各單位分層負責明細表

107年07月11日 106學年度第8次行政會議修正通過
107年12月04日 107學年度第4次行政會議修正通過
108年01月08日 107學年度第5次行政會議修正通過
110年11月02日 110學年度第3次行政會議修正通過
111年03月01日 110學年度第6次行政會議修正通過
111年09月06日 111學年度第1次行政會議修正通過
112年03月07日 111學年度第6次行政會議修正通過
112年04月11日 111學年度第7次行政會議修正通過
112年10月03日 112學年度第2次行政會議修正通過
112年11月07日 112學年度第3次行政會議修正通過
114年11月04日 114學年度第3次行政會議修正通過
115年04月07日 114學年度第7次行政會議修正通過
115年10月06日 115學年度第2次行政會議修正通過

分層負責明細表施行注意事項 2
各單位共同事項 3
教務處 6
學生事務處 10
總務處 17
研究發展處 22
校務發展中心 24
產學合作及服務處 27
國際事務處 29
教學發展中心 31
招生事務中心 33
圖書館 34
體育室 35
電子計算機中心 37
藝術中心 38
環保及安全衛生中心 40
秘書室 42
人事室 44
主計室 51
語言教學中心 53
通識教育中心 54
智能機械與智慧製造研究中心 55
數理教學中心 56
永續發展暨社會責任處 57
各學院 59
各系所 60

分層負責明細表施行注意事項

一、 本校為增進公文處理時效，提高行政效率，特訂定「分層負責明細表」，作為各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；一級主管為第二層；二級主管為第三層；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。

三、 為落實本校分層負責制度，「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、普通性之公文，授權一級主管代判。

四、 本「分層負責明細表」規定由一級主管代判之公文（含附件、表單、清冊），請被授權人於決行單位欄蓋其職名章，及「代為決行」章，毋需再送秘書室加蓋校長職章。

五、 本「分層負責明細表」規定由一級主管代判之公文，若會辦單位意見不一致有窒礙難行時，得送校長核定。

六、 本「分層負責明細表」規定由一級主管代判之公文，若會辦單位無意見時，由被授權人逕行代判。

七、 主管批核重要公文時，常需要時間詳細審閱俾利裁決，惟常有單位催促一層決行主管，要求立即批核請承辦人及早作業並注意公文期限，各會辦單位亦應配合加快公文處理速度，避免公文送請校長核決時發生公文屆期之窘境，或急件公文於同一單位延宕數日之現象。

各單位共同事項

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
各單位	差假、加班	1. 副校長及一級主管差假案件			擬辦	核定	
		2. 教職員工五天(含)以下差假案件	擬辦	審核	核定		
		3. 教職員工超過五天差假案件	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 員工未刷卡證明單	擬辦	審核	核定		
		5. 教職員工加班案件	擬辦	審核	審核	核定	加班8小時以下授權一級主管核定(專案加班除外)
		6. 教職員工因公出國申請案件	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 學生請假三日(含)以下	擬辦	核定			
		8. 學生請假四日(含)以上	擬辦	審核	核定		
	經費動支請購(含紙本、電子公文)	1. 15 萬元(不含)以上經費動支請購案件	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 15 萬元(含)以下-1 萬元(含)以上經費動支請購案件					1.限使用已獲分配或補助之經費 2.遇會辦單位以書面陳述異議之案件，仍應陳請校長裁示核定 3.陳核流程詳如(註1)
		(1)行政單位	擬辦	審核	核定		
		(2)學術單位(含攜手專班計畫、產業學院)	擬辦	審核	核定		授權由各院院長核定
		(3)高等教育深耕計畫經費核銷作業	擬辦	審核	核定		系所辦理後不需經過學院，高教深耕計畫授權由各執行主責單位審核(含第一部分主冊、附冊、附錄；第二部分特色領域研究中心)。

