

教務處分層負責辦事明細表

九十年十月二十四日發布實施

九十一年十月二日修正

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備考
	項 目	工 作 內 容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	教務長	秘書組長	承辦人	
教務長室		一、召開教務會議		核定	審核	擬辦	
		二、教務會議之紀錄核定	核定	審核	審核	擬辦	
		三、各類證件授權使用校長中、英文章之核定		授權代判	審核	擬辦	
		四、出席校外機關學校主辦之相關會議（三天以內）		授權代判	審核	擬辦	
		五、出席校外機關學校主辦之相關會議（三天以上）	核定	審核	審核	擬辦	
		六、核定全處工作流程		授權代判	審核	擬辦	
		七、教務通訊編印		核定	審核	擬辦	
		八、教務行政座談會相關事宜		核定	審核	擬辦	
		九、學則提校務會議修正		核定	審核	擬辦	
		十、學則修正後之報部事宜		授權代判	審核	擬辦	
		十一、行事曆草案，簽請提行政會議討論	核定	審核	審核	擬辦	
		十二、行事曆之發布施行		授權代判	審核	擬辦	
		十三、講座遴聘、名譽博士學位授與業務	核定	審核	審核	擬辦	
		十四、學雜費調整相關事宜	核定	審核	審核	擬辦	
註冊組	學籍管理	一、學生註冊章蓋印				逕行辦理	
		二、學生註冊須知之擬訂		核定	審核	擬辦	加會相關單位

註冊組	學籍管理	三、學生註冊須知之印製及送發			核定	擬辦	
		四、學生休學、保留學籍、保留入學資格之核定		授權代判	審核	擬辦	
		五、學生復學之核定			核定	擬辦	加會系所主任
		六、新生及轉學生學籍名冊			核定	擬辦	
		七、辦理碩士班學生逕行修讀博士班核定	核定	審核	審核	擬辦	
		八、陳報因學業因素退學學生統計表		授權代判	審核	擬辦	
		九、授予中(英)學位名稱報部	核定	審核	審核	擬辦	
		十、僑生申請就讀研究所核定		授權代判	審核	擬辦	
		十一新生入學手冊彙編		核定	審核	擬辦	
		十二、新生報到通知單、遞補備取生通知單		核定	審核	擬辦	
		十三、新生教務手冊編纂、上網		核定	審核	擬辦	
		十四、各項證明書之核發		授權代判	審核	擬辦	
		十五、IC 智慧卡補、換發請款		核定	審核	擬辦	
		十六、中英文學位證書、學位證明書之核發		授權代判	審核	擬辦	
		十七、學生更改中文姓名、出生日期		授權代判	審核	擬辦	
		十八、新生申請改分發		授權代判	審核	擬辦	
		十九、新生領取智慧卡公告				逕行辦理	
		二十、學位查驗、學士班預定畢業證明之核發				逕行辦理	
		二十一、臨時學生證之核發				逕行辦理	
		二十二、學士班學生提高編級案		核定	審核	擬辦	
		二十三、各類退學通知		核定	審核	擬辦	
		二十四、辦理抵免學分業務		核定	審核	擬辦	經系所審核
		二十五、辦理修讀輔系、雙主修業務		授權代判	審核	擬辦	
		二十六、辦理轉系業務		授權代判	審核	擬辦	

註冊組		二十七、論文題目申報作業				逕行辦理	經系所主管核准
		二十八、論文口試費用申報結報	核定	審核	審核	擬辦	
		二十九、本校前身中央幹校之學生申請相關學籍證明	核定	審核	審核	擬辦	
	成績管理	一、學生中文成績單核發				逕行辦理	
		二、大學部學生英文成績單核發			核定	擬辦	
		三、研究所學生英文成績單核發		核定	審核	擬辦	
		四、學生成績登錄				逕行辦理	
		五、學生成績之更改涉及退學，依法應送行政會議者		授權代判	審核	擬辦	提行政會議討論
		六、學生成績之更改未涉及退學者		核定	審核	擬辦	
		七、學生中文成績名次證明書之核發				逕行辦理	
		八、學生成績通知單製發				逕行辦理	
		九、簽報學生成績登錄零分		核定	審核	擬辦	
		十、延畢生補修學分證明書之核發		授權代判	審核	擬辦	
		十一、教育學分證明書之核發		授權代判	審核	擬辦	
		十二、有關繳交學生成績報告單通知		授權代判	審核	擬辦	
		十三、替代學分認定				逕行辦理	經系所核定
		十四、暑修相關業務規劃	核定	審核	審核	擬辦	
		十五、暑修課程排定、教師發聘、經費清冊		核定	審核	擬辦	
	學生選課	一、辦理校際選課申請		核定	審核	擬辦	
		二、辦理選課公告事宜		核定	審核	擬辦	
		三、辦理學生選課更正申請		核定	審核	擬辦	

課務組	開課	一、辦理各學期開課事宜公告		核定	審核	擬辦	
		二、辦理全校各院系所排課、開課			核定	擬辦	經各院系所核定
	期中、期末考試	一、稟期中、期末考試發函	核定	審核	審核	擬辦	
		二、期中、期末考試工友佈置試場工作津貼清冊簽呈		授權代判	審核	擬辦	
		三、期中、期末考試工友佈置試場工作津貼		授權代判	審核	擬辦	
	通識教育委員會、課程委員會	一、開會通知單		核定	審核	擬辦	
		二、聘函簽陳	核定	審核	審核	擬辦	
		三、會議記錄陳核	核定	審核	審核	擬辦	
	校教學暨研究單位評鑑	一、開會通知單	核定	審核	審核	擬辦	
		二、會議紀錄陳核	核定	審核	審核	擬辦	
	綜合業務	一、政大學報編輯、出版	核定	審核	審核	擬辦	
		二、遠距教學校際合作相關業務總體規劃及報告		核定	審核	擬辦	
		三、增設及調整系所業務	核定	審核	審核	擬辦	
		四、校務發展委員會業務	核定	審核	審核	擬辦	
		五、教學意見調查		核定	審核	擬辦	
		六、各類招生名額調查及報部	核定	審核	審核	擬辦	
綜合業務	招生業務	一、發函各系所修正招生簡章內容及招生名額		授權代判	審核	擬辦	
		二、召開招生委員會議訂定招生簡章及招生名額	核定	審核	審核	擬辦	
		三、召開招生委員會議決定錄取標準及錄取名單	核定	審核	審核	擬辦	

組 綜合業務組	招生業務	四、公告錄取考生榜單	核定	審核	審核	擬辦	
		五、招生考試經費預算表擬訂及結報		授權代判	審核	擬辦	
		六、招生辦法修訂公告、報部	核定	審核	審核	擬辦	
		七、考生申覆案件	核定	審核	審核	擬辦	
		八、闡場管理與出借		授權代判	審核	擬辦	
		九、招生宣傳業務計畫書（含經費）核定	核定	審核	審核	擬辦	
		十、大學聯合招生簡章修訂	核定	審核	審核	擬辦	
		十一、海外僑生聯合招生簡章修訂	核定	審核	審核	擬辦	
	綜合業務	一、編印本校院系所簡介及全校概況		授權代判	審核	擬辦	

學務處分層負責辦事明細表

九十年十月二十四日發布實施
九十一年十月二日修正

承辦單位	工 作 項 目 及 內 容		分 層 負 責 劃 分				備 註
	項目	工 作 內 容	第一層	第二層	第三層	第四層	
			校 長	學務長	秘書 組長	承辦人	
學務長室	規章	▲函轉教育部頒學生事務法令規章辦法		代判	審核	擬辦	
		函轉學生事務法令規章辦法		核定	審核	擬辦	
	會議	一、學生事務會議	核定	審核	審核	擬辦	
		(一) 委員聘任					
		(二) 會議召開 (議程及開會通知)		核定	審核	擬辦	
		(三) 紀錄核定	核定	審核	審核	擬辦	
		(四) 記錄發文		核定	審核	擬辦	
		▲二、學務行政座談會相關事宜		核定	審核	擬辦	
		▲三、本處在職訓練研討會	核定	審核	審核	擬辦	
	綜合 規定	一、學務處各項經費請購、核銷	核定	審核	審核	擬辦	
		(一) 十萬元以上者					
		▲(二) 二千元以上，未達十萬元者		代判	審核	擬辦	
		▲(三) 未達二千元			代判	擬辦	
		二、學務處同仁出席各項會議及各項差假	核定	審核	審核	擬辦	
		(三天以上)					
		(一天以上、未達三天)		核定	審核	擬辦	

生活輔導組	綜合 規定	(未達一天)			代判	擬辦	
		▲本處網頁建置及維護		核定	審核	擬辦	
	規章	一、 學生宿舍管理規則 (一) 訂定、修正、廢止提相關會議審議		核定	審核	擬辦	
		(二) 訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		二、 大學部工讀實施辦法 (一) 訂定、修正、廢止提相關會議審議		核定	審核	擬辦	
		(二) 訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		三、 學生急難救助金實施辦法 (一) 訂定、修正、廢止提相關會議審議		核定	審核	擬辦	
		(二) 訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		四、 學生獎懲辦法 (一) 訂定、修正、廢止提相關會議審議		核定	審核	擬辦	
		(二) 訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		五、 學生獎懲辦法附加規定 (一) 訂定、修正、廢止提相關會議審議		核定	審核	擬辦	
		(二) 訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		六、 學生操行成績評定辦法 (一) 訂定、修正、廢止提相關會議審議		核定	審核	擬辦	
		(二) 訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		七、 學生獎懲委員會設置辦法 (一) 訂定、修正、廢止提相關會議審議		核定	審核	擬辦	

生活輔導組	規章	(二) 訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		八、 學生懲罰存記及銷過實施要點		核定	審核	擬辦	
		(一) 訂定、修正、廢止提相關會議審議		核定	審核	擬辦	
		(二) 訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		九、 學生申訴處理辦法		核定	審核	擬辦	
		(一) 訂定、修正、廢止提相關會議審議		核定	審核	擬辦	
		(二) 訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		十、 學生生活輔導實施辦法		核定	審核	擬辦	
		(一) 訂定、修正、廢止提相關會議審議		核定	審核	擬辦	
		(二) 訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		十一、 研究生獎助學金給與辦法		核定	審核	擬辦	
		(一) 訂定、修正、廢止提相關會議審議		核定	審核	擬辦	
		(二) 訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		十二、 研究生宿舍管理規則		核定	審核	擬辦	
		(一) 訂定、修正、廢止提相關會議審議		核定	審核	擬辦	
		(二) 訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		十三、 學生請假規則		核定	審核	擬辦	
		(一) 訂定、修正、廢止提相關會議審議		核定	審核	擬辦	
		(二) 訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		十四、 學生賃居校外訪問實施辦法		代判	審核	擬辦	

生活輔導組	規章	▲十五、教育部頒「高級中等以上學校學生申請緩徵作業程序」修正建議		代判	審核	擬辦	
		▲十六、教育部頒「專科以上學校學生申請儘後召集作業程序」修正建議		代判	審核	擬辦	
		▲十七、內政部頒「役男出境處理辦法」修正建議		代判	審核	擬辦	
	會議	一、 學生獎懲委員會 （一）委員聘任	核定	審核	審核	擬辦	
		（二）會議召開（議程及開會通知）		核定	審核	擬辦	
		（三）會議記錄之核定	核定	審核	審核	擬辦	
		（四）會議紀錄發文		代判	審核	擬辦	
		二、 學生申訴委員會 （一）委員聘任	核定	審核	審核	擬辦	
		（二）會議召開（議程及開會通知）		核定	審核	擬辦	
		（三）會議記錄之核定	核定	審核	審核	擬辦	
		（四）會議紀錄發文		代判	審核	擬辦	
		三、 學生工讀助學金審核會議 （一）會議召開（議程及開會通知）		核定	審核	擬辦	
		（二）會議記錄之核定	核定	審核	審核	擬辦	
		（三）會議紀錄發文		代判	審核	擬辦	
		四、 校內獎學金評審會議 （一）會議召開（議程及開會通知）		核定	審核	擬辦	

生活輔導組	會議	(二) 會議記錄之核定	核定	審核	審核	擬辦	
		(三) 會議紀錄發文		代判	審核	擬辦	
		五、宿舍期初、期末室長會議					
		(一) 會議召開		核定	審核	擬辦	
		(二) 室長會議建議案	核定	審核	審核	擬辦	
		▲六、宿舍住宿成本會議		核定	審核	擬辦	
		(一) 會議召開					
	獎學金	(二) 會議紀錄核定	核定	審核	審核	擬辦	
		▲七、宿舍搬遷說明會(召開、紀錄、核定、發文)		核定	審核	擬辦	
		一、校內獎學金請領清冊發文		代判	審核	擬辦	
		二、各地方政府及財團法人獎助學金領款、用印、謝函及發文		代判	審核	擬辦	
		三、逕自申請校外各財團法人等捐贈之獎助學金申請書用印			代判	擬辦	
		四、研究生獎助學金經費分配	核定	審核	審核	擬辦	
		五、研究生獎助學金經費結報		代判	審核	擬辦	
		六、校外獎助學金之受理申請			核定	擬辦	
		▲七、校內獎學金受理申請		核定	審核	擬辦	

