審核	核定		
2. 學生海外活動		2-1 交換生研修	擬辦	審核	審核	核定		
		2-2 學生遊學與留學	擬辦	審核	審核	核定		
		2-3 寒暑期文化營隊	擬辦	審核	審核	核定		
		2-4 其他活動	擬辦	審核	核定			
3. 校際		3-1 與境外學校或學術單位參訪與交流	擬辦	審核	審核	核定		

國際及兩岸事務暨研究發展處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
	交流	3-2 境外學校簽約事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		3-3 國際交流推動小組業務	擬辦	審核	審核	核定	
		3-4 國外教育展及國際會議	擬辦	審核	審核	核定	
	4. 校園國際化	4-1 推動校園國際化相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
產學合作組	1. 產學計畫	1-1 政府機關產學合作研究計畫(含委辦、委訓、補助)相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		1-2 民間機構產學合作	擬辦	審核	審核	核定	
		1-3 校內產學合作研究計畫補助	擬辦	審核	審核	核定	
		1-4 產學合作說明會及各項研習活動	擬辦	審核	核定		
		1-5 本校產學合作績效彙整及呈報	擬辦	審核	核定		
		1-6 產業資訊蒐集及校內外產學合作相關資訊公告	擬辦	核定			
	2. 智財權運用	2-1 技術授權及技術移轉	擬辦	審核	審核	核定	
		2-2 專利申請、讓與、終止維護	擬辦	審核	審核	核定	
		2-3 研發成果運用之利益衝突與迴避資訊揭露	擬辦	審核	審核	核定	
		2-4 本校研發成果媒合與推廣	擬辦	審核	審核	核定	
		2-5 研發成果管理與推廣委員會	擬辦	審核	核定		
	3.	3-1 校內定期技術盤點	擬辦	審核	核定		

國際及兩岸事務暨研究發展處							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
	智財						
	權盤 點	3-2 本校智慧財產權管理系統維護與運作	擬辦	審核	核定		
	4. 研究 中心	4-1 學術研究中心管理及評鑑	擬辦	審核	審核	核定	
創新 育成 中心	1. 綜合 業務	1-1 法規擬定與修訂	擬辦	審核	審核	核定	
		1-2 辦理說明會與相關活動	擬辦	審核	核定		
		1-3 廠商申辦進駐與離駐	擬辦	審核	審核	核定	
		1-4 進駐廠商管理與輔導	擬辦	審核	核定		
		1-5 公告創新育成相關訊息	擬辦	核定			
	2. 補助 計畫	2-1 政府相關創新育成與產學合作計畫補助	擬辦	審核	審核	核定	
	3. 跨校 合作	3-1 跨校結盟合作	擬辦	審核	審核	核定	

師資培育暨就業輔導處分層負責明細表

師資培育暨就業輔導處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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. 召開會議	1-1 師資培育暨就業輔導處相關委員會籌組	擬辦	審核	審核	核定	
		1-2 師資培育暨就業輔導處處內會議及決議事項核定	擬辦	審核	核定		
		1-3 師資培育暨就業輔導處處務會議及處內主管聯席會議	擬辦	審核	核定		
	2. 綜合業務	2-1 師資培育暨就業輔導處處層級法規擬定與修正	擬辦	審核	審核	核定	
		2-2 師資培育暨就業輔導處預算控管	擬辦	審核	核定		
		2-2 師資培育暨就業輔導處各組及中心業務協調與資料彙整	擬辦	審核	核定		
		2-3 師資培育暨就業輔導處評鑑彙整及推動	擬辦	審核	審核	核定	
		2-4 財產管理與採購	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 教育部及其他機構計畫	3-1 各項補助(專案)計畫擬定	擬辦	審核	審核	核定
	3-2 各項補助(專案)計畫執行		擬辦	審核	核定		

師資培育暨就業輔導處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
課程與教學組	1. 課程與學分審核	1-1 師資培育課程規劃	擬辦	審核	審核	核定	
		1-2 師資培育課程授課教師開課排課事宜	擬辦	審核	核定		
		1-3 教育學程學分審核、抵免	擬辦	審核	核定		
		1-4 教育學程學分證明書核發	擬辦	審核	審核	核定	
		1-5 加註專長學分證明書核發	擬辦	審核	審核	核定	
		1-6 師資培育學系申請設立	擬辦	審核	審核	核定	
		1-7 教育學程申請設立	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 師資生甄選及學習輔導	2-1 修習教育學程學生甄選作業	擬辦	審核	審核	核定	
		2-2 師資培育獎金甄選作業	擬辦	審核	審核	核定	
		2-3 師資生輔導、領受獎學金師資生輔導	擬辦	審核	核定		
		2-4 師資生專業增能研習	擬辦	審核	核定		
		2-5 師資生校外參觀及見習	擬辦	審核	核定		
		2-6 師資生服務學習、假期實習	擬辦	審核	核定		
	3. 公費生甄選與輔導	3-1 公費生甄選作業	擬辦	審核	審核	核定	
		3-2 公費生輔導	擬辦	審核	審核	核定	