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		3. 婚喪、生育、進修及子女教育補助、強制休假補助、健康檢查補助費申請表	擬辦	審核	核定		授權人事室主任核定
		4. 離職儲金、編制內人員公勞健保及退撫基金等費用之動支申請	擬辦	審核	核定		授權由各帳戶負責單位一級主管核定
		5. 水、電、郵電費、編制外人員勞健保及勞工退休金等費用之動支申請	擬辦	審核	核定		授權總務長核定，但其中學生安全輔導組、國際事務處及人事室所轄投保種類由各該處室一級主管核定
		6. 退回各類保證金、押標金、保固金申請書	擬辦	審核	核定		授權各承辦單位一級主管核定
	經費核銷(含紙本、電子公文本項目包含單據黏貼憑證、差旅費報告表、印領清冊、領款收據)	1. 15萬元(不含)以上經費核銷案件	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 15萬元(含)以下經費核銷案件					1.限使用已獲分配或補助之經費 2.遇會辦單位以書面陳述異議之案件，仍應陳請校長裁示核定 3.陳核流程詳如(註1)
		(1)行政單位	擬辦	審核	核定		
		(2)學術單位(含攜手專班計畫)	擬辦	審核	核定		授權由各院院長核定
		(3)高等教育深耕計畫經費核銷作業	擬辦	審核	核定		系所辦理後不需經過學院，高教深耕計畫授權由各執行主責單位審核(含第一部分主冊、附冊、附錄；第二部分特色領域研究中心)。
		3. 婚喪、生育、進修及子女教育補助費印領清冊或領款收據	擬辦	審核	核定		授權人事室主任核定
		4. 離職儲金、編制內人員公勞健保及退撫基金等費用之核銷	擬辦	審核	核定		授權由各帳戶負責單位一級主管核定

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		5. 水、電、郵電費、編制外人員勞健保及勞工退休金等費用之核銷	擬辦	審核	核定		授權總務長核定，但其中學生安全輔導組、國際事務處及人事室所轄投保種類由各該處室一級主管核定
		6. 核發各類授課、代課鐘點費之印領清冊	擬辦	審核	核定		授權由教務長核定
		7. 核發各類導師鐘點費之印領清冊	擬辦	審核	核定		授權由學務長核定
		8. 學雜費減免及各類收入退回之印領清冊(或領款收據)、代收代付款項及其他項目	擬辦	審核	核定		
		9. 各學院（含系、所）論文口試費、論文指導費及外審費之印領清冊	擬辦	審核	核定		授權由各學院院長核定
	其他	1. 人民陳情案件	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 辦理各式專題研究計畫助理人員申請書【申請書種類:1.學習型研究獎助生、 2.勞僱型兼任研究助理、3.勞僱型活動臨時工】	擬辦	審核	核定		此項各式申請書授權各計畫經費單位之一級主管代行 1.行政單位經費計畫，授權各行政單位一級主管核定 2.系所、院經費計畫，授權各院院長核定 3.各中心經費計畫授權各中心一級主管核定 4.經費來源非上述之計畫，授權主任秘書判定。
		3. 其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		
註 1	陳核流程: 授權主管代為決行： 經辦單位或請購單位簽章→支用單位主管核章→被授權之一級單位主管於「校長或授權代簽人」欄位蓋「職名章」或簽名→會辦總務處等相關單位→送主計室複核 校長決行： 經辦單位或請購單位簽章→支用單位主管核章→會辦相關單位→主計室複核→校長核章						