生活輔導組	學生 獎懲	一、辦理學生獎懲業務（大功、大過以上）	核定	審核	審核	擬辦	
		▲二、公告學生獎懲業務（大功、大過以上）		代判	審核	擬辦	
		三、辦理學生獎懲業務（未達大功、大過）		核定	審核	擬辦	
		四、公告學生獎懲業務（未達大功、大過）		代判	審核	擬辦	
		▲五、學生重大獎懲（大功或大過以上）通知家長函		代判	審核	擬辦	
		▲六、獎勵累計達大功以上之公告		代判	審核	擬辦	
		七、學生操行成績報表		核定	審核	擬辦	
		八、函送獎懲建議表格及通知提報獎懲案之期限		核定	審核	擬辦	
		九、辦理學生銷過存記業務		核定	審核	擬辦	
		十、受理申請個人操行成績、獎懲紀錄		核定	審核	擬辦	
	宿舍 業務	一、宿舍工友輪值表			代判	擬辦	
		二、宿舍工友加班申請表		核定	審核	擬辦	
		三、宿舍工友請領加班費清冊		代判	審核	擬辦	
		四、宿服會幹部訓練及防災演習案		核定	審核	擬辦	
		▲五、宿服會幹部獎勵案	核定	審核	審核	擬辦	
		六、休退學退宿退還宿費案		代判	審核	擬辦	

生活輔導組	宿舍 業務	七、寒暑假住宿相關事宜		核定	審核	擬辦	
		八、學期住宿費及寒暑假營隊宿費調整案	核定	審核	審核	擬辦	
		九、學年住宿床位分配案		代判	審核	擬辦	
		十、ciece、語視中心、研合會住宿案	核定	審核	審核	擬辦	
		▲十一、特殊專案申請住校案		代判	審核	擬辦	
		十二、宿服會報告書	核定	審核	審核	擬辦	
	就學 貸款	一、就學貸款初審合格申貸名冊函送財稅中心查核		代判	審核	擬辦	
		二、就學貸款合格申貸名冊函送台北銀行		代判	審核	擬辦	
		三、簽請學校先行墊付學生平安保險費、書籍費		代判	審核	擬辦	
		四、學生校外宿費等退費簽案		代判	審核	擬辦	
		五、台北銀行撥款入庫	核定	審核	審核	擬辦	
		六、函請台北銀行延長受理延長研究生對保時間		代判	審核	擬辦	
		七、不合中低收入家庭標準者辦理情形簽案		代判	審核	擬辦	
		八、休退學學生異動情形函報台北銀行		代判	審核	擬辦	
		九、畢業生就學貸款一覽表函報台北銀行		代判	審核	擬辦	
		▲十、公告教育部修正就學貸款相關條文		代判	審核	擬辦	

生活輔導組		▲十一、教育部來函召開就學貸款相關會議		代判	審核	擬辦	
	學生團體保險	一、辦理學生平安保險業務（簽約）	核定	審核	審核	擬辦	
		二、學生團體保險學生參加人數、免繳保費學生名冊及保險費明細表發文		代判	審核	擬辦	
		三、參加學生團體保險休學學生名冊發文		代判	審核	擬辦	
		四、辦理學生平安保險理賠		代判	審核	擬辦	
	兵役緩徵	一、辦理緩徵及儘後召集申請、原因消滅、因故未能畢業、延長修業等名冊發函		代判	審核	擬辦	
		二、受理學生暫緩徵及證明書核發		代判	審核	擬辦	
		▲三、查復役男在校就學狀況		代判	審核	擬辦	
		▲四、役男戶籍異動通知		代判	審核	擬辦	
		▲五、替代役公告及來函		代判	審核	擬辦	
	減免暨休退學退費	一、辦理學雜費減免		代判	審核	擬辦	
		二、辦理軍公教遺族公費申請		代判	審核	擬辦	
		三、辦理休退學退費		代判	審核	擬辦	
	急難救助	一、學生急難救助金申請	核定	審核	審核	擬辦	
		二、學生急難救助金結報		代判	審核	擬辦	
		▲三、財團法人柏林基金會生活及學雜費補助		代判	審核	擬辦	

生活輔導組	急難救助	▲四、教育部學產基金「教育工作人員學生急難慰問金」		代判	審核	擬辦	
		▲五、教育部失業勞工子女助學金		代判	審核	擬辦	
	工讀金	一、助學暨臨時工讀金結報		代判	審核	擬辦	
		▲二、臨時工讀之申請		代判	審核	擬辦	
	學生租屋	一、學生租屋服務中心一般業務核定			核定	擬辦	
		二、校務行政版業務			核定	擬辦	
		三、學生賃居校外訪視記錄及建議表之處理		核定	審核	擬辦	
	其他	一、校慶慶祝大會秩序維護執行要點		代判	審核	擬辦	
		二、畢業典禮遊園計畫	核定	審核	審核	擬辦	
		三、新生暨轉學生始業式實施計畫	核定	審核	審核	擬辦	
		四、學生參加校外慶典活動派遣		核定	審核	擬辦	
		五、學生安全教育實施計畫		核定	審核	擬辦	
		六、春暉教育專案		核定	審核	擬辦	
		七、學生手冊光碟製作		核定	審核	擬辦	
		▲八、遺失物逾期招領認定作業		代判	審核	擬辦	
		▲九、教孝月來函公告		代判	審核	擬辦	
	規章	一、學生社團活動輔導辦法 (一)訂定、修正、廢止，提相關會議審議		核定	審核	擬辦	

課外活動 輔導組	規章	(二)訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		二、學生自治團體設置及輔導辦法		核定	審核	擬辦	
		(一) 訂定、修正、廢止，提相關會議審議					
		(二)訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		三、導師制實施辦法		核定	審核	擬辦	
		(一)訂定、修正、廢止，提相關會議審議					
		(二)訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
	會議	四、其他社團輔導規章		核定	審核	擬辦	
		(一)訂定、修正、廢止，提相關會議審議					
		(二) 訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		一、學生社團評議委員會		核定	審核	擬辦	
		(一) 委員聘任					
		(二) 會議召開(議程及開會通知)		核定	審核	擬辦	
		(三) 會議紀錄核定	核定	審核	審核	擬辦	
		(四) 會議記錄發文		代判	審核	擬辦	
		二、學生社團活動諮詢委員會		核定	審核	擬辦	
		(一) 委員聘任					
		(二) 會議召開(議程及開會通知)		核定	審核	擬辦	
		(三) 會議紀錄核定	核定	審核	審核	擬辦	
		(四) 會議記錄發文		代判	審核	擬辦	
		三、社團導師座談會		核定	審核	擬辦	
		(一) 會議召開(議程及開會通知)					
		(二) 會議紀錄核定	核定	審核	審核	擬辦	

課外活動 輔導組		(三) 會議記錄發文		代判	審核	擬辦	
	學生社 團輔導	一、 學生社團 (一) 成立、停社、解散		如備註	審核	擬辦	社團評議委員 會審議通過陳 校長核定
		(二) 舉辦一般性活動(無經費補助)			代判	擬辦	
		(三) 舉辦一般性活動(經費補助)		核定	審核	擬辦	
		(四) 舉辦全國性活動	核定	審核	審核	擬辦	
		(五) 定期補助費及結報		代判	審核	擬辦	
		(六) 出版刊物		核定	審核	擬辦	
		▲ (七)舉辦活動申請校外單位贊助事宜		代判	審核	擬辦	
		二、學生社團校內外活動及比賽		核定	審核	擬辦	
		三、聘請學生社團指導老師	核定	審核	審核	擬辦	
		▲四 學生社團指導老師及外聘老師經費結報		代判	審核	擬辦	
		▲五、辦理學生寒暑假營隊 (一)行前講習	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)簽辦探視		核定	審核	擬辦	
		(三)彙整陳報探視紀錄	核定	審核	審核	擬辦	
		六、學生社團護照			核定	擬辦	
		七、學生課外活動中英文證書			核定	擬辦	
		八、社團負責人證書	核定	審核	審核	擬辦	
	學生自 治團體 輔導	▲一、學生會收會費	核定	審核	審核	擬辦	
		▲二、研究生學會收會費	核定	審核	審核	擬辦	
		▲三、學生會會長及學生議員改選	核定	審核	審核	擬辦	
		▲四、研究生學會總幹事改選	核定	審核	審核	擬辦	
		▲五、聘請學生自治團體指導老師	核定	審核	審核	擬辦	

課外活動 輔導組		▲六、學生會舉案活動檢討報告	核定	審核	審核	擬辦	
	主辦重大活動	一、社團負責人研習會	核定	審核	審核	擬辦	
		二、文化盃合唱比賽	核定	審核	審核	擬辦	
		三、文化盃舞蹈比賽	核定	審核	審核	擬辦	
		四、學生社團評鑑	核定	審核	審核	擬辦	
		五、全校學生刊物比賽	核定	審核	審核	擬辦	
		六、政大優秀青年選拔	核定	審核	審核	擬辦	
		▲七、研究生始業輔導	核定	審核	審核	擬辦	
		▲八、社團網頁比賽	核定	審核	審核	擬辦	
		▲九、政大美展	核定	審核	審核	擬辦	
		▲十、政大藝術節	核定	審核	審核	擬辦	
		▲十一、燈光研習營		核定	審核	擬辦	
	校慶業務	一、校慶籌備會 (一) 委員聘任	核定	審核	審核	擬辦	
		(二) 會議召開(議程及開會通知)	核定	審核	審核	擬辦	
		(三) 會議記錄核定	核定	審核	審核	擬辦	
		(四) 會議紀錄發文		代判	審核	擬辦	
		二、校慶經費審查會議 (一) 函請各單位編列經費預算		核定	審核	擬辦	
		(二) 各單位經費預算送會計室彙整		核定	審核	擬辦	
		(三) 會議召開(議程及開會通知)		核定	審核	擬辦	
		(四) 會議記錄核定	核定	審核	審核	擬辦	
		▲(五) 會議紀錄發文		核定	審核	擬辦	
		三、校慶節目單、銅版海報		核定	審核	擬辦	

課外活動 輔導組	校慶 業務	▲四、慶祝大會 (一)授獎人員名單彙整	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)大會流程	核定	審核	審核	擬辦	
		▲五、校友返校聯誼茶會	核定	審核	審核	擬辦	
		▲六、校慶園遊會 (一)確定時間、地點及活動計畫	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)攤位登記、抽籤、注意事項		核定	審核	擬辦	
		(三)攤位規劃、準備		核定	審核	擬辦	
		(四)當日交通管制		核定	審核	擬辦	
		七、請柬寄發	核定	審核	審核	擬辦	
		▲八、畢業校友返校參加校慶活動相關事宜 (含致贈母校紀念品)	核定	審核	審核	擬辦	
		▲九、經費結報	核定	審核	審核	擬辦	
		▲十、校慶檢討會	核定	審核	審核	擬辦	
	配合辦 理活動	一、教育部帶動中小學社團發展計畫 (一)彙報教育部		代判	審核	擬辦	
		(二)社團成果報告呈報教育部	核定	審核	審核	擬辦	
		(三)活動結報		代判	審核	擬辦	
		二、辦理青輔會、救國團及相關業務團體社會 服務隊業務 (一)申請辦法轉各相關社團			核定	擬辦	
		▲(二)申請表及企劃書送課外組彙整		代判	審核	擬辦	
		(三)函送相關單位		代判	審核	擬辦	

課外活動 輔導組	配合辦理活動	▲三、學產基金 (一)學產基金大專院校推動青年學生參加志願服務業務	核定	審核	審核	擬辦	
		▲(二)學產基金高級中學以上學校工讀服務業務	核定	審核	審核	擬辦	
	導師制	一、各系(所)導師之聘任	核定	審核	審核	擬辦	
		二、導師課統一安排上課教室		代判	審核	擬辦	
		三、導師課選課發函		代判	審核	擬辦	
		四、各系(所)導師鐘點費發放之校對作業		代判	審核	擬辦	
		五、導師會議 (一)召開	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)編印導師手冊		代判	審核	擬辦	
		(三)導師會議記錄核定	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)導師會議紀錄發文		代判	審核	擬辦	
		六、導師制電腦化作業規劃		核定	審核	擬辦	
	場地借用管理	一、四維堂、風零樓 ▲(一)校內一般情形場地借用			代判	擬辦	
		▲(二)校內特殊情形場地借用		代判	審核	擬辦	
		▲(三)校外單位借用場地	核定	審核	審核	擬辦	
		二、器材借用 (一)校內單位、學生團體借用			核定	擬辦	
		(二)校外單位借用		核定	審核	擬辦	
		三、社團辦公室分配管理			核定	擬辦	
		四、海報區分配、使用、管理			核定	擬辦	
		▲五、場地、器材借用統計		核定	審核	擬辦	