師資培育暨就業輔導處								
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註	
	項	目	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		
教育實習與輔導組	1. 臨床教學	1-1 臨床教學相關業務	擬辦	審核	核定			
	2. 教育實習與教師證	2-1 師資生教學實習與輔導	擬辦	審核	核定			
		2-2 教育實習機構契約簽訂	擬辦	審核	審核	核定		
		2-3 安排畢業生教育實習及輔導	擬辦	審核	核定			
		2-4 實習學生返校研習	擬辦	審核	核定			
		2-5 實習學生教育實習成績核算及申報	擬辦	審核	核定			
		2-6 教師證書申辦	擬辦	審核	審核	核定		
		2-7 師資生就業調查	擬辦	審核	核定			
	3. 地方教育輔導	3-1 地方教育輔導計畫擬定	擬辦	審核	審核	核定		
		3-2 地方教育輔導計畫執行	擬辦	審核	核定			
	4. 公費生賠償	4-1 已畢業公費生賠償	擬辦	審核	審核	核定		
	就業輔導組	1. 職涯徵才活動	1-1 協助辦理學生職涯測驗	擬辦	核定			
			1-2 規劃學生職涯知能就業講座	擬辦	審核	核定		
1-3 協助受理企業參訪活動			擬辦	審核	核定			
1-4 彙整系所在校生企業實習資料			擬辦	審核	核定			
1-5 彙整學生專業證照			擬辦	審核	核定			

師資培育暨就業輔導處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		1-6 大型校園徵才活動	擬辦	審核	核定		
		1-7 受理與公告企業/機構求才資訊	擬辦	核定			
		1-8 就業求職相關刊物	擬辦	審核	核定		
	2. 問卷調查	2-1 應屆畢業生對校滿意度問卷調查	擬辦	審核	核定		
		2-2 雇主對本校畢業生滿意度問卷調查	擬辦	審核	核定		
		2-3 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	1. 委辦及補助計畫	1-1 擬定教師教育研究中心年度計畫	擬辦	審核	核定		
		1-2 撰寫、審查及提出研究報告	擬辦	審核	審核	核定	
		1-3 聘任專、兼任助理	擬辦	審核	審核	核定	
		1-4 研究成果報告寄存相關事宜	擬辦	審核	核定		
		1-5 承辦計畫相關之各類活動(含研習營、研討會、說明會、座談會、專題演講、專題訪談、教育訓練等)	擬辦	審核	核定		
		1-6 夥伴學校相關業	擬辦	審核	核定		

師資培育暨就業輔導處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		務聯繫(含開會通知、資料提供、問卷調查及其他配合事項)					
		1-7 函轉教育部、夥伴學校等相關單位來文業務	擬辦	審核	核定		
		1-8 計畫案相關資料送委託或補助單位作業(計畫書、執行/成果報告、經費領據、經費相關報表、其他業務表格等)	擬辦	審核	審核	核定	
		1-9 暫借款、計畫配合款申請	擬辦	審核	審核	核定	

通識教育中心分層負責明細表

通識教育中心							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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. 中心發展	1-1 中心中長程發展規劃	擬辦	審核	審核	核定	
		1-2 相關自我評鑑業務之擬定及執行	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 會議召開相關業務	2-1 通識教育委員會、通識教育中心課程委員會、通識教育中心系級教師評審委員會、通識教育中心院級教師評審委員會代表聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	
		2-2 通識教育委員會、通識教育中心課程委員會、通識教育中心系級教師評審委員會、通識教育中心院級教師評審委員會召開及會議紀錄陳核	擬辦	審核	審核	核定	
		2-3 通識教育中心行政會議、通識教育中心會議、通識教育中心各領域課程研究小組（聯席）會議、通識教育中心各領域通識課程學生學習成果展籌備會議召開及會議紀錄陳核	擬辦	審核	核定		
	3. 教師聘任、升等與評鑑	3-1 專兼任教師新聘、續聘、停聘、解聘、不續聘、免兼、資遣等作業	擬辦	審核	審核	核定	
		3-2 教師升等作業	擬辦	審核	審核	核定	

通識教育中心							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		3-3 教師評鑑作業	擬辦	審核	審核 或核定	核定	
4. 計畫 申請及 研究獎 助	4-1	相關通識教育計畫及研究獎助申請辦法轉知與公告	擬辦	審核 或核定	核定		
	4-2	相關通識教育計畫及研究獎助申請作業	擬辦	審核	審核 或核定	核定	
	4-3	資深優良教師、教學優良教師、研究優良教師等之申請與選薦	擬辦	審核	核定		
5. 行政 事務	5-1	通識教育中心設置辦法，及通識教育委員會、通識教育中心課程委員會、通識教育中心系級教師評審委員會、通識教育中心院級教師評審委員會組織規章之研擬與修訂	擬辦	審核	審核	核定	
	5-2	各項獎助及補助要點之研擬與修訂	擬辦	審核	審核	核定	
	5-3	預算編列及控管	擬辦	審核	核定		
	5-4	設備採購及保管	擬辦	審核 或核定	核定		
	5-5	教學空間與教學設備之管理與維護	逕行 辦理				
	5-6	中心網頁管理與維護	逕行 辦理				
6. 課程	6-1	轉學生通識課程學分抵免審核作業	擬辦	審核	核定		

