

貳、分層負責明細表-共同部分

二、一般行政管理

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	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
		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	