教務處

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
教務長室	一般業務	1. 教務會議	擬辦		審核	核定	
		2. 教務工作年度計畫	擬辦		核定		
		3. 增調所系科班學位學程作業計畫	擬辦		審核	核定	
		4. 專案管考	擬辦		審核	核定	
		5. 學報出版	擬辦		審核	核定	
綜合教務組	一般業務	1. 財務資訊公開系統	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 學行優良獎學金	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 學雜費作業	擬辦	審核	審核	核定	
	招生及報到	1. 各項自辦招生管道招生辦法、招生簡章及錄取標準的訂定相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 各項聯合招生管道招生簡章分則的訂定相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 辦理各項招生管道的報名、放榜、報到及遞補相關事宜	擬辦	審核	核定		
		4. 辦理各項招生管道的甄試及考試試務工作相關事宜	擬辦	審核	核定		
	就學績優獎助金	就學獎助學金相關辦法的訂定及辦理獎助學金申請與發放相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	新生退伍軍人考試加分管制作業	依規定進行加分管制	擬辦	審核	核定		
教學業務組	一般業務	1. 學則	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 課程委員會	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 排課實行要點訂定	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 考試規則	擬辦	審核	核定		
		5. 課程科目表修訂	擬辦	審核	審核	核定	送教務會議審議
		6. 教師請假及缺課之調課、代課、補課辦法	擬辦	審核	核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		7. 全校行事曆訂定	擬辦	審核	審核	核定	送行政會議審議
		8. 普通教室管理事項	擬辦	審核	核定		
		9. 校內外借用教室場地	擬辦	審核	審核	核定	
		10. 電子公文收文分文	擬辦	審核	核定		
	教學	1. 教學大綱及進度彙整	擬辦	核定			
		2. 課程配課	擬辦	審核	核定		各系會辦
		3. 排課	擬辦	審核	核定		各系會辦
		4. 學生選課及加、退選之管制	擬辦	審核	核定		
		5. 重修(含暑修)業務	擬辦	審核	核定		
		6. 專任、兼任教師超鐘點、代課鐘點計算	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 教室之分配	擬辦	審核	核定		
		8. 教師調、代、補課查核	核定				
	考試	1. 答案紙試卷袋之製備	擬辦	核定			
		2. 考試日程行事曆之編排	擬辦	審核	核定		
	學籍	1. 學籍	擬辦	審核	核定		
		2. 陳報新生學籍	擬辦	審核	核定		
		3. 保留入學資格之陳報	擬辦	審核	核定		
		4. 修業證明	擬辦	審核	核定		
		5. 退學及轉學	擬辦	審核	核定		
		6. 休學及復學	擬辦	審核	核定		
		7. 轉系科之申請	擬辦	審核	核定		各系會辦
		8. 更改姓名學籍之辦理	擬辦	核定			
		9. 學生證之製發	擬辦	審核	核定		圖書館會辦
		10. 註冊人數之統計	擬辦	審核	核定		
		11. 僑生有關學籍等各項資料統計	擬辦	審核	核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		12.學歷證件核發及補發	擬辦	審核	核定		
		13.科目抵免	擬辦	審核	核定		
進修教務組	註冊業務	1. 新舊生註冊	擬辦	審核	核定		
		2. 呈報新生學籍	擬辦	審核	核定		
		3. 保留入學資格之呈報	擬辦	審核	核定		
		4. 畢業生及轉學生名冊呈報	擬辦	審核	核定		
		5. 退學及轉學辦理	擬辦	審核	核定		
		6. 休學及復學之辦理	擬辦	審核	核定		
		7. 更改姓名、戶籍之辦理	擬辦	審核	核定		
		8. 學生證之製發	擬辦	審核	核定		
		9. 註冊人數之統計呈報	擬辦	審核	核定		
		10. 轉系之申請	擬辦	審核	核定		
		11. 學期成績單之製發	擬辦	審核	核定		
		12. 畢業總成績之核定與呈報	擬辦	審核	核定		
		13. 畢業資格審查及證書之製發	擬辦	審核	核定		
		14. 修業證明書之核發	擬辦	審核	核定		
		15. 中英文成績證明之核發	擬辦	審核	核定		
		16. 英文畢業證書之核發	擬辦	審核	核定		
		17. 重修成績之登錄與彙整	擬辦	審核	核定		
		18. 抵免科目申請	擬辦	審核	核定		
		19. 試題試卷之保存	擬辦	審核	核定		
	課務業務	1. 教學大綱之彙整	擬辦	審核			
		2. 課程異動更改事宜	擬辦	審核	核定		
		3. 協助課程配課、排課及教室分配相關事宜	擬辦	審核	核定		
		4. 教師缺(補)課登記及通知	擬辦	審核	核定		
		5. 教師雲端調、補課之處理	擬辦	審核	核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		6. 學生選課及加、退選（含更正）作業	擬辦	審核	核定		
		7. 校際選課事宜	擬辦	審核	核定		
		8. 預警退選相關事宜	擬辦	審核	核定		
		9. 期中教學意見調查及教學評量相關事宜	擬辦	審核	核定		
		10. 重、補修（暑修）課程作業	擬辦	審核	核定		
		11. 試題試卷之製備	擬辦	審核			
		12. 補考之辦理	擬辦	審核	核定		
		13. 擬訂進修部年度行事曆	擬辦	審核	核定		
		14. 教師鐘點費（代課鐘點費）核算及名冊製作	擬辦	審核	核定		
推廣教育中心	一般業務	1. 推廣教育相關法規之擬訂與修正	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 擬訂年度工作計畫、預算	擬辦	審核	核定		
		3. 負責推廣教育教學中心業務相關公函之收發、擬辦、陳閱與歸檔	擬辦	審核	核定		
		4. 推廣教育辦理情形呈報教育部	擬辦	審核	核定		
		5. 推廣教育業務有關之研究發展事項	擬辦	審核	核定		
		6. 推廣教育經費之收支登記總務事項	擬辦	審核	核定		
	推廣教育業務	1. 擬訂推廣教育訓練班計畫	擬辦	審核	核定		
		2. 行政機關、私人團體委託辦理訓練班事項	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 本校自行辦理訓練班之課程規劃、招生事項	擬辦	審核	核定		
		4. 本校委託機關、私人團體辦理訓練班事項	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 辦理各項訓練班報名、開班與結訓事項	擬辦	核定			
		6. 辦理訓練班學員退費、教師鐘點費計算核發事項	擬辦	審核	核定		
		7. 訓練班課程協調安排與追蹤等事項	擬辦	核定			
		8. 產學攜手專班申辦計畫書呈報教育部	擬辦	審核	審核	核定	