通識教育中心							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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. 活動	7-1 其他有關中心活動之辦理事項	擬辦	審核	核定		
基礎教育組	1. 課程與畢業門檻審核	1-1 共同必修課程、語文通識課程開課作業	擬辦	審核	核定		
		1-2 英文基本能力要求調查與審核	逕行辦理				
		1-3 畢業學分核算(共同必修課程、語文通識課程)	擬辦	審核	核定		
		1-4 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	
		1-5 校園相關英語能力檢定考試辦理	逕行辦理				
		1-6 英文基本能力要求補救措施辦理	擬辦	審核	審核或核定	核定	
		1-7 辦理大一英文普測業務	擬辦	審核	審核	核定	
		1-8 協助辦理大一國文會考	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 會議召開	2-1 基礎教育組相關會議之召開與會議紀錄陳核	擬辦	審核	核定		
	3. 行政事務	3-1 有關基礎教育組之各項要點、須知之研擬與修訂	擬辦	審核	審核或核定	核定	
		3-2 有關基礎教育組公文之辦理及公告	擬辦	審核或核定	核定		
		3-3 英文學習資源系統之帳密管理及維護	逕行辦理				
	4. 活動	4-1 規劃辦理有關基礎教育組之活動與專題演講等事務	擬辦	審核或核定	核定		

通識教育中心							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
博雅教育組	1. 課程與畢業門檻審核	1-1 通識選修課程與精進教學方案之研擬及相關作業	擬辦	審核	核定		
		1-2 通識選修課程開排課作業及師資編配	擬辦	審核	核定		
		1-3 辦理新增通識選修課程及專題式通識選修課程相關申請作業	擬辦	審核	核定		
		1-4 辦理新增或修訂之通識選修課程外審作業	逕行辦理				
		1-5 畢業學分核算(通識選修課程)	擬辦	審核	核定		
		1-6 通識選修課程學分採抵作業	擬辦	核定			
		1-7 辦理通識選修課程教學助理申請、管理、培訓及相關事務	擬辦	審核或核定	核定		
		1-8 辦理期末通識選修課程問卷事宜	逕行辦理				
		1-9 通識護照之編修、印製與認證	逕行辦理				
	2. 會議召開	2-1 各領域課程研究小組會議之召開與會議紀錄陳核	擬辦	審核	核定		
		2-2 博雅教育組相關會議之召開與會議紀錄陳核	擬辦	審核	核定		
	3. 行政事務	3-1 有關博雅教育組之各項要點、須知之研擬與修訂	擬辦	審核	審核或核定	核定	

通識教育中心							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		3-2 有關博雅教育組公文之辦理及公告	擬辦	審核 或核定	核定		
4. 活動		4-1 辦理通識選修課程校外教學活動	擬辦	審核	核定		
		4-2 規劃辦理通識沙龍講座或與博雅教育相關之活動	擬辦	審核 或核定	核定		
		4-3 辦理通識教育教師座談會或相關博雅教育工作坊	擬辦	審核	核定		
		4-4 辦理通識選修課程學生學習成果展	擬辦		核定		

圖書館分層負責明細表

圖書館							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	綜合性業務	1-1 圖書館諮詢委員會會議	擬辦	審核	審核	核定	
		1-2 圖書館館務會議	擬辦	審核	核定		
		1-3 圖書館各類規章修訂	擬辦	審核	審核	核定	
		1-4 圖書館館訊出版	擬辦	審核	核定		
採編組	1. 採訪登錄	1-1 圖書館各項經費編列及管控		擬辦	審核	核定	
		1-2 圖書資料採訪及徵集	擬辦	核定			
		1-3 圖書資料申購及核銷	擬辦	審核	審核	核定	
		1-4 圖書資料點收及登錄	逕行辦理				
		1-5 圖書資料贈送及交換	擬辦	審核	核定		
		1-6 薦購圖書資料處理	擬辦	核定			
	2. 分類編目	2-1 全館書目控制	擬辦	核定			
		2-2 圖書資料分類及編目建檔	逕行辦理				
		2-3 圖書資料加工處理	逕行辦理				
		2-4 編製採訪及編目統計報表	擬辦	核定			
閱覽典藏組	1. 閱覽典藏	1-1 圖書資料點收、上架、排架與新書展示	逕行辦理				
		1-2 多功能閱覽室與三至五樓書庫、討論室等閱覽場所管理	擬辦	核定			
		1-3 圖書資料裝訂、修	逕行辦				

圖書館							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		補、清查與維護	理				
		1-4 圖書資料淘汰及報銷	擬辦	審核	審核	核定	
		1-5 館藏圖書盤點	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 流通櫃檯業務	2-1 核發校友、輔導區教師、教職員工眷屬，與館際互借、合作館借書證	逕行辦理				
		2-2 借還書流通作業及統計	擬辦	核定			
		2-3 到校、離校、離職手續會辦	擬辦	核定			
	3. 閱覽區及書庫管理	3-1 開閉館時間研訂及公告	擬辦	審核	核定		
		3-2 圖書館安全系統及門禁系統管理	擬辦	審核	核定		
		3-3 全館影印機管理及維護	擬辦	審核	核定		
		3-4 全館電梯系統管理及維護	擬辦	審核	核定		
		3-5 全館中央空調系統管理及維護	擬辦	審核	核定		
		3-6 門禁刷卡系統管理及維護	擬辦	審核	核定		
	4. 其他	4-1 圖書館推廣服務	擬辦	審核	核定		
		4-2 館際合作及文獻傳遞服務	擬辦	核定			
參考服務組	1. 參考諮詢與利用教育	1-1 參考諮詢及資訊檢索服務	逕行辦理				
		1-2 圖書館資源利用教育及推廣	擬辦	審核	核定		
		1-3 讀書會敘獎	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 期	2-1 期刊室及參考室管	擬辦	核定			