衛生保健組		▲六、學生團體辦公室加裝設備		核定	審核	擬辦	
	規章	一、衛生委員會組織章程	核定	審核	審核	擬辦	
		(一)訂定、修正、廢止，提相關會議審議					
		(二)紀錄呈核	核定	審核	審核	擬辦	
		二、擬定衛生保健門診規則及掛號就診辦法		核定	審核	擬辦	
		(一)訂定、修正、廢止，提相關會議審議					
		(二)訂定、修正、廢止，公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		▲三、醫僚衛生等相關法規及公告事項辦理、函轉		代判	審核	擬辦	
	會議	學校衛生委員會	核定	審核	審核	擬辦	
		(一)委員聘任					
		(二)會議召開(議程及開會通知)		代判	審核	擬辦	
		(三)會議紀錄核定	核定	審核	審核	擬辦	
		▲(四)會議紀錄發文		代判	審核	擬辦	
	學生健康檢查	一、辦理學生註冊體檢及健康管理	核定	審核	審核	擬辦	
		二、學生體檢報告發送				逕行辦理	
		▲三、舉辦新生體檢報告及缺點矯治說明會		核定	審核	擬辦	
		四、法定傳染病之處理	核定	審核	審核	擬辦	
		五、開放性傳染疾病複查及管理			代判	擬辦	
		▲六、開放性傳染疾病資料及追蹤管理過程呈報	核定	審核	審核	擬辦	

衛生保健組	學生健康檢查	七、肝臟、腎臟、心臟功能異常複查及追蹤				逕行辦理	
		八、辦理B型肝炎疫苗注射〈共三劑〉、抗體檢查及帶原者之追蹤管理				逕行辦理	
		▲九、學生健康資料會知校內相關單位		核定	審核	擬辦	
		十、相關之健康諮詢及轉介				逕行辦理	
	水質檢測	一、簡易試紙檢驗				逕行辦理	
		二、簡易試紙檢驗報告			核定	擬辦	
		三、委託代檢機構檢驗				逕行辦理	
		四、委託代檢機構水質報告	核定	審核	審核	擬辦	
	餐飲衛生	一、校內每週檢查、採樣送衛生局檢查			核定	擬辦	
		二、校內每週檢查及採樣檢查報告		代判	審核	擬辦	
		▲三、校內餐廳學期衛生檢查報告	核定	審核	審核	擬辦	
		四、學校餐廳衛生檢查結果學期檢討報告	核定	審核	審核	擬辦	
		五、校內餐廳衛生檢查報告(特殊案例)	核定	審核	審核	擬辦	
	衛生教育	▲一、申請教育部「大專院校推動校園衛生保健工作」經費補助 (一)企劃書報部審核	核定	審核	審核	擬辦	
		▲(二)復教育部同意函，檢具領據報部請款		代判	審核	擬辦	

衛生保健組	衛生教育	▲(三)陳閱教育完成撥款之回函		代判	審核	擬辦	
		▲(四)彙整衛生保健工作成果及經費結算表報部	核定	審核	審核	擬辦	
		三、衛宣活動		核定	審核	擬辦	
		(一)辦理衛生保健講座					
		(二)每月衛生宣導主題			核定	擬辦	
		(三)每週錄影帶播放			核定	擬辦	
		(四)網頁宣導事項			核定	擬辦	
	門診業務	一、新生及新進教職員(含眷屬)初診辦理掛號證				逕行辦理	
		二、複診掛號				逕行辦理	
		三、離職教職工銷號			核定	擬辦	
		四、各科跟診				逕行辦理	
		五、給藥及注射				逕行辦理	
		六、兼任、義診校醫聘任、改聘、致贈禮品	核定	審核	審核	擬辦	
		▲七、兼任、義診校醫聘任發函核備		代判	審核	擬辦	
		八、診療業務服務內容、時間、科別調整	核定	審核	審核	擬辦	
		九、附小、附幼口腔檢查					

衛生保健組		十、游泳體檢				逕行辦理	
	醫療 支援	一、校內大型活動及各類考試派員醫療支援			核定	擬辦	
		二、校慶運動會設立緊急醫護站		核定	審核	擬辦	
		三、校園急救及意外事件處理				逕行辦理	
		四、醫療用品借用				逕行辦理	
	報表	一、門診人數月統計表		核定	審核	擬辦	
		二、醫藥收支月報表		核定	審核	擬辦	
		▲三、各項報表呈核、用印、發文	核定	審核	審核	擬辦	
	教職員 工健檢	▲健康檢查特約醫院簽約事項	核定	審核	審核	擬辦	
	綜合 業務	▲一、行政革新、重大專案申請	核定	審核	審核	擬辦	
		▲二、外賓參訪接待事宜 (一)中央單位訪視	核定	審核	審核	擬辦	
		(二)一般校外團體		核定	審核	擬辦	
		(三)一般校內團體			核定	擬辦	
		▲三、專業證照費初請	核定	審核	審核	擬辦	
		▲四、辦理專業課程在職進修		代判	審核	擬辦	
僑生及 外籍生 輔導組	規章	一、外籍生輔導辦法 (一)訂定、修正、廢止，提相關會議審議		核定	審核	擬辦	

僑生及 外籍生 輔導組	規章	(二) 訂定、修正、廢止公告發文	核定	審核	審核	擬辦	
		▲二、僑生校內工讀實施細則(訂定、修正及公告)	核定	審核	審核	擬辦	
	外籍生 業務	一、外籍生導師 (一) 導師聘任	核定	審核	審核	擬辦	
		(二) 外籍生導師會議召開(議程及開會通知)		核定	審核	擬辦	
		(三) 會議紀錄核定	核定	審核	審核	擬辦	
		▲二、外籍生獎學金印領清冊		代判	審核	擬辦	
		三、外籍師生耶誕餐會計劃	核定	審核	審核	擬辦	
		四、外籍生文化之旅		代判	審核	擬辦	
		五、辦理外籍生全民健康保險事宜		代判	審核	擬辦	
		六、辦理外籍生全民健康保險發換卡				逕行辦理	
		七、辦理外籍生接待家庭計劃	核定	審核	審核	擬辦	
		▲八、外籍新生入學報到		代判	審核	擬辦	
		▲九、外籍新生迎新茶會	核定	審核	審核	擬辦	
		▲十、大學部外籍生住宿作業(人數統計、受理申請、住宿名單造冊)		核定	審核	擬辦	

僑生及 外籍生 輔導組		▲十一、辦理急難救助事宜		代判	審核	擬辦	
	僑生 生活 輔導	▲一、新僑生入學報到		代判	審核	擬辦	
		▲二、新僑生入學輔導講習會計畫	核定	審核	審核	擬辦	
		▲三、新僑生入學輔導講習會相關公文		代判	審核	擬辦	
		四、新僑生基本學科課業輔導		代判	審核	擬辦	
		五、僑生各項獎助學金申請		代判	審核	擬辦	
		▲六、僑生各項獎助學金印領清冊		代判	審核	擬辦	
		▲七、清寒僑生公費待遇(申請、核發及相關公文)		代判	審核	擬辦	
		▲八、僑生校內外工讀		代判	審核	擬辦	
		九、僑生校外工讀許可證之核發				逕行辦理	
		十、辦理僑生傷病醫療及全民健康保險事宜		代判	審核	擬辦	
		十一、辦理僑生全民健康保險發換卡				逕行辦理	
		十二、辦理急難救助事宜		代判	審核	擬辦	
		十三、辦理僑生接待家庭計劃	核定	審核	審核	擬辦	
		十四、大學部僑生住宿作業(人數統計、受理申請、住宿名單造冊)		核定	審核	擬辦	
		十五、僑生之個案輔導		核定	審核	擬辦	

僑生及 外籍生 輔導組	節慶 活動	一、辦理僑生中秋節、端午節等活動		核定	審核	擬辦	
		二、辦理僑生春節祭祖聚餐活動計畫	核定	審核	審核	擬辦	
		▲三、辦理僑生春節祭祖聚餐活動相關公文		代判	審核	擬辦	
		四、辦理僑生春季知性之旅活動	核定	審核	審核	擬辦	
	居留 及出 入境	一、辦理新僑生居留相關事宜			代判	擬辦	
		二、辦理僑生居留延期			代判	擬辦	
		三、辦理僑生寒暑假或特殊原因出入境事宜			代判	擬辦	
	綜合 業務	一、有關外賓參訪接待事宜 （一）中央單位訪視	核定	審核	審核	擬辦	
		（二）一般單位		核定	審核	擬辦	
		二、辦理僑生家庭通訊訪問		核定	審核	擬辦	
		▲三、協辦中央部會各項活動相關公文		代判	審核	擬辦	
		▲四、甄選僑生參與中央部會各項活動		代判	審核	擬辦	
		五、應屆畢業生相關業務		代判	審核	擬辦	
		六、僑外生個人資料保管建檔			核定	擬辦	

僑生及 外籍生 輔導組	社團 輔導	一、僑生社團幹部研習會	核定	審核	審核	擬辦	
		二、僑生社團		核定	審核	擬辦	
		(一) 舉辦一般性活動					
		(二) 舉辦全國性活動	核定	審核	審核	擬辦	
		(三) 出版刊物		核定	審核	擬辦	
		▲三、聘請僑外生社團指導老師	核定	審核	審核	擬辦	
		▲四、僑外生社團指導老師指導費印領清冊		代判	審核	擬辦	
	經費 管控 經費 管控	一、校內僑輔經費年度預算表、工作計劃之核報	核定	審核	審核	擬辦	
		二、教育部僑輔經費年度預算表、工作計劃之核報	核定	審核	審核	擬辦	
畢業生 服務組	畢業 典禮 業務	一、畢業典禮籌備會					
		(一) 會議召開(議程及開會通知)	核定	審核	審核	擬辦	
		(二) 會議記錄核定	核定	審核	審核	擬辦	
		(三) 會議紀錄發文		代判	審核	擬辦	
		二、畢業典禮經費審查會議		核定	審核	擬辦	
		(一) 各單位編列經費預算					
		(二) 會議召開開會通知		核定	審核	擬辦	
		(三) 會議記錄核定	核定	審核	審核	擬辦	
		(四) 會議紀錄發文		代判	審核	擬辦	
		三、畢業典禮工作協調會		核定	審核	擬辦	
		四、函請各系所推薦獸證代表、優秀畢業生		核定	審核	擬辦	

畢業生 服務組	畢業 典禮 業務	五、畢業典禮程序表	核定	審核	審核	擬辦	
		六、畢業典禮請柬	核定	審核	審核	擬辦	
		▲七、畢業班錄影帶拍攝作業	核定	審核	審核	擬辦	
		▲八、錄影帶製作	核定	審核	審核	擬辦	
		▲九、會場音響設備租用		核定	審核	擬辦	
		▲十、現場轉播		核定	審核	擬辦	
		▲十一、會場佈置		核定	審核	擬辦	
		▲十二、優秀畢業生圖書禮券	核定	審核	審核	擬辦	
		▲十三、獎狀框請購及講狀繕寫	核定	審核	審核	擬辦	
	畢業生 輔導	一、升學週活動		核定	審核	擬辦	
		▲二、畢業舞會		核定	審核	擬辦	
		▲三、畢委、班編證書	核定	審核	審核	擬辦	
		▲四、畢委圖書禮券	核定	審核	審核	擬辦	
		▲五、畢業紀念冊			核定	擬辦	
		▲六、畢業班團照拍攝			核定	擬辦	
		▲七、畢業生通訊資料	核定	審核	審核	擬辦	
	就業 輔導	一、籌辦校園徵才活動		核定	審核	擬辦	
		二、應屆畢業生升學就業問卷調查	核定	審核	審核	擬辦	
		▲三、建立即將退役校友就業資料登記檔案			核定	擬辦	
		四、職業諮商座談			核定	擬辦	
		五、舉辦生涯、就業講座			核定	擬辦	
		六、生涯、就業書刊、資料蒐集			核定	擬辦	
		七、協調聯繫校外求才單位			核定	擬辦	
		十、就業資訊之公告			核定	擬辦	

藝文活動組	會議	藝文中心會議		代判	審核	擬辦	
		(一) 顧問之聘請					
		(二) 會議召開		核定	審核	擬辦	
		(三) 紀錄核定		核定	審核	擬辦	
	規章	(四) 紀錄發文			代判	擬辦	
		一、藝文中心使用規則		核定	審核	擬辦	
		(一)訂定、修正、廢止，提相關會議審議					
		(二)訂定、修正、廢止之公告	核定	審核	審核	擬辦	
		二、藝文中心大禮堂管理辦法程序		核定	審核	擬辦	
		(一)訂定、修正、廢止，提相關會議審議					
		(二)訂定、修正、廢止之公告	核定	審核	審核	擬辦	
	場地管理	一、校外借用藝文中心大禮堂、國際會議廳	核定	審核	審核	擬辦	
		二、校內借用藝文中心大禮堂、國際會議廳		核定	審核	擬辦	
		三、一般場地使用、登記			核定	擬辦	
		四、一般性場地修繕			核定	擬辦	
		五、特殊性場地修繕	核定	審核	審核	擬辦	
		▲六、場地使用狀況月報表		核定	審核	擬辦	
	設備管理	一、設備器材定期維護			核定	擬辦	
		二、一般設備器材更新		核定	審核	擬辦	
		三、特殊(高價)設備器材更新	核定	審核	審核	擬辦	
		四、鋼琴借用時間之分配管理			核定	擬辦	