學生事務處

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
學生事務長室	學生申訴	1. 召開學生申訴評議委員會議	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 遴選學生申訴評議委員	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 學生申訴案件處理	擬辦	審核	審核	核定	
學生輔導諮商中心	計畫執行	1. 學生輔導諮商中心中長程計畫	擬辦	審核	核定		
		2. 學生輔導諮商規章及專案計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 年度計畫及經費分配	擬辦	審核	核定		
	諮商輔導	1. 邀請校內外專家學者蒞校演講及專題研討會	擬辦	審核	核定		
		2. 配合校內各單位處理學生危機事件	擬辦	審核	核定		
		3. 團體輔導及班級輔導	擬辦	核定			
		4. 輔導教師輪值時間表之安排	擬辦	核定			
		5. 個案追蹤輔導	擬辦	核定			
		6. 召開個案研討會	擬辦	審核	核定		
		7. 提供教師有關輔導之諮詢，並處理信函或電話諮詢	擬辦	核定			
		8. 安排學生個案諮商晤談	擬辦	核定			
		9. 建立個案資料檔案	擬辦	核定			
	心理測驗	1. 提供學生測驗及受測後之計分與解釋	擬辦	核定			
	心理衛生教育宣導	1. 輔導相關圖書及視聽器材之陳列、借閱與資料之分發	擬辦	核定			
		2. 辦理輔導主題教育及相關宣導活動	擬辦	核定			
		3. 發行各式心理衛生相關資料	擬辦	核定			
	資源教室	1. 教育部補助招收及輔導身心障礙學生工作計劃年度經費報部申請與結案	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 資源教室輔導老師聘任	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 資源教室基礎學科課輔教師/新生暑期先修班教師聘任	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		4. 辦理「特殊教育推行委員會」相關業務(委員聘任及會議紀錄呈核)	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 特殊教育學生提報鑑定	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 辦理全國大專校院資源教室運動賽事暨校際交流活動	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 身心障礙新生始業輔導暨就學轉銜會議	擬辦	審核	核定		
		8. 召開期初（末）工作會報暨（親）師生座談會	擬辦	審核	核定		
		9. 召開身心障礙應屆畢業生就業轉銜會議	擬辦	審核	核定		
		10.身心障礙學生個別輔導	擬辦	審核	核定		
		11.身心障礙學生課業輔導申請	擬辦	審核	核定		
		12.身心障礙學生同儕輔導之安排與管理	擬辦	審核	核定		
		13.辦理特殊教育主題宣導活動	擬辦	審核	核定		
		14.辦理職業輔導系列活動	擬辦	審核	核定		
		15.向教育部委辦聽語障/肢障/視障輔具中心辦理學習輔具借用與管理	擬辦	審核	核定		
		16.辦理資源教室成長團體及其他促進身心障礙學生人際互動課外活動	擬辦	審核	核定		
	導師業務	1. 辦理導師相關業務事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 召開導師會議	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 召開導師輔導知能研習	擬辦	審核	核定		
		4. 學生班會組織規則	擬辦	審核	核定		
		5. 辦理績優導師遴選	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 辦理家長座談會	擬辦	審核	審核	核定	
	性別平等教育	1. 性別平等教育實施計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 辦理性別平等教育推廣與活動業務	擬辦	審核	審核	核定	
	一般業務	1. 辦理學生輔導相關之調查與研究	擬辦	審核	核定		
		2. 配合教育部或其他機構辦理有關輔導、諮商、諮詢業務	擬辦	審核	核定		