圖書館								
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註	
	項	目	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		
刊及特藏管理	理							
	2-2 中外文期刊申購及核銷	擬辦	審核	審核	核定			
	2-3 中外文期刊贈送及交換	擬辦	審核	核定				
	2-4 中外文期刊點收、催缺、登錄、建檔	逕行辦理						
	2-5 期刊與參考資料裝訂、修補、清查與維護	擬辦	核定					
	2-6 期刊與參考資料淘汰及報銷	擬辦	審核	審核	核定			
	2-7 教師指定參考書服務	擬辦	核定					
	2-8 特藏資料（國小教科書、校內出版品等）徵集	擬辦	審核	核定				
	3. 其他	3-1 編製業務相關統計報表	擬辦	核定				
		3-2 全館消防系統管理及維護	擬辦	審核	核定			
3-3 全館照明設備維護		擬辦	審核	核定				
系統資訊組	1. 系統及硬體設備管理	1-1 協調各組自動化業務推展及改進	擬辦	核定				
		1-2 圖書館自動化系統各模組管理及維護	擬辦	核定				
		1-3 執行系統軟體檔案重整及備份作業	擬辦	核定				
		1-4 管理全館網路及處理本館與校園網路連線	擬辦	審核	核定			
		1-5 網路軟硬體管理及維護	擬辦	核定				
		1-6 館內電腦硬體及軟體維修、安裝與問題諮詢	逕行辦理					

圖書館							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		詢					
		1-7 監視系統管理及維護	擬辦	審核	核定		
		1-8 防盜系統管理及維護	擬辦	審核	核定		
2. 多 媒體 視聽 室管 理	2-1	多媒體視聽室流通作業、器材管理與維護	逕行辦理				
	2-2	多媒體視聽資料修補、清查與維護	擬辦	核定			
	2-3	多媒體視聽資料淘汰報銷	擬辦	審核	審核	核定	
3. 其 他	3-1	研發資訊技術在圖書館之應用	擬辦	審核	核定		
	3-2	電子資源教育訓練課程規劃及實施	擬辦	審核	核定		
	3-3	電子資源申購及核銷	擬辦	審核	審核	核定	

進修推廣部分層負責明細表

進修推廣部							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
進修 推廣 部	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 推廣教育相關法規修訂	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 進修推廣部各類會議	擬辦	審核	審核	核定	
		1-5 進修推廣部經費控管	擬辦	審核	核定		
		1-6 全國教師在職進修資訊網及推廣中心工作計畫執行	擬辦	審核	核定		
	2. 課 程 企 劃	2-1 研擬開班計畫及預算書、參與投標	擬辦	審核	審核	核定	
		2-2 政府機關委辦課程開設事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2-3 專長增能班開課事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2-4 境外班開班計畫擬定	擬辦	審核	審核	核定	
	3. 招 生 報 名	3-1 推廣教育班招生	擬辦	核定			
		3-2 學員報名及收費作業	擬辦	核定			
		3-3 學員退費	擬辦	審核	審核	核定	
	4. 學 員 服 務	4-1 學員退訓處理	擬辦	審核	核定		

進修推廣部								
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註	
	項	目	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		
		4-2 學員資料統計編製	擬辦	審核	核定			
		4-3 學員更改姓名、年齡、籍貫之審核及呈報	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，及證書遺失補發	擬辦	審核	審核	核定		
		4-6 學員證製發	擬辦	核定				
	5. 課 務服 務 及處 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 教學設備維護	擬辦	審核	核定		
			5-3 辦理推廣教育班校外參觀活動	擬辦	審核	核定		
			5-4 教師請假、補課、調課之登記及公布	擬辦	核定			
			5-5 成績之登記、保管、通知及冊報	擬辦	核定			
			5-6 成績登記冊與點名條製發	擬辦	核定			
			5-7 教室及教學場所調配管理	擬辦	核定			
			5-8 印製講義、考卷	核定				
	6. 其 他		6-1 臨時工讀生管理	擬辦	審核	核定		

計算機與網路中心分層負責明細表

計算機與網路中心							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	綜合行政業務	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」會議紀錄陳核	擬辦	審核	審核	核定	
		1-5 召開中心業務會議	擬辦	審核	核定		
		1-6 校內教職員工資訊相關教育訓練課程之規劃與執行	擬辦	審核	核定		與人事室共同辦理
		1-7 校內各單位電腦相關採購會辦	擬辦	核定			
		1-8 維護合約管理	擬辦	審核	核定		
網路及行政組	1. 校園學術網路相關業務	1-1 資訊安全推動小組會議召開及決議執行	擬辦	審核	審核	核定	
		1-2 資安政策制定與推廣	擬辦	審核	審核	核定	
		1-3 教育部資訊安全演練作業	擬辦	審核	審核	核定	
		1-4 資訊安全驗證(ISMS)作業管理	擬辦	審核	核定		
		1-5 資安事件監控舉發	擬辦	核定			
		1-6 校園網路維護與管理	擬辦	審核	核定		