藝文活動組	藝文活動	一、藝文活動學期計畫（含預算）	核定	審核	審核	擬辦	
		二、藝文活動執行		核定	審核	擬辦	
		三、依學期活動計劃、邀請演出團體		核定	審核	擬辦	
		四、編製每月節目表		核定	審核	擬辦	
		五、認識藝文中心導覽活動			核定	擬辦	
	義工輔導	一、藝文中心義工工作室義工招募			核定	擬辦	
		二、辦理義工訓練營			核定	擬辦	
		三、義工組長、副組長會議			核定	擬辦	
		▲四、製發義工中英文服務證書	核定	審核	審核	擬辦	
	人事業務	工友同仁每月加、值班指派		核定	審核	擬辦	

列▲號者，為第一次檢討會，檢討修正授權權責及請求新增項目。

總務處分層負責明細表

(九十年十月二十四日)

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (會辦單位)
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
文書組	公文處理	文件及電子公文收發處理。			核定	擬辦及 審核	
		文書之繕校。			核定	擬辦及 審核	
		校外來文 分文有爭議之判定。	核定	審核	審核	擬辦	由秘書室判定
		發文文稿疑義之修訂。	核定	審核	審核	擬辦	依各單位分層負責 規定辦理
	檔案	檔案存燬標準之決定。	核定	審核	審核	擬辦	
		檔案借調（主管業務單位）。			核定	擬辦及 審核	
		檔案借調（非主管業務單位）。		核定	審核	擬辦	會主管業務單位
		借調檔案逾期未還通報。			核定	擬辦及 審核	
		公文保存年限及檔案號之訂定實施。		核定	審核	擬辦	
	校印	印信管理及用印（依印信條例辦理）。	核定	審核	審核	擬辦	依分層負責規定辦 理
		畢業證書影本用印。				逕行辦理	
	郵寄	郵資請領。		核定	審核	擬辦	會會計室核辦

承辦單位	工作項目及內容			權 責 劃 分				備 考 (會辦單位)
				第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容		校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
文書組	郵寄	郵資清冊統計（每月）。			核定	審核	擬辦	
	會議	行政會議紀錄。	1. 議程印製、會議紀錄呈核。	核定	審核	審核	擬辦	逕送秘書室審核
		校務會議紀錄。	2. 紀錄上網，供查閱。	核定	審核	審核	擬辦	
	密等	文書機密等級變換或註銷。		核定	審核	審核	擬辦	
	郵件處理	外來郵件分類處理。					逕行辦理	外收發室承辦
		掛號郵件、包裹統計（每月）。			核定	審核	擬辦	
事務組	工友晉用 考核福利 退休業務	工友之僱用與解僱		核定	審核	審核	擬辦	
		工友職務之調動			核定	審核	擬辦	
		工友工作之分配				核定	擬辦及 審核	
		工友請假及出國觀光探親之核定 (三天以上)			核定	審核	擬辦	
		工友請假之核定(三天以下)				核定	擬辦及 審核	
		工友各種證明文件之核發			核定	審核	擬辦	
		工友獎懲			核定	審核	擬辦	
		工友年終考績之核定			核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (會辦單位)
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
事務組	工友晉用 考核福利 退休業務	工友不休假獎金之核定	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		工友在職病故或因公死亡撫卹金之核發	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		工友申請退職之核定	核定	審核	審核	擬辦	
		辦理工友福利互助、加退及異動		核定	審核	擬辦	
		工友互助卡之建立與保管				逕行辦理	
		辦理退職工友安養業務		核定	審核	擬辦	
		工友互助費之申請與轉發（非退休部份）		核定	審核	擬辦	
		工友退休互助金之申請與轉發	核定	審核	審核	擬辦	
	工友勞、健 保業務	勞保加退保及資料異動		核定	審核	擬辦	
		各項保險之給付	核定	審核	審核	擬辦	
		醫療門診單之領發與保管				逕行辦理	
		保費之調整與變更作業		核定	審核	擬辦	
	場地借用	行政大樓七樓會議場所之借用申請				逕行辦理	
		行政大樓七樓會議場所之佈置與管理			核定	擬辦及 審核	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (會辦單位)
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
事務組	場地借用	行政大樓八樓招待所借用與管理		核定	審核	擬辦	
		學生教室、戶外場地借用		核定	審核	擬辦	
	採購業務	物品採購發包前送核(招標公告、投標須知、估價單、其他) (伍拾萬元以上)	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		物品採購發包前送核(招標公告、投標須知、估價單、其他) (壹萬元以上，未達伍拾萬元)		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		物品採購詢價與送核（未達壹萬元）			授權代判	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
		受理廠商登記與資格審核			核定	擬辦及 審核	
		已發包各類採購合約書之簽訂用印		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		押標金、履約保證金、保固金之退還（伍拾萬元以上）	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：使用單位及會計室)
		押標金、履約保證金、保固金之退還 (壹萬元以上，未達伍拾萬元)		授權代判	審核	擬辦	(會辦：使用單位及會計室)
		押標金、履約保證金、保固金之退還 (未達壹萬元)			授權代判	擬辦及 審核	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (會辦單位)
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
事務組	採購業務	國外採購輸入許可證及免稅申請之核判		授權代判	審核	擬辦	
		物品採購開標、底價之核定及結果呈核 (貳仟伍佰萬元以上)	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		物品採購開標、底價之核定及結果呈核 (貳佰萬元以上，未達貳仟伍佰萬元)		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		物品採購開標、底價之核定及結果呈核 (壹佰萬元以上，未達貳佰萬元)			授權代判 (秘書)	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
		物品採購開標、底價之核定及結果呈核 (伍拾萬元以上，未達壹佰萬元)			授權代判秘 書、組長	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
		物品採購開標及底價之核定 (未達伍拾萬元)			授權代判 (組長)	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
		物品採購之驗收紀錄呈核與費用核銷 (伍佰萬元以上)	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		物品採購之驗收紀錄呈核與費用核銷 (貳佰萬元以上，未達伍佰萬元)		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		物品採購之驗收紀錄呈核與費用核銷 (壹佰萬元以上，未達貳佰萬元)			授權代判 (秘書)	擬辦及 審核	(會辦：會計室)

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (會辦單位)
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
事務組	採購業務	物品採購之驗收紀錄呈核與費用核銷 (拾萬元以上，未達壹佰萬元)			授權代判 (組長)	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
		物品採購結算驗收證明書之核發		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)
	車輛管理	教職員工交通補助費之審核		核定	審核	擬辦	(會辦：人事室、會計室)
		車輛調派與管理			核定	擬辦及 審核	
		里程表油料之審核			核定	擬辦及 審核	
		車輛維修 (伍拾萬元以上)	核定	審核	審核	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
		車輛維修 (壹萬元以上，未達伍拾萬元)		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		車輛維修 (未達壹萬元)			授權代判	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
事務組 警衛隊	校園安全 管理	校園安全緊急事故處理與結果呈報	核定	審核	審核	擬辦	
		校園交通秩序之維護管理			核定	擬辦及 審核	
		校園門禁、車輛之管制			核定	擬辦及 審核	
		接受教職員工生報案之處理			核定	擬辦及 審核	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (會辦單位)
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
事務組 警衛隊	校園安全管理	校園安全巡邏及安寧之維護			核定	擬辦及審核	
		駐警勤務之分配		核定	審核	擬辦	
		核閱駐警值勤簿			核定	擬辦及審核	
	人員管理	駐警之僱用與解僱	核定	審核	審核	擬辦	報請台北市政府警察局備查
		駐警人員考核業務		核定	審核	擬辦	
	交通管理	各單位臨時車輛進入校園之申請與審核			核定	擬辦及審核	
		各單位公務汽車停車證之審核及發證		核定	審核	擬辦	
		交通安全及車輛管制法規之公告	核定	審核	審核	擬辦	
		教職員工生汽車停車證之審核及發證			核定	擬辦及審核	
		校外人士、各類進修班汽車停車證審核及發證			核定	擬辦及審核	
		教職員工生申請機車停車證審核及發證			核定	擬辦及審核	
		全校各單位公務機車證之審核及發證		核定	審核	擬辦	
		辦理各種停車證之設計製作		核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (會辦單位)
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
事務組 警衛隊	交通管理	違規車輛之統計彙整呈報		核定	審核	擬辦	
		校外車輛停車費之收取呈報			核定	擬辦及 審核	
	遺失物招 領管理	遺失物之招領作業			核定	擬辦及 審核	
財產組	校舍管理	校舍報廢與新建產權登記	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室、營繕組)
		校舍空間使用分配與調整	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：使用單位)
		宿舍、研究室使用情形清查結果陳報	核定	審核	審核	擬辦	
		校舍、財產設備之保險 (伍拾萬元以上)	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室、使用單位)
		校舍、財產設備之保險 (壹萬元以上，未達伍拾萬元)		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室、使用單位)
		校舍、財產設備之保險 (未達壹萬元)			授權代判	擬辦及 審核	(會辦：會計室、使用單位)
		學人及交換教授宿舍借住		授權代判	審核	擬辦	
		校舍場館出借之訂約	核定	審核	審核	擬辦	
	財產管理	財產增減月報表核定與報部	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (加會相關單位)
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
財產組	財產管理	財產總目錄之核定與報部	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		物品、財產、圖書、工程之驗收 (伍佰萬元以上)	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		物品、財產、圖書、工程之驗收 (貳佰萬元以上，未達伍佰萬元)		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		物品、財產、圖書、工程之驗收 (壹佰萬元以上，未達貳佰萬元)			授權代判 (秘書)	擬辦及 審核	
		物品、財產、圖書、工程之驗收 (伍拾萬元以上，未達壹佰萬元)			授權代判 秘書、組長	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
		物品、財產、圖書、工程之驗收 (未達伍拾萬元)			授權代判 (組長)	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
		財產物品增加單之核定			授權代判	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
		財產、物品報廢減損單之核定			授權代判	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
		報廢品處理及清運費核銷 (伍拾萬元以上)	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		報廢品處理及清運費核銷 (壹萬元以上，未達伍拾萬元)		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		報廢品處理及清運費核銷 (未達壹萬元)			授權代判	擬辦及 審核	(會辦：會計室)

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (加會相關單位)
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
財產組	財產維護	財產、物品失竊及未屆年限提前報廢案呈核與報部	核定	審核	審核	擬辦	(加會失竊或使用單位、會計室)
		全校財產總盤點結果陳報	核定	審核	審核	擬辦	
		文具物品倉庫管理及盤點結果陳報			核定	擬辦及審核	
		學士服管理與借用				逕行辦理	
		文具物品領用單核定			核定	擬辦及審核	
		廢品再利用領用單之核定			核定	擬辦及審核	
		公務車油料管理與油料費之核銷		授權代判	審核	擬辦	
		製作及粘貼財產標籤				逕行辦理	
		各單位財產清單之管理				逕行辦理	
		電腦、機具設備定期維修合約簽訂 (伍拾萬元以上)	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		電腦、機具定期維修合約簽訂 (壹萬元以上，未達伍拾萬元)		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (加會相關單位)
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
財產組	財產維護	電腦、機具定期維修合約簽訂 (未達壹萬元)			授權代判	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
		電腦、機具設備維修 (伍拾萬元以上)	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		電腦、機具設備維修 (壹萬元以上，未達伍拾萬元)		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		電腦、機具設備維修 (未達壹萬元)			授權代判	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
	消防安全	消防安全設備年度定檢及申報	核定	審核	審核	擬辦	(依消防法規定辦理)
		消防設備維修 (伍拾萬元以上)	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		消防設備維修 (壹萬元以上，未達伍拾萬元)		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		消防設備維修 (未達壹萬元)			授權代判	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
		制訂消防防護計畫書與防災應變體系之建構 及防災工作宣導結果陳報	核定	審核	審核	擬辦	
		消防設備平面圖及資料之彙整、更新與維護管理				逕行辦理	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (加會相關單位)
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
財產組	消防安全	室外消防栓之規畫、設置與放水壓力測試				逕行辦理	
		全校建築物年度公安檢查申報及改善	核定	審核	審核	擬辦	(依建築法規定辦理)
		建築物新建、整建、室內裝修，消防設施之審核與會勘			授權代判	擬辦及審核	
	土地管理	土地徵收案之陳報	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：使用單位、會計室)
		土地撥用案之陳報	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：使用單位、會計室)
		土地規劃案之陳核	核定	審核	審核	擬辦	
		土地清查結果之陳報	核定	審核	審核	擬辦	
		土地鑑界案之申請及鑑界成果陳報	核定	審核	審核	擬辦	
	其他	年度中央公教住宅貸款辦理結果之陳報	核定	審核	審核	擬辦	
		辦理研究室分配委員會改選及委員聘任	核定	審核	審核	擬辦	
		研究室分配委員會會議之召開		授權代判	審核	擬辦	
		辦理教職員工宿舍分配委員會改選及委員聘任	核定	審核	審核	擬辦	
		教職員工宿舍分配委員會會議之召開		授權代判	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (加會相關單位)
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
財產組	其他	研究室分配委員會、教職員工宿舍分配委員會，會議紀錄之陳核	核定	審核	審核	擬辦	
營繕組	行政管理	依據中長程校務發展計畫擬訂校舍新建及整修計劃	核定	審核	審核	擬辦	
		年度校舍新建及整修工程概算之編擬	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		年度工程預算之編報、額度分配、保留款資料之核對與整理		核定	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		校園規劃及興建委員會議之召開及顧問之聘請	核定	審核	審核	擬辦	
		新建校舍工程建築師遴選，競圖辦法之擬訂及評審委員會之組成	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室、使用單位)
		建築師委任契約書之簽訂及設計監造 費之核付	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		新建及整修工程之規劃及設計內容之 審核		核定	審核	擬辦	(會辦：使用單位)
		雜項執照、建築執照、拆除執照、使用執照申請書之用印		核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (加會相關單位)
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
營繕組	行政管理	全校每月水、電、電話費之核付	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		新建、整建、修繕工程發包送核(招標公告、投標須知、工程預算、設計圖)與結果呈核(伍拾萬元以上)	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室、財產組、使用單位)
		修繕工程發包送核(招標公告、投標須知、工程預算、設計圖)與結果呈核(壹萬元以上，未達伍拾萬元)		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室、財產組、使用單位)
		校舍土木、水電、電話修繕(未達壹萬元)			授權代判	擬辦及審核	(會辦：會計室、財產組、使用單位)
		工程發包底價之核定，發包結果、驗收紀錄呈核(貳仟伍佰萬元以上)	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		工程發包底價之核定，發包結果、驗收紀錄呈核(貳佰萬元以上，未達貳仟伍佰元)		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		工程發包底價之核定，發包結果、驗收紀錄呈核(壹佰萬元以上，未達貳佰萬)			授權代判 (技正)	擬辦及審核	(會辦：會計室)
		工程發包底價之核定，發包結果、驗收紀錄呈核(拾萬元以上，未達壹佰萬元)			授權代判 (組長)	擬辦及審核	(會辦：會計室)
		已發包之各類工程合約簽訂用印		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (加會相關單位)
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
營繕組	行政管理	押標金、履約保證金、保固金之退還（伍拾萬元以上）	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室、財產組、使用單位)
		押標金、履約保證金、保固金之退還（壹萬元以上，未達伍拾萬元）		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室、財產組、使用單位)
		押標金、履約保證金、保固金之退還（未達壹萬元）			授權代判	擬辦及審核	(會辦：會計室、財產組、使用單位)
		定期與不定期校舍安全檢查及水、電、電話設備年度保養計畫	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：使用單位)
		定期與不定期校舍安全檢查及水、電、電話設備定期保養之實施		核定	審核	擬辦	(會辦：使用單位)
		校舍零星泥、木、水電、電話設施損壞勘察及修繕工班之調派				逕行辦理	
		校舍設施損壞報修之受理				逕行辦理	
	工程管理	工程變更設計及加減帳之核定（伍拾萬元以上）	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室、財產組、使用單位)
		工程變更設計及加減帳之核定（壹萬元以上，未達伍拾萬元）		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室、財產組、使用單位)
		工程變更設計及加減帳之核定（未達壹萬元）			授權代判	擬辦及審核	(會辦：會計室、財產組、使用單位)