		3. 配合校內其他單位辦理生涯輔導等活動	擬辦	審核	核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		4. 中心輔導教師、兼任輔導老師、學生輔導委員會委員及顧問之聘任	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 召開學生輔導委員會會議	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 各項工作報告及個案統計	擬辦	審核	核定		
學生安全輔導組	計畫執行	1. 學安組中長程計畫	擬辦	審核	核定		
		2. 學安組規章及專案計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 年度計畫及經費分配	擬辦	審核	核定		
	軍訓人事	1. 軍訓人員之遷調、送訓建議、俸級晉支及退伍延役業務	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 軍訓人員之晉任、考績、重要軍職及專業發展候選	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 軍訓人員之之平時考核、獎懲、任用審核及人事資料統計	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 軍訓人員一覽表之填報、法令規章之整理與保管及業務劃分與調整	擬辦	審核	核定		
		5. 軍訓人員勤務之派遣(支援、公差)及出入境申請	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 全民國防教育法令規章之整理與保管及業務劃分與調整	擬辦	審核	核定		
	軍訓教育	1. 軍訓工作年度執行計畫	擬辦	審核	核定		
		2. 學生軍訓免(重)修及預官選訓業務	擬辦	審核	核定		
		3. 軍訓教學器具之申請與管理及軍訓教學相關書刊之購置與保管	擬辦	審核	核定		
		4. 軍校及志願役各種班隊招生	擬辦	審核	核定		
		5. 全民國防教育知性之旅	擬辦	審核	核定		
	軍訓後勤	1. 軍訓人員之退輔、軍保、健保體檢及軍服製補業務	擬辦	審核	核定		
		2. 軍訓人員眷屬證申請與換發業務	擬辦	審核	核定		
		3. 軍訓人員各種救助案件之申請與轉發	擬辦	審核	核定		
		4. 軍訓後勤法令規章之蒐集整理與保管	擬辦	審核	核定		
	校園安全	1. 年度校園安全維護計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 校安會議召開	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 重大校園安全回報	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 偶發事件處理	擬辦	審核	核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		5. 安全教育及防護訓練實施辦法	擬辦	審核	核定		
		6. 防制學生濫用藥物實施計劃	擬辦	審核	核定		
		7. 交通安全宣導年度實施計畫	擬辦	審核	核定		
		8. 校外工讀輔導訪視計畫	擬辦	審核	核定		
		9. 校園霸凌事件處理	擬辦	審核	核定		
	兵役業務	1. 緩徵召申請與消滅	擬辦	核定			
		2. 儘後召申請與消滅	擬辦	核定			
		3. 兵役法令規章之蒐集整理與保管緩徵召申請與消滅	擬辦	核定			
		4. 役期抵免	審核	核定			
		5. 學生青年動員服勤	擬辦	審核	核定		
學生生活事務組	計畫執行	1. 生活組中長程計畫	擬辦	審核	核定		
		2. 生活組規章及專案計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 年度計畫及經費分配	擬辦	審核	核定		
	學生請假	1. 三日(含)以下	擬辦	核定			
		2. 四日(含)以上	擬辦	審核	核定		
		3. 點名系統請假管理	擬辦	核定			
	學生獎懲	1. 記小功小過以下	擬辦	審核	核定		
		2. 記大功大過以上	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 學生事務會議、獎懲委員會議業務	擬辦	審核	核定		
		4. 獎懲證明書、幹部證明書申請	擬辦	核定			
	宿舍管理	1. 住、離、退宿申請作業	擬辦	審核	核定		
		2. 宿管會、住宿生座談會等相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 宿舍幹部、工讀生、TA 選訓用	擬辦	核定			