計算機與網路中心							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		1-7 教職員生網路服務申請	擬辦	核定			
	2. 電腦教室相關業務	2-1 電腦教室軟硬體設備管理	擬辦	審核	核定		
		2-2 耗材請購與管理	擬辦	審核	核定		
		2-3 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. 電腦主機房管理相關業務	3-1 主機託管申請	擬辦	審核	核定		
		3-2 虛擬主機申請	擬辦	審核	核定		可由資訊系統組辦理
		3-3 主機房實體環境管理	擬辦	審核	核定		
	4. 主機系統相關業務	4-1 主機系統整體架構規劃	擬辦	審核	核定		
		4-2 主機系統備份	擬辦	核定			
		4-3 主機系統軟體之使用諮詢與推廣	擬辦	核定			
		4-4 主機系統初級檢修及聯絡廠商維護	擬辦	核定			
資訊系統組	行政電腦化相關業務	1-1 整合性校務行政電腦化系統之整體規劃	擬辦	審核	審核	核定	
		1-2 召開「校園資訊系統整合推動小組」會議	擬辦	審核	審核	核定	
		1-3 校務行政電腦化系統之設計、開發、執行與維護	擬辦	審核	核定		
		1-4 校務行政電腦化系統支援事項及諮詢服務	擬辦	審核	核定		
		1-5 E化教學系統管理	擬辦	審核	核定		

人事室分層負責明細表

人事室							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
人事室	1. 組織編制	1-1 組織規程案件處理	擬辦		審核	核定	
		1-2 行政組織系統表擬訂	擬辦		審核	核定	
		1-3 法定員額分配及編制之執行	擬辦		審核	核定	
		1-4 編製教職員員額編制表	擬辦		審核	核定	
		1-5 職員職務歸系	擬辦		審核	核定	
		1-6 員額管控要點修正	擬辦		審核	核定	
		1-7 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 職員甄選辦法之擬訂	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 到（離）職通知單核辦	擬辦		核定		
		2-4 職員薪俸級核敘	擬辦		審核	核定	
		2-5 職名章製發	擬辦		核定		
		2-6 職員任免送審及動態登記	擬辦		審核	核定	
		2-7 職員試用期滿送審、複審	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 函報申請分發考試及格人員	擬辦		審核	核定	
		2-11 函報分發考試錄取人員實務訓練報	擬辦		審核	核定	

人事室							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		到情形表、申請訓練期滿成績及格及請發證書案					
3. 教師聘任、教師資格送審、敘薪、年資加薪加俸	3-1	擬訂本校教師聘任等相關規定	擬辦		審核	核定	
	3-2	教師之聘任提聘表會核	擬辦		審核		會辦
	3-3	新聘專任教師公告	擬辦		核定		
	3-4	核發專(兼)任教師聘書	擬辦		審核	核定	
	3-5	教師國外學歷查證、出入境紀錄查證案件	擬辦		審核	核定	
	3-6	製發教師核敘通知書	擬辦		審核	核定	
	3-7	教師年資加薪加之核敘及通知書核發	擬辦		審核	核定	
	3-8	教師資格審查案件之核轉	擬辦		審核	核定	
	3-9	教師資格審查案件之轉知	擬辦		核定		
	3-10	法律顧問聘任案件	擬辦		審核	核定	
	3-11	附設實驗國民小學校長遴選	擬辦		審核	核定	
	3-12	講座教授聘任案件	擬辦		審核	核定	
	3-13	教師聘約之擬訂	擬辦		審核	核定	
4. 教師升等、停聘、不聘、解聘	4-1	教師評審委員會組織辦法之修正	擬辦		審核	核定	
	4-2	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	

人事室							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
	4-3	教師升等相關法規擬訂及修正	擬辦		審核	核定	
	4-4	教師升等資格審查案件之函報及核轉	擬辦		審核	核定	
	4-5	教師升等不通過申覆案相關法規擬訂及修正	擬辦		審核	核定	
	4-6	違反教師資格送審相關法規擬訂及修正	擬辦		審核	核定	
	4-7	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	擬辦		審核	核定	
	5-2	校長遴選會議開會通知	擬辦		審核	核定	
	5-3	召開遴選委員會	擬辦		審核	核定	
	5-4	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會核	擬辦		審核	核定	
	6-2	兼任行政主管聘書製作	擬辦		核定		
	6-3	兼任行政主管布達典禮	擬辦		審核	核定	
7. 教職員借調、兼職、兼課	7-1	公務人員兼職規定之請釋轉知	擬辦		審核	核定	
	7-2	教師借調辦法之修正	擬辦		審核	核定	
	7-3	教師申請借調案	擬辦		審核	核定	
	7-4	公務人員兼職案件	擬辦		審核	核定	
	7-5	兼任教師提聘表會核	擬辦		審核		會辦

人事室							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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 教師至校外兼課同意之函復	擬辦		審核	核定	
		7-7 校外兼任教師徵詢其服務單位同意書之辦理	擬辦		核定		
		7-8 教師兼職法令、規章之轉知	擬辦		核定		
8. 差假 勤惰	8-1	教職員公差、請假案件之登記	擬辦		審核	核定	
	8-2	職員出勤簽到(退)之管理	核定				
	8-3	教職員差、假、勤惰統計	擬辦		核定		
	8-4	差假勤惰法令之轉知	擬辦		核定		
	8-5	職員曠職、扣薪案件	擬辦		審核	核定	
	8-6	不休假加班費之核定	擬辦		審核	核定	
	8-7	通知發給不休假加班費及休假補助費	擬辦		核定		
	9. 考核	9-1	辦理各項考核表件，彙整考核資料	擬辦		核定	
9-2		聘考績委員召開考績委員會	擬辦		審核	核定	
9-3		陳報考績案件	擬辦		審核	核定	
9-4		繕發考績通知書、成績考核通知書	擬辦		審核	核定	
9-5		通知發給考績(核)獎金或晉級加薪	擬辦		核定		
9-6		職員平時成績考核	擬辦		審核	核定	
9-7		專案考績(核)	擬辦		審核	核定	
9-8		專案考績(核)通知書之繕發	擬辦		審核	核定	