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (加會相關單位)
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
營繕組	工程管理	小型工程變更設計及加減帳之核定 (壹萬元以下，未達十萬元)		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室、財產組、 使用單位)
		小型工程變更設計及加減帳之核定 (未達壹萬元)			授權代判	擬辦及 審核	(會辦：會計室、財產組、 使用單位)
		工程施工進度週報表之核閱	核定	審核	審核	擬辦	
		工程施(監)工日報表之核閱		核定	審核	擬辦	
		工程材料及施工品質查驗表之核閱		核定	審核	擬辦	(會辦：財產組、使用單 位)
		工程款或每月計價款之核付	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		工程會報之召開或工地事務之協調		核定	審核	擬辦	(會辦：使用單位)
		工程結算驗收證明書之核發		授權代判	審核	擬辦	
出納組	薪資管理	教職員工警薪資之造冊發放		授權代判	審核	擬辦	(會辦：人事室 會計室)
		專任教師導師費及超支鐘點費造冊發放		授權代判	審核	擬辦	(會辦：學務處、教務 處、 人事室、會計室)
		教職員工年終獎金、晉級、考績獎金造冊及發放		授權代判	審核	擬辦	(會辦：人事室 會計室)
		所得稅、互助金、公勞(健)保費、住宅貸款、 退撫基金等各項代扣款及代繳		核定	審核	擬辦	(會辦：人事室 會計室)

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (加會相關單位)
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
出納組	薪資管理	補發薪資差額無法入電腦之手造冊		授權代判	審核	擬辦	(會辦:人事室 會計室)
		離職人員薪資止付核算繳回				逕行辦理	
		兼任教師、校醫、代課鐘點費、春節慰問金等各類款項請款造冊		授權代判	審核	擬辦	(會辦:人事室 會計室)
	學雜費管理	學雜費、學分費等收據印製作業			核定	擬辦及審核	
		學分費未繳費名單列印通知相關單位		核定	審核	擬辦	
		學雜費對帳、結報、收帳及報銷事宜			核定	擬辦及審核	(會辦:會計室)
	出納帳務管理	出納帳務之銀行存款日結存表		核定	審核	擬辦	(會辦:會計室)
		現金出納備查簿登帳及結帳管理				逕行辦理	
		各類款項銷帳事宜			核定	擬辦及審核	
		停車証發放				逕行辦理	
		大學部、研究生寒暑假宿費之收費、結報、收帳及銷帳事宜			核定	擬辦及審核	(會辦:會計室)

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (加會相關單位)
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
出納組	出納帳務 管理	學生公費、獎助學金、工讀金、及各項退費之轉帳			核定	擬辦及 審核	
		研究生論文指導費轉帳			核定	擬辦及 審核	
		教職員不休假加班費轉帳			核定	擬辦及 審核	
		開立支票			核定	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
		編製銀行差額解釋表	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		校警、工友不休假加班費及考績獎金、華語班鐘點費之發放			核定	擬辦及 審核	
		生活津貼補助費、學報審查費之發放			核定	擬辦及 審核	
		各類外來個人記名支票之發放				逕行辦理	
		導師費、導師活動費、社團導師費、代課費、超支鐘點費、補助費等轉帳			核定	擬辦及 審核	
		旅遊補助費、員工加值班費、差旅費等轉帳			核定	擬辦及 審核	
		現任教師年節慰問金及退休教職員遺族年終獎金等轉帳			核定	擬辦及 審核	

承辦單位	工作項目及內容	權 責 劃 分	備 考
------	---------	---------	-----

			第一層	第二層	第三層	第四層	(加會相關單位)
	項目	工作內容	校長	總務長	秘書組 書長	承辦人	
出納組	出納帳務 管理	導師費、導師活動費、社團導師費、代課費、超支鐘點費、補助費等轉帳			核定	擬辦及審核	
		旅遊補助費、員工加班費、差旅費等轉帳			核定	擬辦及審核	
		現任教師年節慰問金及退休教職員遺族年終獎金等轉帳			核定	擬辦及審核	
		補發薪資發放、校長及三長行政工作補助費等轉帳			核定	擬辦及審核	
		自強活動補助費、研討活動補助費、基金會專款發放				逕行辦理	
		論文口試費發放				逕行辦理	
	收據作業	開立領款收據		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室、文書組)
		保管款及各類款項收納、收帳		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		外來專款收納、收帳		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		收據銷號、結報				逕行辦理	
		收據整理裝訂及保管				逕行辦理	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (加會相關單位)
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
出納組	零用金 管理	全校零用金彙整登記、發放及管理		核定	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		全校零用金結報(季、年報表)	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		全校零用金結報		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)
	所得稅 管理	所得暨所得稅歸戶管理及申報		授權代判	審核	擬辦	
環保組	景觀綠化	校園整體環境綠美化、造林、景觀工程之規劃、設計、審查	核定	審核	審核	擬辦	
		校園環境綠美化、造林、景觀工程發包前送核(招標公告、投標須知、工程預算、其他)與結果呈核(伍拾萬元以上)	核定	審核	審核	擬辦	
		校園環境綠美化、造林、景觀工程發包前送核(招標公告、投標須知、工程預算、其他)與結果呈核(壹萬元以上，未達伍拾萬元)		授權代判	審核	擬辦	
		校園環境綠美化、造林，景觀案(未達壹萬元)			授權代判	擬辦及審核	
		河川高灘地及邊坡景觀工程之協調與施工監督及維護		核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (加會相關單位)
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 書 長	承辦人	
環保組	盆栽管理	苗圃盆栽養護及管理				逕行辦理	
	園藝維護 管理	園藝栽培移植、花樹、草坪修剪、除蟲 案之送核與發包、驗收結果呈核 (伍拾萬元以上)	核定	審核	審核	擬辦	
		園藝栽培移植、花樹、草坪修剪、除蟲 案之送核與發包、驗收結果呈核 (壹萬元以上，未達伍拾萬元)		授權代判	審核	擬辦	
	清潔管理	園藝栽培移植、花樹、草坪修剪、除蟲 案之送核與發包、驗收結果呈核 (未達壹萬元)			授權代判	擬辦及 審核	
		校區內道路、水溝清潔及一般廢棄物委 託民營機構清除工作及定期維護合約 簽訂 (伍拾萬元以上)	核定	審核	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		校區內道路、水溝清潔及一般廢棄物委 託民營機構清除工作及定期維護合約 簽訂 (壹萬元以上，未達伍拾萬元)		授權代判	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		校區內道路、水溝清潔及一般廢棄物委 託民營機構清除工作 (未達壹萬元)			授權代判	擬辦及 審核	(會辦：會計室)
		學生宿舍及各建物化糞池，依法定期委 外清理維護及報環保局備查		核定	審核	擬辦	(會辦：會計室)

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考 (加會相關單位)
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	項目	工作內容	校 長	總務長	秘 書 組 長	承辦人	
環保組	環境管理	本校污、廢水防治及處理有害事業廢棄物回收與申報		核定	審核	擬辦	
		各大樓及宿舍區資源回收		核定	審核	擬辦	
		宿舍區及公共區域定期清毒		核定	審核	擬辦	(會辦：會計室)
		不定期委請台北市政府環保局捕狗隊來校捕捉野狗				逕行辦理	
	飲食衛生	校園餐廳環境衛生之督導		核定	審核	擬辦	(會辦：員生消費合作社)
	綜合業務	環境保護委員會會議召開與紀錄呈核	核定	審核	審核	擬辦	

研發處分層負責辦事明細表

九十年十月二十四日發布實施
九十一年十月二日修正

承辦單位	工 作 項 目 及 內 容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	工 作 內 容	校長	主任委員	秘書	承辦人	
研發處	綜合業務	▲一、協助綜理本會學術研究推展、學術合作交流以及研究計畫行政服務各項業務。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		二、執行、推廣及修訂與各大學學術合作案。	核定	審核	審核	擬辦	
		三、研合會之英文書信。		核定	擬辦		
		▲四、外賓來訪事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		五、主辦本會每月定期內部行政會議、安排主任委員行程。		核定	擬辦		
		六、本會中英文簡介(Brochure)、英文版Homepage、同仁業務職掌表。		核定	擬辦		
	學術交流合作	一、主辦『學術合作小組』委員會會議、協辦全體委員會會議召開事宜。		核定	審核	擬辦	
		▲二、承辦各類交換教授、交換學生、講座及獎學金之公告與甄選。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲三、與國外大學學術合作案評估。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲四、彙整來邀合作之學校校內意見調查表。		核定	審核	擬辦	
		▲五、外賓來訪事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲六、主辦暑期美國史丹佛大學英語研習營、外語研習營及遊學公告。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲七、本會總務管理。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		八、本會工讀生管理。		核定	審核	擬辦	
		▲九、國科會雙邊科技合作	授權代判	審核	審核	擬辦	

承辦單位	工 作 項 目 及 內 容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	工 作 內 容	校長	主任委員	秘書	承辦人	
研發處	研究計畫與行政服務	▲一、國科會以外研究計畫相關事項之公告與行政服務（簽約、請款事項等）。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		二、國科會以外研究計畫相關事項之公告與行政服務（助理進用、變更、延期、成果報告辦理事項等）。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		三、「教育部專案科技及人文社會科學教育改進計畫」彙整提報申請。	核定	審核	審核	擬辦	
		四、教育部及國科會補助出席國際會議申請。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲五、教育部及國科會補助出席國際會議經費核銷案。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		六、國內外學術會議、研討會等相關活動之公告。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		七、中研院短期訪問，研究著作獎之申請。	核定	審核	審核	擬辦	
		八、中基會補助研究生赴大陸及大陸研究生來台研究申請、補助學者赴大陸及大陸學者來台講學申請案。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲九、中基會補助研究生赴大陸及大陸研究生來台研究核銷案、補助學者赴大陸及大陸學者來台講學核銷案。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲十、教學單位行文請校外機關補助經費案。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		十一、教育部產學合作獎及學術獎之申請。	核定	審核	審核	擬辦	