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		4. 學生宿舍管理與輔導業務	擬辦	審核	核定		
		5. 宿舍學習資源中心輔導及行政管理	擬辦	審核	核定		
		6. 宿舍專案助理聘任	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 管理員工作日誌核閱	擬辦	審核	核定		
	賃居業務	1. 雲端租屋生活網管理業務	擬辦	核定			
		2. 租屋安全評核業務	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 召開房東座談會	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 房東獎助學金申請業務	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 租屋博覽會業務	擬辦	審核	核定		
		6. 校外賃居生年度輔導訪視計畫	擬辦	審核	核定		
	獎補助金	1.就學獎補助金審查分配業務	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校內工讀助學金審查分配業務	擬辦	審核	審核	核定	
		3.學生助學貸款及弱勢助學資格審查	擬辦	審核	核定		
		4.學生急難救助資格審查	擬辦	審核	核定		
		5.申請核發校內外各類獎助學金	擬辦	審核	審核	核定	
	一般業務	1. 學生生活規範之要求	擬辦	審核	核定		
		2. 失物招領業務	擬辦	核定			
		3. 法治教育相關業務	擬辦	審核	核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
課外活動指導組	計畫執行	1. 課外活動指導組中長程計畫	擬辦	審核	核定		
		2. 課外活動指導組規章及專案計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 年度計畫及經費分配	擬辦	審核	核定		
		4. 校慶及畢業典禮計畫與執行	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 三校聯合演唱會計畫與執行	擬辦	審核	審核	核定	
	社團業務	1. 社團組織與管理	擬辦	審核	核定		
		2. 學生社團校內活動申請	擬辦	審核	核定		
		3. 學生社團對外活動及比賽輔導	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 社團指導老師聘任	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 社團評鑑執行	擬辦	審核	審核	核定	
	學生活動	1. 學生藝文活動及報表	擬辦	審核	核定		
		2. 參加校外藝文比賽及報表	擬辦	審核	核定		
		3. 學生校外活動申請	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 畢業生群育獎資格審查	擬辦	審核	核定		
		5. 優秀學生選拔	擬辦	審核	核定		
	一般業務	1. 學生活動中心及音樂廳對外借用及歸還事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 學生參加各項會議代表之推選及輔導	擬辦	審核	核定		
		3. 宿舍區職能大樓管理與借用	擬辦	核定			
		4. 品德教育委員會	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
衛生保健組	計畫執行	1. 衛生保健組中長程計畫	擬辦	審核	核定		
		2. 衛生保健組規章及專案計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 年度計畫及經費分配	擬辦	審核	核定		
	一般業務	1. 衛生器材、藥品保管使用	擬辦	核定			
		2. 新生健康檢查	擬辦	審核	核定		
		3. 學生團體平安保險	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 學生疾病、缺點追蹤矯治之實施	擬辦	審核	核定		
		5. 學生各項預防接種及傳染疾病之防治	擬辦	審核	核定		
		6. 校區內餐飲衛生管理檢查	擬辦	審核	核定		
		7. 其他有關學校衛生保健事項	擬辦	審核	核定		
		8. 學校衛生教育活動之辦理	擬辦	審核	核定		
		9. 召開衛生委員會	擬辦	審核	核定		
		10. 緊急應變小組會議	擬辦	審核	審核	核定	
		11. 特約醫院遴選及簽約	擬辦	審核	審核	核定	
各單位	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		