人事室							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		9-9 人事績效考核案件	擬辦		核定		
		9-10 人事佐理人員考績之擬議	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 獎懲案件之辦理及發令	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 獎懲案件之登記	核定				
		10-5 獎懲案件之彙報	擬辦		審核	核定	
		10-6 涉嫌刑案之處理	擬辦		審核	核定	
		10-7 停(免)職、復職及補薪案件	擬辦		審核	核定	
		10-8 資深優良教師獎勵案推薦與陳報	擬辦		審核	核定	
		10-9 績優人員之選拔與表揚	擬辦		審核	核定	
		10-10 辦理模範公教人員獎勵案	擬辦		審核	核定	
		10-11 教師申訴案	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	擬辦		審核	核定	

人事室							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		進修案件					
12. 待遇 及生活 津貼	12-1	教職員待遇核簽 事宜	擬辦		審核	核定	
	12-2	有關待遇疑義釋 示案件	擬辦		核定		
	12-3	教職員之俸給或 其他現金給與之審核	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)之請領與 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	辦理教職員公教 人員保險之加保、退 保、停保、復保、變 更等事宜	擬辦		核定		
	13-2	繳納保險費清單 之陳核	擬辦		審核	核定	
	13-3	保險給付申請核 轉案件	擬辦		審核	核定	
	13-4	轉知各項保險給 付核定案件	擬辦		核定		
	13-5	辦理教職員退撫 基金加入、轉出及繳納 事宜	擬辦		審核	核定	
	13-6	規劃員工福利事 宜	擬辦		審核	核定	
	13-7	有關保險、福利 疑義之釋示與法令 轉知	擬辦		核定		
	13-8	處理依法留職停 薪人員保險、福利案 件	擬辦		審核	核定	

人事室							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		13-9 教職員工申請緊急貸款案件	擬辦		審核	核定	
14. 退休、撫卹及資遣		14-1 教職員退休、資遣及撫卹及撫慰案件之陳報	擬辦		審核	核定	
		14-2 教職員退休、資遣、撫卹及撫慰案件核定結果轉知	擬辦		審核	核定	
		14-3 退休金、撫卹金及撫慰金核發事宜	擬辦		審核	核定	
		14-5 屆齡退休人員資料之催辦	擬辦		核定		
		14-6 教授、副教授延長服務案件之查報	擬辦		審核	核定	
		14-7 退休人員三節(春節、端午端、中秋節)慰問金之核發及照護事項	擬辦		審核	核定	
		14-8 退撫人員子女教育補助費之申請及辦理	擬辦		審核	核定	
		14-9 邀請本校退休人員參加春節團拜會	擬辦		審核	核定	
	15. 人事人員業務		15-1 人事法令、刊物及公報之保管	核定			
		15-2 人事業務之研究與發展	擬辦		核定		
		15-3 人事室佐理人員之遷調、考核、獎懲案件	擬辦		核定		
16. 人事資料調查、登記及報表		16-1 有關人事資料動態登記、表冊之繕發及保管	核定				
		16-2 教職員名冊之建	核定				

人事室							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		立與保管					
		16-3 有關調職人員資料之轉移	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 資料異動表冊之填報	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	本校人事規章之擬訂	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		
	17-3	其他交辦事項	擬辦		核定		
18. 非編制內人力事項	18-1	辦理校務基金進用工作人員進用管理	擬辦		審核	核定	
	18-2	勞工退休金(除工讀生外)提繳、停繳申報業務	擬辦		審核	核定	
	18-3	勞工退休金(除工讀生外)每月應繳費用之核算	審核				會辦
	18-4	校外工讀生資格、薪資審查	擬辦		審核		會辦
	18-5	計畫助理資格、薪資審查	擬辦		審核		會辦
19. 證明書核發	19-1	辦理教職員離職證明書(不含專兼任助理、臨時工)	擬辦		核定		
	19-2	辦理教職員在職	擬辦		核定		

人事室							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		證明書(不含專兼任助理、臨時工)					
		19-3 辦理教職員服務證明書(不含專兼任助理、臨時工)	擬辦		核定		
20. 文康活動	20-1	辦理教職員文康活動事項	擬辦		審核	核定	
	20-2	教職員工文康活動社團之成立與輔導	擬辦		審核	核定	
21. 服務工作	21-1	本校辦公時間之訂定	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	教師及公教人員留職停薪案件	擬辦		審核	核定	
	21-4	教職員參加教育會業務及繳費事宜	擬辦		核定		
	21-5	教職員參加省市教育會業務及繳費事宜	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	
	22-3	辦理志願就讀本校附設實驗小學新生入學調查	擬辦		核定		

主計室分層負責明細表

主計室							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
主計室	1. 歲計	1-1 年度預(概)算書之籌編及報表編製	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之申請	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	配合各業務單位辦理
		1-7 資本支出申請保留、編報	擬辦	審核	審核	核定	配合各業務單位辦理
	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 各項收支原始憑證之審核	擬辦	審核	審核	核定	依「內部審核處理準則」辦理
		2-4 採購案件之監辦	監辦				
		2-5 收入、支出、轉帳傳票之編製處理	擬辦	審核	核定		依會計法第55條規定辦理
		2-6 日記帳、總分類帳、明細分類帳之登錄	逕行辦理				
		2-7 會計月報、半年結算報告、年度決算書表之彙編陳報	擬辦	審核	審核	核定	