承辦單位	工 作 項 目 及 內 容		權 責 劃 分				備考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	工 作 內 容	校長	主任委員	秘書	承辦人	
研發處	研究計畫與行政服務	一、國科會專題研究計畫行政服務（申請、申覆、簽約、進用、請款、變更、延期、成果報告繳交等）。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		二、國科會研究成果獎勵費申請、請款相關事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		三、國科會專題計畫博士班研究生獎助金申請、請款相關事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		四、國科會辦理「行政院表揚傑出科學與技術人才」公告、申請等事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		五、國科會「全國科技動態調查」之協辦。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		六、國科會研究計畫相關法規之公告事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		七、國科會「大專學生參與專題研究計畫」公告、申請、成果報告繳交等。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		八、國科會其它研究計畫案公告、申請、簽約、請款、成果報告繳交等事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		九、國科會「博士後赴國外或大陸地區研究」公告、申請等事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		十、國科會「吳大猷先生紀念獎」公告、申請等事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		十一、國科會「延聘博士後研究人才」公告、申請等事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		十二、國科會「特約博士後研究」公告、申請等事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		十三、國科會「碩士論文獎」公告、申請等事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	

承辦單位	工 作 項 目 及 內 容		權 責 劃 分				備考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	工 作 內 容	校長	主任委員	秘書	承辦人	
研發處	研究計畫與行政服務	十四、國科會「科學與技術人員赴國科會所屬研究機構短期研究」公告、申請等事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲十五、國科會「補助延攬大陸地區科技人才」公告、申請等事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		十六、彙整與出刊本會「簡訊」月刊。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		十七、編撰本會各類「工作報告」。		核定	審核	擬辦	
		▲十八、國科會業務有關之用印申請單	授權代判	審核	審核	擬辦	
	學術推展與成果獎勵	一、『學術推展小組』、『研究服務與成果發表小組』及全體委員會議召開事宜。		核定	審核	擬辦	
		二、『學術推展小組』、『研究服務與成果發表小組』及全體委員會議決議簽報。	核定	審核	審核	擬辦	
		三、辦理本校舉辦「研究方法」學術研討會補助、舉辦、經費核銷相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		四、辦理本校舉辦「研究成果發表會」補助、舉辦、經費核銷相關事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		▲五、辦理本校「獎勵論文發表國際著名學術期刊」補助、經費核銷相關事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		六、本校「教師與研究人員論著目錄資料庫」修改。		核定	審核	擬辦	
		七、本會公文簽辦相關事宜。		核定	審核	擬辦	
		▲八、本會零用金管理、核銷。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		九、本會 Home Page 設計與管理。		核定	審核	擬辦	

承辦單位	工 作 項 目 及 內 容		權 責 劃 分				備考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	工 作 內 容	校長	主任委員	秘書	承辦人	
研發處	學術推展與 成果獎勵	十、辦理本校「外文學術著作編修及投稿補助」申請、經費核銷相關事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲十一、公共政策論壇簽案。	核定	審核	審核	擬辦	
		▲十二、公共政策論壇經費核銷。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲十三、傑出研究講座教師申請案審核。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲十四、傑出研究講座教師審核結果簽報。	核定	審核	審核	擬辦	
		▲十五、學術研究成果國際化獎勵申請案審核。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲十六、學術研究成果國際化獎勵審核結果簽報。	核定	審核	審核	擬辦	
		十七、研究計畫統計分析。		核定	審核	擬辦	
	推廣教育	▲一、「研究方法研習營」課程籌備會議。		核定	審核	擬辦	
		▲二、辦理「研究方法研習營」開課、經費預算簽呈。	核定	審核	審核	擬辦	
		▲三、公告「研究方法研習營」招生事宜。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲四、租借「研究方法研習營」使用本校相關設施簽呈。	核定	審核	審核	擬辦	
		▲五、「研究方法研習營」學員資格審查會議。		核定	審核	擬辦	
		▲六、頒發「研究方法研習營」授課講座聘書簽呈。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲七、「研究方法研習營」研習費退費簽呈。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲八、「研究方法研習營」經費核銷。	授權代判	審核	審核	擬辦	
		▲九、「研究方法研習營」相關經費印領清冊。	授權代判	審核	審核	擬辦	
	其他事項	一、教育部「推動研究型大學整合計畫」。	核定	審核	審核	擬辦	
		▲二、教育部「提升大學競爭力重點發展計畫」。	核定	審核	審核	擬辦	
		三、研究生論文發表會。	核定	審核	審核	擬辦	

列▲號者，為第一次檢討會，檢討修正授權權責及請求新增項目。

人事室分層負責辦事明細表

九十年十月二十四日發布實施

九十一年十月二日修正

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第一組	本校組織規程修正案	簽擬修正意見送核	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		提校務會議審議		核 定	審 核	擬 辦	
		依校務會議決議結果報部		代 判	審 核	擬 辦	
		校長公布實施		代 判	審 核	擬 辦	
	本校編制員額修正案	簽擬修正意見送核	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		依核定之結果報部		代 判	審 核	擬 辦	
	本校有關單位暨附設機構組織規程修正案	依校務會議通過之修正結果報部		代 判	審 核	擬 辦	
		校長公布實施		代 判	審 核	擬 辦	
	本校人事行政單行規章擬訂與修正案	初擬意見先簽請核定	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		草案提請相關會議審議		核 定	審 核	擬 辦	
	本校人事行政單行規章擬訂與修正案	會議通過後報部核備		代 判	審 核	擬 辦	
		校長公布實施		代 判	審 核	擬 辦	
	專任教師續聘	擬訂作業注意事項	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		續聘名冊轉各單位		代 判	審 核	擬 辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第一組	專任教師續聘	續聘名冊核定	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		製作聘書			代 判	擬 辦	
		請系所轉致聘書	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	客座教師延聘	提聘案擬具意見送校教評會	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		通知審議通過之核定結果		代 判	審 核	擬 辦	
		簽訂契約	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		向國科會請補助款		代 判	審 核	擬 辦	
		國科會函覆		代 判	審 核	擬 辦	
		製作聘書、開動態單			代 判	擬 辦	
	兼任教師改聘	提案擬具意見送校教評會	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		通知審議通過之核定結果		代 判	審 核	擬 辦	
		製作聘書、開立動態通知單			代 判	擬 辦	
		通知審議不通過之核定結果	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	專兼任教師、研究人員升等	提案擬具意見送校教評會	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		開會通知		代 判	審 核	擬 辦	
		通知升等案審查進度		代 判	審 核	擬 辦	
		紀錄呈核	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		通知審議通過之核定結果		代 判	審 核	擬 辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第一組	專兼任教師、研究人員升等	國外學歷查證		代 判	審 核	擬 辦	
		國外學歷查證函復案		代 判	審 核	擬 辦	
		查入出境紀錄		代 判	審 核	擬 辦	
		查入出境紀錄函復案		代 判	審 核	擬 辦	
		報部請領教師證書		代 判	審 核	擬 辦	
		教育部函復審定結果		代 判	審 核	擬 辦	
		支薪請示單	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		製作聘書、開立動態通知單			代 判	擬 辦	
	專兼任教師、研究人員升等	教師資格送審案申覆事項	核 定	代 判	審 核	擬 辦	
		教育部對教師送審規定轉知事項		代 判	審 核	擬 辦	
		升等法規研修小組委員之遴聘	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		小組委員奉核定後致聘案		代 判	審 核	擬 辦	
		研修紀錄陳核	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		相關決議事項函轉本校各單位		代 判	審 核	擬 辦	
	教師、研究人員解聘、停聘、不續聘	提案擬具意見送校教評會	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		通知當事人、關係人到場說明		代 判	審 核	擬 辦	
		通知當事人核定之審議結果	核 定	審 核	審 核	擬 辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第一組	教師、研究人員解聘、停聘、不續聘	陳報教育部	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		轉知教育部函復結果	核 定	代 判	審 核	擬 辦	
		開立動態通知單			代 判	擬 辦	
	校長遴選	他校校長遴選相關函件轉知		代 判	審 核	擬 辦	
		相關法案釋例之函轉		代 判	審 核	擬 辦	
		本校校長遴選委員會之組成		代 判	審 核	擬 辦	
		本校校長遴選委員會紀錄、遴選業務相關公文	召集人	審 核	審 核	擬 辦	
		本校校長遴選委員會開會通知		代 判	審 核	擬 辦	
		遴選結果陳報教育部	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		函轉核定之結果	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		校長交接之通知	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	本校校長遴選法規之修訂	擬具修訂內容	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		草案函請本校各單位表示意見		代 判	審 核	擬 辦	
		提請校務會議審議	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		報部核備	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		校長公布實施	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	外籍教師工作許可	報部申請許可		代 判	審 核	擬 辦	
		會知系所核定結果		代 判	審 核	擬 辦	
		相關法案釋例之函轉		代 判	審 核	擬 辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第一組	人事資料查詢	報部查詢		代 判	審 核	擬 辦	
		教育部函覆查詢結果		代 判	審 核	擬 辦	
	一級兼任學術行政主管聘免案	各單位簽報兼任學術行政主管聘免	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		兼任學術行政主管人員名冊簽案核定	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		聘書製作			代 判	擬 辦	
		聘書致送方式	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		函轉兼任學術行政主管人員名冊		代 判	審 核	擬 辦	
		兼任學術行政主管辦法修訂	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		兼任學術行政主管辦法函轉		代 判	審 核	擬 辦	
		各單位兼任學術行政主管辦法核定	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	兼任教師續聘案	擬訂作業注意事項	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		續聘名冊轉各單位		代 判	審 核	擬 辦	
		函請兼任教師來校兼課		代 判	審 核	擬 辦	
		兼任教師本職單位同意來校兼課		代 判	審 核	擬 辦	
		續聘名冊核定簽案	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		聘書製作			代 判	擬 辦	
		聘書轉致				逕 辦	
		相關法規釋例之函轉		代 判	審 核	擬 辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第一組	教師兼職案	教師兼職案核定	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		函覆兼職機關		代 判	審 核	擬 辦	
		校外單位聘請本校教師兼職聘函(書)轉致案	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		兼職去規修訂	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		兼職去規函轉		代 判	審 核	擬 辦	
	教師借調案	教師借調案核定	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		函覆借調機關	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		借調教師返校歸建、提敘薪級	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		開立動態單			代 判	擬 辦	
		陳報教師借調名冊	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		借調去規修訂	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		借調去規函轉		代 判	審 核	擬 辦	
	職務歸系	職務歸系案	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	申請考試分發	高普考試錄取人員實務訓練成績考核表		核 定	審 核	擬 辦	1 不備文送文官培訓所 2 仍須送文書組用校長印