總務處

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
文書組	規章與計畫	1. 本校文書處理各項辦法之擬訂與修正		擬辦	審核	核定	
		2. 本校檔案管理各項辦法之擬訂與修正		擬辦	審核	核定	
		3. 文書軟體規劃與採購		擬辦	審核	核定	
	公文收發作業	1. 紙本公文收文拆封編號登錄電子檔	擬辦	核定			
		2. 密件登記轉陳	擬辦	核定			
		3. 急要件之提送	擬辦	核定			
		4. 分文	擬辦	核定			
		5. 不予編號文件之處理	核定				
		6. 電子公文收發作業	擬辦	核定			
		7. 校對用印	擬辦	核定			
		8. 郵寄文件類別之審定	核定				
	公文稽催作業	1. 填送各單位公文逾期未結清單	核定				
	印信典守	1. 公文蓋用印信	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 各項証明文件蓋用印信	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 畢業證書影本蓋用印信	擬辦	核定			
		4. 本校各單位章戳之刻製核發	擬辦	審核	審核	核定	
	報表	1. 每月填報電子公文交換表報部	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 每月填報公文處理成績月報表	擬辦	審核	審核	核定	
	檔案管理	1. 檔案目錄分類基準表編修	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 紙本檔案分類、編號、裝訂	擬辦	核定			
		3. 檔案調閱	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 電子檔案定期彙送檔案目錄	擬辦	核定			
		5. 檔案銷燬與移轉	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		6. 文書機密等級變換或塗銷	擬辦	審核	審核	核定	
	信件處理	1. 全校師生信件分發	核定				
		2. 掛號信件登錄處理	核定				
		3. 郵資清冊統計	擬辦	審核	核定		
出納組	薪資管理	1. 教職員工薪津、鐘點費之造冊及發放	擬辦	審核	核定		
		2. 教職員工年終獎金、晉級補發、調整待遇等造冊及發放	擬辦	審核	審核	核定	
	所得歸戶管理	1. 全年所得暨所得稅之申報	擬辦	審核	核定		
		2. 個人全年所得暨所得稅之歸戶	擬辦	核定			
		3. 全年所得暨所得稅明細表及扣繳憑單之製作及發放	擬辦	核定			
	出納帳務管理	1. 收款日報表	擬辦	核定			
		2. 現金結存日報表、月報表及差額解釋表之編製	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 有價證券等保管品之收支、登帳、結帳、對帳管理	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 依據支出傳票支付各類款項	擬辦	審核	審核	核定	
	學雜費管理	1. 學雜費建檔及管理	擬辦	核定			
		2. 學雜費退費造冊及發放	擬辦	審核	核定		
資產經營管理組	一般業務	1. 擬定財產保管、宿舍管理有關辦法、規定、計畫等	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 財產及非消耗品登帳、列卡	擬辦	核定			
		3. 財產及非消耗品之盤點	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 財產分類編號黏貼標籤，及耐用年限之鑑定	擬辦	核定			
		5. 土地及建物產權（含權狀、契約）之管理	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 單身職務宿舍管理及法院公証	擬辦	審核	核定		
		7. 教職員工申請宿舍相關費用扣繳	擬辦	審核	核定		
		8. 貴賓室及職務宿舍申請借用簽呈	擬辦	審核	核定		
		9. 辦公（消耗）用品收發、保管	核定				