主計室							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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 收支原始憑證之分類裝訂	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之保管	逕行辦理				
		2-10 各類會計憑證、會計帳簿、會計報告依會計法之規定陳報審計機關同意銷毀	擬辦	審核	審核	核定	
		2-11 預付及代收代辦款項之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 各類統計報表之彙送	擬辦	審核	審核定	核定	依各業管單位核定資料彙送
		3-2 統計資料檔之保管處理	逕行辦理				
	4. 其他	4-1 主辦會計人員獎懲考績案件之核轉	擬辦	審核	核定		教育部會計處核定
		4-2 主辦會計以外之主計人員任免、遷調、考核及獎懲之呈報	擬辦	審核	核定		教育部會計處核定

秘書室分層負責明細表

秘書室							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
秘書室	1. 校務發展	1-1 中長程校務發展計畫及相關計畫、年度計畫擬訂	擬辦		審核	核定	
		1-2 校務發展委員會及校務發展諮詢委員會委員遴聘	擬辦		審核	核定	
		1-3 校務發展委員會及校務發展諮詢委員會開會通知	擬辦			核定	
		1-4 校務發展委員會及校務發展諮詢委員會會議議程與會議紀錄核定	擬辦		審核	核定	
	2. 議事業務	2-1 每學期（年）全校重要會議時間表擬定	擬辦		審核	核定	須提行政會議
		2-2 校務會議、行政會議開會通知、會議議程及紀錄核定	擬辦		審核	核定	
		2-3 校務會議代表聘任	擬辦		審核	核定	
		2-4 校務基金管理委員會委員聘任、開會通知、會議議程及紀錄核定	擬辦		審核	核定	
		2-5 資本門預算執行情形檢討會議開會通知、會議議程及紀錄核定	擬辦		審核	核定	
		2-6 法規委員會委員聘任、開會通知、會議議程及紀錄核定	擬辦		審核	核定	
		2-7 室務會議業務	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	

秘書室								
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註	
	項	目	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		
		3-3 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		
	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 本校新聞稿審核發布	擬辦			核定		
		4-3 學校首頁/頭條新聞及刊登媒體報導文稿審核	擬辦			核定		
		4-4 校園液晶看板/跑馬燈文稿審核	擬辦			核定		
		4-5 新聞記者聯繫、媒體接待	擬辦			核定		
		4-6 本校新聞收集	擬辦			核定		
		4-7 陳情案件處理與回覆	擬辦			審核	核定	
		4-8 校內各單位業務協調與意見溝通	擬辦			核定		
		4-9 捐贈校務基金獎勵	擬辦			核定		
		4-10 學校概況、中英文簡介編輯	擬辦			審核	核定	
		4-11 學校大事記彙編	擬辦			核定		
		4-12 校內重要活動相片宣傳	擬辦			核定		
4-13 名譽博士學位授予業務	擬辦			審核	核定			
4-14 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	擬辦			審核	核定		

秘書室							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		稿處理					
		5-3 校長、副校長來賓接待	擬辦		審核	核定	
		5-4 校長宿舍管理	擬辦		審核	核定	
	6. 政風、監辦業務	6-1 採購案件監辦	擬辦		審核	核定	
		6-2 政風宣導	擬辦		核定		
		6-3 政風業務	擬辦		審核	核定	
	7. 內部控制制度	7-1 內部控制專案小組委員遴聘	擬辦		審核	核定	
		7-2 內部控制專案小組開會通知	擬辦		核定		
		7-3 內部控制專案小組會議議程及紀錄	擬辦		審核	核定	
		7-4 年度內部稽核計畫及自行評估計畫擬定	擬辦		審核	核定	
		7-5 內部稽核及自行評估結果陳報	擬辦		審核	核定	
		7-6 內部控制聲明書簽署作業	擬辦		審核	核定	須提內控小組會議
		7-7 全校分層負責表彙整修訂					
	8. 臺灣教育大學系統相關業務	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、系統校長會議開會通知及會議議程陳核	擬辦		審核	核定	
		8-3 系統委員會、系統校長	擬辦		審核	核定	

秘書室							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		會議會議紀錄陳核及決議事項擬辦					
		8-4 臺灣教育大學系統各年度經費提撥	擬辦		審核	核定	須提校管會
		8-5 臺灣教育大學系統年度經費決算	擬辦		審核	核定	
		8-6 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開會通知	擬辦		審核	核定	
		9-4 性別平等教育委員會會議議程及紀錄	擬辦		審核	核定	
		9-5 性別平等教育委員會教學環境組會議開會通知及會議議程	擬辦		教務長		
		9-6 性別平等教育委員會推廣防治組會議開會通知及會議議程	會辦		學務長		學務處諮商中心擬辦
		9-7 性別平等教育委員會審查小組會議開會通知、議程擬定	擬辦		核定		
		9-8 性別平等教育委員會審查小組會議紀錄核定	擬辦		審核	核定	
		9-9 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		