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第一組	申請考試分發	高普考試錄取人員實務訓練計畫表		核 定	審 核	擬 辦	1 不備文送文 官培訓所 2 仍須送文書 組用校長印
		高普考試請領考試及格證書清冊		核 定	審 核	擬 辦	1 不備文送文 官培訓所 2 仍須送文書 組用校長印
		轉發考試及格證書		核 定	審 核	擬 辦	
	人甄會	各單位進用或陞遷人員之簽呈	核定	審 核	審 核	擬 辦	
		人甄會開會通知		代 判	審 核	擬 辦	
		人甄會議程		核 定	審 核	擬 辦	
		人甄會記錄(圈選人員)	核定	審 核	審 核	擬 辦	
		函轉人甄會決議相關事項		核 定	審 核	擬 辦	
	職員任免	去函商調或函復商調函	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		核發職員派令、免職令		核 定	審 核	擬 辦	
		填具職員支薪請示單	核定	審 核	審 核	擬 辦	
		開立職員動態通知單		核 定	審 核	擬 辦	
		職員人事資料查詢		核 定	審 核	擬 辦	
		請任名冊（任官令）		核 定	審 核	擬 辦	
		轉致任官令			代 判	擬 辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
第一組	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
	職員資格審查	公務人員試用期滿送審書		核 定	審 核	擬 辦	1 不備文送銓敘部 2 仍須送文書組用 校長印
		公務人員擬任人員送審書		核 定	審 核	擬 辦	1 不備文送銓敘部 2 仍須送文書組用 校長印
		公務人員任(遴)用案申請重行 審定送核書表		核 定	審 核	擬 辦	1 不備文送銓敘部 2 仍須送文書組用 校長印
	委升薦訓練	遴選現職委任公務人員參加晉 升薦任官等訓練 (簽)	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		遴選現職委任公務人員參加晉 升薦任官等訓練 (統計表)	核 定	審 核	審 核	擬 辦	免備文送教育部
		遴選現職委任公務人員參加晉 升薦任官等訓練 (名冊)	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	留職停薪	留職停薪同意後復函	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		同意聘用人員後陳報聘用計畫 書	核 定	審 核	審 核	擬 辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第一組	留職停薪	聘用人員聘用名冊		核 定	審 核	擬 辦	
		聘用名冊報銓敘部登記備查		核 定	審 核	擬 辦	
	軍訓人員	教官敘薪案	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	實小（幼）	教師敘薪案	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		教師改敘案	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		代課教師動態案（代課費）	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	醫事人員	簽准之兼任醫師發聘案		核 定	審 核	擬 辦	
		營養師、護理師、護士之任免	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	駐衛警	簽准之僱用駐警報北市警局核備案	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		駐警之派令		核 定	審 核	擬 辦	
		駐警之敘薪案	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	稀少性科技人員	技術師之升等案	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	人事人員	簽准之人事人員進用案報部		核 定	審 核	擬 辦	
		簽准人事人員留職停薪案報部		核 定	審 核	擬 辦	
		簽准人事人員辭職案報部		核 定	審 核	擬 辦	
	職務代理	職務代理人開立動態通知單			核 定	擬 辦	
	人事資料電腦檔維護	教職員電腦人事資料之建檔 維護				逕行辦理	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第一組	人事資料電腦檔維護	視窗版人事資料每月傳輸報部(報送人事行政局與教育部)				逕行辦理	
	教職員錄	編印教職員錄之簽擬事項	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		教職員錄之校正核對事項		代 判	審 核	擬 辦	
		教職員錄之編號與分送事項		代 判	審 核	擬 辦	
		教職員錄之保管及資料之更新事項				逕行辦理	
		本校兼任教師或退休教職員個人索取教職員錄事項之處理				逕行辦理	
		其他機關學校或團體函索、函送教職員錄事項之處理		代 判	審 核	擬 辦	
	人事移轉	人事異動啣補及資料移出		代 判	審 核	擬 辦	
		人事異動資料移入		代 判	審 核	擬 辦	
	證明書	空白在職證明書預先用印	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		在職、服務、離職等證明書之開具			代 判	擬 辦	
		服務、離職證明書用印與發放				逕行辦理	
		英文證明書用鋼印與發放				逕行辦理	
		可採計年資之臨時人員服務證明開具		代 判	代 判	擬 辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第一組	服務證	紙本服務證之開具與用鋼印				逕行辦理	
		首次申請 IC 卡之收件				逕行辦理	
		IC 卡補發、換發之收件			代 判	擬 辦	
		補發、換發之 IC 卡發放				逕行辦理	
	職名章	職名章、單位章之刻印				逕行辦理	
		職名章、單位章之回收				逕行辦理	
	履歷袋	教職員人事資料之登記與保管				逕行辦理	
		人事資料調閱事項之處理				逕行辦理	
	統計報表	人事資料之統計				逕行辦理	
		人事資料季報表、年報表等報送事項		代 判	審 核	擬 辦	
	聘函	校務會議及其委員會聘函發聘		代 判	審 核	擬 辦	
		本校其他委員會及其他簽會發聘之聘函		代 判	審 核	擬 辦	
	身心障礙	身心障礙人員進用情形月報表	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		繳納身心障礙人員進用不足差額補助費		代 判	審 核	擬 辦	
	業務查核	人事資訊系統業務查核	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	離職流程	服務證與職名章收回				逕行辦理	
	組收發	人一組收發				逕行辦理	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第一組	教師任免	統一刊登徵聘教師廣告通知各單位函		代 判	審 核	擬 辦	
		教師提聘單	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		提請新聘教師案經校教評會決議 會議記錄	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		通知相關系所新聘案經校教評會 決議結果		核 定	審 核	擬 辦	室發文
		專兼任教師新聘案奉核定後聘書 致送事項		代 判	審 核	擬 辦	
		▲新聘專兼任教師報部請領證書		代 判	審 核	擬 辦	
		新聘專兼任教師資格經教育部審 定後回函存查事項		代 判	審 核	擬 辦	
		教師證書之轉發事項				逕行辦理	
		研究人員提聘單	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		助教提聘單	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		▲教師、助教需提敘之敘薪案	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		▲教師、助教初聘不需提敘之敘 薪案		代 判	審 核	擬 辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第一組	教師任免	開立教師、助教動態通知單(含敘薪、離職、專任教師改兼任、聘二級單位主管等)			代 判	擬 辦	
		教師資格審查函境管局查其入出境記錄(含函復案)		代 判	審 核	擬 辦	
		入出境管理局查證結果回函存查事項		代 判	審 核	擬 辦	
		教師學歷查證		代 判	審 核	擬 辦	
		學歷查證回函存查事項		代 判	審 核	擬 辦	
		新聘兼任教師徵詢同意函		代 判	審 核	擬 辦	
		校外機關同意其任職人員來校兼課回函存查事項		代 判	審 核	擬 辦	
		新聘教師資格審查之論文送國家圖書館及本校圖書館典藏		代 判	審 核	擬 辦	
		簽請辦理新聘教師、研究人員座談會	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		函知新聘教師、研究人員參加座談會		代 判	審 核	擬 辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第一組	教師兼課	他校擬聘本校教師、研究人員兼課徵詢函，會請所屬單位表示意見事項		代 判	審 核	擬 辦	
		函復有關本校教師、研究人員至他校兼課回函	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	教師兼行政職務	兼任二級行政主管奉核定後之發布		代 判	審 核	擬 辦	
	臨時人員進用案	▲僱用計畫書送核	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		▲擬任人員進用單及契約書送核	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		▲離職案件	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	其他聘函	各系所院導師、碩博士後選人論文指導教授、各學分班教師之發聘事項		代 判	審 核	擬 辦	
	其他	他校院長遴選相關函件轉知本校各單位		代 判	審 核	擬 辦	
		他校校長視事簽存案	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		校教評會委員改選事項通知各單位	核 定	審 核	審 核	擬 辦	

列▲號者，為第一次檢討會，檢討修正授權權責及請求新增項目。

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第二組	公文管理	人事室公文收發流程管理業務		核定	審核	擬辦	
	已銓敘職員 考績	1. 籌組考績委員會委員	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 考績委員會開會通知		代判	審核	擬辦	
		3. 考績評擬、初核、覆核	核定	審核	審核	擬辦	
		4. 考績人數統計表報教育部		代判	審核	擬辦	
		5. 考績報銓敘部銓敘審定	核定	審核	審核	擬辦	
		6. 考績通知書繕發		代判	審核	擬辦	
		7. 考績復審案	核定	審核	審核	擬辦	
	未銓敘職員 成績考核	1. 籌組考績委員會委員	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 考績委員會開會通知		代判	審核	擬辦	
		3. 考績評擬、初核、核定	核定	審核	審核	擬辦	
		4. 考績人數統計表報教育部		代判	審核	擬辦	
		5. 成績考核通知書繕發		代判	審核	擬辦	
		6. 成績考核復審	核定	審核	審核	擬辦	
	實小教師成 績考核	1. 籌組成績考核委員會委員	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 成績考核委員會開會通知		代判	審核	擬辦	
		3. 成績考核初核、覆核	核定	審核	審核	擬辦	
		4. 成績考核通知書繕發		代判	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第二組	實小教師成績考核	5. 成績考核人數統計表報教育部		代判	審核	擬辦	
	教師年資加薪	1. 初查名單發函各單位主管評擬		代判	審核	擬辦	
		2. 彙整名冊核定	核定	審核	審核	擬辦	
		3. 教師年資加薪通知書繕發		代判	審核	擬辦	
		4. 教師年資加薪復審	核定	審核	審核	擬辦	
	教授休假	1. 發函各系所教授休假初查名單		代判	審核	擬辦	
		2. 審核教授休假名冊	核定	審核	審核	擬辦	
		3. 通知核准教授休假相關系所及人員		代判	審核	擬辦	
		4. 教授休假返校研究報告		核定	審核	擬辦	
		5. 教授休假研究法令修正	核定	審核	審核	擬辦	
	教師出國講學研究進修	1. 審核出國講學研究進修案	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 返校後研究報告		核定	審核	擬辦	
		3. 教師出國講學研究進修法令修正	核定	審核	審核	擬辦	
	教職員訓練進修	1. 發函各單位報名		代判	審核	擬辦	
		2. 訓練進修人員簽核	核定	審核	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第二組	教職員訓練 進修	3. 通知核定人員		代判	審核	擬辦	
		4. 返校後進修報告		核定	審核	擬辦	
	職員國內進 修	1. 進修案提出之審核	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 進修費用補助	核定	審核	審核	擬辦	
	國科會科技 人員出國研 究	1. 發函各單位教師申請		代判	審核	擬辦	
		2. 推薦名單函報國科會	核定	審核	審核	擬辦	
		3. 國科會核定名單通知當事人	核定	審核	審核	擬辦	
		4. 簽請辦理合約及出國事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		5. 國科會經費核撥		代判	審核	擬辦	
		6. 國科會研究報告		代判	審核	擬辦	
	教師節禮品	1. 簽請辦理教師節禮品致贈	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 依採購法規定填寫請購單	核定	審核	審核	擬辦	
		3. 通函各單位領取轉發		代判	審核	擬辦	
	人事服務手 冊	1. 簽請新編人事服務手冊	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 彙整新修訂手冊內容		核定	審核	擬辦	
		3. 請購單核定	核定	審核	審核	擬辦	
		4. 發出新編人事服務手冊		核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第二組	校慶運動服裝	1. 簽請辦理製發運動會服裝	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 通知各單位推派代表遴選服裝款式		核定	審核	擬辦	
		3. 依採購法規定填寫請購單事宜	核定	審核	審核	擬辦	
	服務簡訊	1. 人事服務簡訊之彙編		核定	審核	擬辦	
		2. 人事服務簡訊之繕發		核定	審核	擬辦	
	獎懲案件	1. 獎懲案件之會簽及提考績委員會審議	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 考績會議紀錄	核定	審核	審核	擬辦	
		3. 獎懲令之發布		代判	審核	擬辦	
		4. 相關獎懲法令之簽辦及函轉各單位		代判	審核	擬辦	
	申訴業務	1. 教師申訴評議委員會組織及評議要點修訂	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 職員申訴評議委員會設置辦法修訂	核定	審核	審核	擬辦	
		3. 委員遴聘改選事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		4. 委員聘函之發布		代判	審核	擬辦	
		5. 委員會會議通知		代判	審核	擬辦	
		6. 紀錄及評議書製作等事宜	核定	審核	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第二組	資深優良教師	1. 籌組成立審查委員會	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 委員聘函之發布		核定	審核	擬辦	
		3. 初查及發函各單位複查		代判	審核	擬辦	
		4. 簽請委員會開會審議		代判	審核	擬辦	
		5. 通知及會議紀錄之簽辦	核定	審核	審核	擬辦	
		6. 造冊及報部核定事宜		代判	審核	擬辦	
		7. 教育部核定名單函轉各單位及相關人員		代判	審核	擬辦	
		8. 簽請表揚受獎人	核定	審核	審核	擬辦	
	勳獎章換發獎勵金	1. 勳獎章換發獎勵金之申請	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 彙整後簽報結報單		核定	審核	擬辦	
	休假補助費	1. 相關休假補助法令之函轉		代判	審核	擬辦	
		2. 辦理並彙整休假補助費	核定	審核	審核	擬辦	
	戶外休閒活動	1. 相關戶外休閒法令之函轉		代判	審核	擬辦	
		2. 申請、費用之補助事宜	核定	審核	審核	擬辦	
	教職員工社團活動	1. 指導老師聘任會簽事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 指導老師聘任函之發布		核定	審核	擬辦	
		3. 社團活動經費補助事宜	核定	審核	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第二組	春節團拜	1. 春節團拜之擬辦	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 通函各單位及退休同仁參加		核定	審核	擬辦	
	登山健行活動	1. 簽擬辦理登山活動日期、路線等	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 通函各單位辦理報名		核定	審核	擬辦	
		3. 活動結束簽報，剩餘獎品移交春節團拜		核定	審核	擬辦	
	緩召	1. 通函相關單位接受申請		代判	審核	擬辦	
		2. 調查彙整及造冊事宜		核定	審核	擬辦	
		3. 通報團委會		代判	審核	擬辦	
	財產申報	1. 新就職人員之財產申報事宜及每年之定期申報事宜	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 離、卸任人員申報資料之歸還		代判	審核	擬辦	
	推薦表揚	1. 通函各單位推薦本校傑出教師及職員、教育部優秀公教人員等各項表揚	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 表揚案之審核及開會核定	核定	審核	審核	擬辦	
		3. 通知各相關單位及當選人		代判	審核	擬辦	
		4. 本校傑出教師及職員法令之修訂	核定	審核	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第二組	服務獎章	1. 初查及發函各單位複查		代判	審核	擬辦	
		2. 彙整及造冊報部		代判	審核	擬辦	
		3. 教育部核定名單轉各單位及相關人員		代判	審核	擬辦	
		4. 表揚受獎人	核 定	審核	審核	擬辦	
	出國業務	1. 出國開會訪問、考察等案件審核	核 定	審核	審核	擬辦	
		2. 觀光案審核		代判	審核	擬辦	
		3. 出國案件核定通知		核定	審核	擬辦	
	勤惰差假	▲ 1. 職員假單審核簽到登記管理		核定	審核	擬辦	一、請假七日以上者及單位主管由校長核定。 二、請假未滿七日者，由單位主管核定。
		▲ 2. 教師假單審核登記管理					一、三日內，由系主任所長核定。 二、請假未滿七日者，院長核定。 三、請假七日以上，由校長核定。

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第二組	勤惰差假	▲ 2 . 教師假單審核登記管理					四、寒、暑假出國休假者，均陳請院長核定。 五、系主任、所長、院長及兼任一級單位主管之教師請假，應陳請校長核定。
		3 . 寒暑假上班簽擬	核定	審核	審核	擬辦	
		4 . 寒暑假上班時間通知		核定	審核	擬辦	
		5 . 勤惰法令函轉		核定	審核	擬辦	
	出 差	1 . 出差案審核	核定	審核	審核	擬辦	
		2 . 出差案會簽			核定	擬辦	國科會出差，須主任核定
第二組	加班	1 . 加班指派單審核			核定	擬辦	
		2 . 加班費清冊會簽			核定	擬辦	
		3 . 職員不休假加班費簽核	核定	審核	審核	擬辦	