秘書室							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		9-10 性別事件擬處	擬辦		審核	核定	
		9-11 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		核定		
	10-6	校長交辦案件稽查	擬辦		核定		
	11. 校史室業務	11-1	登記、典藏事宜	擬辦		核定	
11-2		校史室展覽及參觀導覽	擬辦		核定		
11-3		蒐集、管理校史資料	擬辦		審核	核定	
12. 校友服務	12-1	蒐集、整理校友通訊資料及電子郵件管理	擬辦		核定		
	12-2	校友返校活動規劃	擬辦		審核	核定	
	12-3	校友服務網頁管理	擬辦		核定		
13 校務評鑑業務	13-1	校務自我評鑑前置工作小組開會通知、議程及紀錄核定	擬辦		審核	核定	
	13-2	自評執行委員會委員遴聘、開會通知、議程及紀錄核定	擬辦		審核	核定	
	13-3	自評指導委員會委員遴聘、開會通知、議程及紀錄核定	擬辦		審核	核定	

秘書室							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		13-4 自我實地訪評委員遴 聘、開會通知及訪評意見 陳報	擬辦		審核	核定	推薦之委員 名單須指導 委員會通過
		13-5 校務自評報告書彙整 作業及陳報評鑑中心	擬辦		審核	核定	須指導委員 會通過
		13-6 實地訪評相關作業事 項	擬辦		審核 核定	核定	
		13-7 其他有關評鑑之事項	擬辦		審核 核定	核定	
	14. 綜 合業務	14-1 業務費預算控制分配 及財產管理	擬辦		核定		
		14-2 公款支付憑證核銷及 支票用印	擬辦			核定	

特殊教育中心分層負責明細表

特殊教育中心							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
特殊教育中心	1. 綜合業務	1-1 各大專校院到校訪視	擬辦		核定		
		1-2 特殊教育諮詢或轉介服務	擬辦		核定		
		1-3 本中心及資源教室設備請購與管理	擬辦		核定		
		1-4 撰寫年度經費計畫	擬辦		核定		
		1-5 年度經費計畫申請及結案成果報告	擬辦		審核	核定	
		1-6 特殊教育刊物徵稿、稿件審核、校稿、刊物印製與出版	擬辦		核定		
		1-7 舉辦資源教室期初、期中、期末學生活動	擬辦		核定		
	2. 大專校院身心障礙學生鑑定業務	2-1 台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 召開鑑定說明會，請各校提供身心障礙學生鑑定資料	擬辦		核定		
		2-3 召開身心障礙學生資料書面審查會議	擬辦		核定		
		2-4 針對身障疑義案件再召開鑑定初審會議	擬辦		核定		
		2-5 鑑定結果匯整及上傳特教網	擬辦		核定		
		2-6 陳述意見案件之相關處置作業	擬辦		核定		

特殊教育中心							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		2-7 申覆案件之相關處置作業	擬辦		核定		
		2-8 轉發鑑定證明	擬辦		核定		
	3. 資源教室行政業務	3-1 資源教室學生輔具申請	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 特殊教育學生課業輔導老師簽聘	擬辦		審核	核定	
		3-5 特殊教育學生獎補助學金申報	擬辦		審核	核定	
	4. 資源教室各類工作會報	4-1 資源教室期初、期中、期末工作會報	擬辦		核定		
		4-2 資源教室「協助同學」選聘及工作會報	擬辦		核定		
		4-3 特殊教育推行委員會會議	擬辦		審核	核定	
		4-4 特殊教育需求之新生及畢業生轉銜會議	擬辦		核定		
	5. 研習	5-1 中部地區特殊教育教師知能研習計畫擬定	擬辦		審核	核定	
		5-2 中部地區特殊教育教師知能研習活動相關業務	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 資源教室「協助同學」職前訓練研習	擬辦		審核	核定	

校務中心分層負責明細表

校務中心							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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. 召開會議	1-1 校務中心會議之籌備與召開	擬辦	審核	核定		
		1-2 校務中心會議決議事項之核定	擬辦	審核	審核	核定	
		1-3 校務中心校外諮詢委員會議之籌備與召開	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 大型計畫管考暨統籌業務	1-1 大型計畫提案申請	擬辦	審核	審核	核定	
		1-2 大型計畫經費協調會議	擬辦	審核	審核	核定	
		1-3 大型計畫經費開帳、墊支、預算變更等作業	擬辦	審核	審核	核定	
		1-4 大型計畫管考會議	擬辦	審核	核定		
		1-5 主管機關針對大型計畫之重要政策宣達	擬辦	審核	審核	核定	
		1-6 主管機關針對大型計畫辦理之說明、研習或交流活動	擬辦	審核	核定		
		1-7 校級大型計畫網站管理與維護	擬辦	審核	核定		
		1-8 大型計畫成果報部或經費報結	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 綜合業務	2-1 校務中心業務協調與資料彙整	擬辦	審核	核定		
		2-2 預算編列及控管	擬辦	審核	核定		
		2-3 設備採購及保管	擬辦	審核	核定		
		2-4 校務中心相關法規擬定與修正	擬辦	審核	審核	核定	

校務中心							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	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	
		2-5 校務資料平台開發及 維護	擬辦	審核	核定		
		2-6 中心網站管理及更新	擬辦	審核	核定		
		2-7 校外研習會議參與	擬辦	審核	核定		
		2-8 對外合作契約之簽訂 事項	擬辦	審核	審核	核定	
		2-9 其他有關中心活動之 辦理事項	擬辦	審核	核定		