列▲號者，為第一次檢討會，檢討修正授權權責及請求新增項目。

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第三組	待遇	待遇規定之簽辦	核定	審核	審核	擬辦	
		待遇事項之研擬	核定	審核	審核	擬辦	
	福利	福利規定之簽辦		核定	審核	擬辦	
		結婚、喪葬、重大災害互助之申請		核定	審核	擬辦	
		結婚、生育、喪葬、教補費補助之申請		代判	審核	擬辦	
		急難貸款之申請	核定	審核	審核	擬辦	
		退休人員子女教補費之申請	核定	審核	審核	擬辦	
		每月福利互助繳費表冊之製表	核定	審核	審核	擬辦	
		互助款項之轉發		核定	審核	擬辦	
	退撫基金	退撫基金規定之簽辦		核定	審核	擬辦	
		每月退撫基金繳納清冊之製表	核定	審核	審核	擬辦	
		退撫基金貸款之申請		核定	審核	擬辦	
	退撫基金	購買年資、離職退費之申請		核定	審核	擬辦	
		退撫基金退費之轉發		核定	審核	擬辦	
	總統慰問金	推荐被慰問人選之簽辦	核定	審核	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第三組	兼職酬勞	兼職酬勞規定之簽辦		核定	審核	擬辦	
		交通費之轉發		核定	審核	擬辦	
	公教人員保險	加保名冊		核定	審核	擬辦	
		退保名冊		核定	審核	擬辦	
		保俸變更名冊		核定	審核	擬辦	
		基本資料、受益人、身分變更通知		核定	審核	擬辦	
		每月繳費清單核算、請款、繳納	核定	審核	審核	擬辦	
		養老給付申領	核定	審核	審核	擬辦	
	公教人員保險	眷屬喪葬給付申領	核定	審核	審核	擬辦	
		殘廢給付申領	核定	審核	審核	擬辦	
		死亡給付申領	核定	審核	審核	擬辦	
		公保費退費作業	核定	審核	審核	擬辦	
		開立「在保證明書」				逕辦	
		開立「年度公保費繳費證明」				逕辦	
	退休人員保險	退保通知		核定	審核	擬辦	
		資料變更通知		核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第三組	退休人員保險	每月繳費清單核算、請款、繳納	核定	審核	審核	擬辦	
		眷喪給付申領	核定	審核	審核	擬辦	
		殘廢給付申領	核定	審核	審核	擬辦	
		養老給付申領	核定	審核	審核	擬辦	
		死亡給付申領	核定	審核	審核	擬辦	
	全民健康保險（含退休教職員）	投保（轉入）申報		核定	審核	擬辦	
		退保（轉出）申報		核定	審核	擬辦	
		停保申報		核定	審核	擬辦	
		復保申報		核定	審核	擬辦	
		保額變更申報		核定	審核	擬辦	
		資料變更申報		核定	審核	擬辦	
		年滿廿歲卑親屬續保申報		核定	審核	擬辦	
		每月保費核算、請款、繳納	核定	審核	審核	擬辦	
		「自墊醫療費用核退」申請		核定	審核	擬辦	
		開立「年度健保費繳費證明」				逕辦	
		健保費退費作業	核定	審核	審核	擬辦	
		年度健保卡發放、換領作業				逕辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第三組	教職員健康檢查費	造冊	核定	審核	審核	擬辦	
		申報支出	核定	審核	審核	擬辦	
	用補助申請						
	因公赴國外出差人員綜合保險	投保作業	核定	審核	審核	擬辦	
		請款、核銷	核定	審核	審核	擬辦	
	國際技術合作人員綜合保險	投保作業	核定	審核	審核	擬辦	
		請款、核銷	核定	審核	審核	擬辦	
	校長年度住院健康檢查相關事宜	調查表申報	核定	審核	審核	擬辦	
		請款、核銷	核定	審核	審核	擬辦	
	退休、資遣	教職員退休、資遣案申請	核定	審核	審核	擬辦	
		教職員退休、資遣核定函簽辦		核定	審核	擬辦	
		教職員退休、資遣案復審		核定	審核	擬辦	
		歡送退休人員餐會	核定	審核	審核	擬辦	
		撫慰金之申請	核定	審核	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	主 任	組 長	承辦人	
第三組	撫卹	教職員撫卹案之申請	核定	審核	審核	擬辦	
		教職員撫卹核定函之簽辦		核定	審核	擬辦	
		教職員撫卹案之復審		核定	審核	擬辦	
	退休人員 照護	早期退休支領一次退休金生活 特別困難之退休公教人員特別 照護金之申請、發放	核定	審核	審核	擬辦	
		退休人員春節慰問金發放	核定	審核	審核	擬辦	
		月退休金人員之月退休金發放	核定	審核	審核	擬辦	
		銓敘部與人事局合辦之長青座談簽辦		核定	審核	擬辦	
		教職員重病住院慰問簽辦	核定	審核	審核	擬辦	
		配合本校退休人員聯誼會辦理 項目之簽辦	核定	審核	審核	擬辦	
		教師延長服務案報部	核定	審核	審核	擬辦	
		教師延長服務案核定函之簽辦		核定	審核	擬辦	
		本校員生消費合作社督導事項之 簽辦		核定	審核	擬辦	
		人事室業務電腦化之管控		核定	審核	擬辦	
		人事室電腦設備預算之填報		核定	審核	擬辦	

會計室分層負責辦事明細表

九十年十月二十四日發布實施
九十一年十月二日修正

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				備考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	工作內容	校長	主任	組長	承辦人	
會計室	人事	會計機構員額編制訂定或修正	核定	審核	審核	擬辦	
		會計機構職務歸系、職務說明書之核轉		核定	審核	擬辦	
		本室人員任免、升遷案簽核	核定	審核	審核	擬辦	
		會計人員任免、升遷案之核轉		核定	審核	擬辦	
		會計人員退休案件之核轉		核定	審核	擬辦	
		會計人員送審、動態案之核轉		核定	審核	擬辦	
		會計人員考績案之核轉		核定	審核	擬辦	
歲計組	歲計	關於本校概(預)算資料之籌編、規劃事項	核定	審核	審核	擬辦	
		關於本校校務基金之分期實施計畫及收支估計表編報事宜		代判	審核	擬辦	
		關於教育部對校務基金補助款之請款事宜		代判	審核	擬辦	
		關於本校校務基金變更計畫預算、補列預算審核編報事項	核定	審核	審核	擬辦	
		教學訓輔、學生助學金及資本支出各類經費分配	核定	審核	審核	擬辦	

歲計組	歲計	資本支出預算保留申請案彙整編報事項	核定	審核	審核	擬辦	
		資本支出預算保留申請案經費分配事項		代判	審核	擬辦	
		撰寫校長有關預算案口頭報告之文稿資料	核定	審核	審核	擬辦	
		撰寫概算、預算、會議之各種資料及報表		核定	審核	擬辦	
		本校校務基金管理委員會相關業務（開會通知、會議紀錄核定）	核定	審核	審核	擬辦	
		函送本校校務基金管理會議紀錄		代判	審核	擬辦	
	委託計畫	建教合作計畫合約簽訂會簽		核定	審核	擬辦	
		▲建教合作計畫經費十萬元以上收支經費簽案、請購案之會簽事項		核定	審核	擬辦	
		▲建教合作計畫經費十萬元以下收支經費簽案、請購案之會簽事項			核定	擬辦	
		建教合作計畫經費壹萬元以上收支經費簽案、請購案之會簽事項		核定	審核	擬辦	
		建教合作計畫經費十萬元以上原始憑證之審核		核定	審核	擬辦	
		建教合作計畫經費十萬元以下原始憑證之審核			核定	擬辦	
		建教合作計畫預付款項之審核會簽		核定	審核	擬辦	
		國科會計畫經費結報事項		代判	審核	擬辦	

歲計組	委託計畫	國科會計畫相關公文之會簽		核定	審核	擬辦	
		非國科會（其他機關）計畫經費結報事項及相關公文之會辦		核定	審核	擬辦	
		建教合作計畫記帳憑證(收、支傳票及現金轉帳、分錄轉帳傳票)之編製		代判	審核	擬辦	
		有關會計事務案件手續不合，附件不全應退回補正催辦事項				逕行辦理	
		建教合作計畫單據、憑證之整理及保管				逕行辦理	
		建教合作計畫明細帳列印、保管				逕行辦理	
	統計	統計資料蒐集、整理、分析及彙編		核定	審核	擬辦	
		教育經費統計報表陳報	核定	審核	審核	擬辦	
	其他	會計室臨時人員、工友任免案	核定	審核	審核	擬辦	會人事室、總務處
		電子公文收發處理				逕行辦理	
		公文收發歸檔				逕行辦理	
會計組	帳務處理	▲各項收入之收帳、核退及公文會簽十萬元以上之案件		核定	審核	擬辦	
		▲各項收入之收帳、核退及公文會簽十萬元以下之案件		核定	審核	擬辦	

會計組	帳務處理	▲代收款之收支事項審核、經費結報及相關公文之會簽十萬元以上之案件		核定	審核	擬辦	
		▲代收款之收支事項審核、經費結報及相關公文之會簽十萬元以下之案件			核定	擬辦	
		學校經費、代收款及保管款之收支傳票編製及相關之帳務處理		核定	審核	擬辦	
		▲保管款之收支簽案會簽		核定	審核	擬辦	
	會計報告	▲校務基金會計月報、半年結算報告之編製		核定	審核	擬辦	
		銀行調節表之核對		核定	審核	擬辦	
		▲校務基金年度決算之籌編、核轉事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		國有財產增減結存表之核對		核定	審核	擬辦	
	帳簿處理	總分類帳、分錄日記簿、現金出納登記簿之列印保管			核定	擬辦	
		資產負債及淨值明細帳、作業收入明細分類帳、作業支出明細分類帳、子目明細帳之列印保管			核定	擬辦	
	憑證整理	學校經費、代收款及保管款之收支傳票及憑證之整理及歸檔				逕行辦理	

審核組	經常支出	校務基金各類經費預算控制				逕行辦理	
		▲各項訓輔經費申請動支案之會簽	核定	審核	審核	擬辦	
		▲論文審查、指導等經費申請會簽	核定	審核	審核	擬辦	
		▲各單位休假、加班、出差、臨時工讀、四項補助、學生社團補助等會簽	核定	審核	審核	擬辦	
審核組	經常支出	各項訓輔例行性經費十萬以上報銷案件之審核		核定	審核	擬辦	
		各項訓輔例行性經費十萬以下報銷案件之審核			核定	擬辦	
		▲推廣教育經費申請會簽案件	核定	審核	審核	擬辦	
		推廣教育例行性經費十萬元以上報銷案件審核		核定	審核	擬辦	
		推廣教育例行性經費十萬元以下報銷案件審核			核定	擬辦	
		▲差旅費報告表審核		核定	審核	擬辦	
		學生公費獎助學金清冊審核		核定	審核	擬辦	
		▲學生社團活動及自強活動申請補助之審核		核定	審核	擬辦	

審核組	財物購置	導師制經費補助及報銷審核		核定	審核	擬辦	
		▲教職員工交通費申請案件會辦		核定	審核	擬辦	
		教職員工生育、教育、喪葬、生活津貼補助會辦		核定	審核	擬辦	
		工友、技工、勞工、退休準備金會辦		核定	審核	擬辦	
		▲財物購置及營繕工程申請案件之會簽	核定	審核	審核	擬辦	
		▲財物購置及營繕工程比價、議價、招標、監驗會辦	核定	審核	審核	擬辦	
		▲財物購置及營繕工程十萬元以上報銷之案件審核	核定	審核	審核	擬辦	
		財物購置及營繕工程十萬元以下報銷之案件審核		核定	審核	擬辦	
		財物減損報廢案件會辦		核定	審核	擬辦	
		物品、文具消耗結存表審核		核定	審核	擬辦	

列▲號者，為第一次檢討會，檢討修正授權權責及請求新增項目。

軍訓室分層負責辦事明細表

(九十年十月二十四日)

承辦單位	工 作 項 目 及 內 容		權責劃分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	室主任	組 長	承辦人	
一 <							

一 <
--

承辦單位	工 作 項 目 及 內 容		權責劃分				備 考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目	工 作 內 容	校 長	室主任	組 長	承辦人	
二 							

二	預 官 考 選	初考作業	預官考選實施計畫訂定。	核定	審核	審核	擬辦	
			報名與審查作業。				逕行辦理	
			召開初選審查會議。	核定	審核	審核	擬辦	
		輔導講習	辦理輔導講習作業。		核定	審核	擬辦	
		放榜作業	配合國防部辦理放榜、複查作業。		核定	審核	擬辦	
		甄選	博士班預官甄選作業。	核定	審核	審核	擬辦	
		併入營與延梯	併入營與延二梯作業。		核定	審核	擬辦	
		諮詢服務	校務行政專屬諮詢網軍訓室版問題處理。				逕行辦理	
	戰時青年服勤	戰時青年服勤之編組作業。		核定	審核	擬辦		
	軍校招生	協辦大學儲備軍官訓練團 ROTC、軍校招生宣導及報名作業。		核定	審核	擬辦		
	組	護理教學	護理教學器材之請購與管理。	核定	審核	審核	擬辦	