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		10.全校建物（含建物內設備）投保火險	擬辦	審核	核定		
		11.校舍校地面積及容量調查	擬辦	審核	核定		
		12.配合校舍、場地之調配及財物存置地點、空間之新增與異動	擬辦	核定			
		13.廢品變賣作業	擬辦	審核	審核	核定	
		14.單價金額100萬以上動產及不動產報廢簽核	擬辦	審核	審核	核定	
		15.單價金額100萬以下動產及不動產報廢簽核	擬辦	審核	核定		
		16.財產損失、移權、贈與及借用	擬辦	審核	審核	核定	
		17.國有財產目錄、目錄總表(年報)、財產增減結存表、財產增減表(月報、季報)	擬辦	審核	審核	核定	
		18.無形資產、非消耗增減結存表、增減表（月報）及消耗品庫存一覽表	擬辦	審核	審核	核定	
		19.國有公用財產異動計畫表	擬辦	審核	審核	核定	
事務組	規章與規劃	1. 工友管理辦法	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 車輛交通管理暨收支辦法	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 財物購置辦法	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 事務管理工作檢核小組設置要點	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 場地設備租借管理規定	擬辦	審核	審核	核定	
	表報及證明	1. 健勞保加、退保與變更申請表	擬辦	核定			
		2. 健勞保投保工資調整表	擬辦	審核	核定		
		3. 技工、工友退職證	擬辦	審核	核定		
		4. 技工、工友在職證明書	擬辦	審核	核定		
		5. 技工、工友健保IC卡申請	核定				
	採購	1. 重大之採購作業實施辦法擬定、修正或執行	擬辦	審核	審核	核定	各項採購案件均會請主計室或有關單位監
		2. 招標文件擬製及契約之簽定	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 已簽定之契約內容修改	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		4. 採購爭議之申訴、調解、仲裁、訴訟等處理	擬辦	審核	審核	核定	辦並審核
		5. 各項保證金退還	擬辦	審核	核定		
		6. 外購案免稅物品進口申請、報關、信用狀開立、結匯等	擬辦	審核	核定		
		7. 執行採購案件對內有關事務之發函、通知、公告等	擬辦	審核	核定		
	車輛管理	1. 車輛汰舊換新	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 車輛修理維護	擬辦	審核	核定		
		3. 車輛調派	擬辦	審核	核定		
		4. 車輛肇事處理	擬辦	審核	核定		
	警衛管理	1. 校區警衛配置	擬辦	審核	核定		
		2. 安全監控系統規劃管理	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 警衛排班、調班	擬辦	審核	核定		
		4. 校區車輛管理	擬辦	審核	核定		
	工友管理	1. 技工、工友進用、退職、撫卹	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 工友升任技工	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 技工、工友出勤、差假、考核	擬辦	審核	核定		
		4. 技工、工友工作調派	擬辦	審核	核定		
		5. 技工、工友環境認養區域管理	擬辦	審核	核定		
		6. 技工、工友員額編制	擬辦	審核	審核	核定	
	民防	1. 教職員工防護團團隊任務編組及教育訓練	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 天然災害暨緊急事故處理要點	擬辦	審核	審核	核定	
	綜合業務	1. 校外借用活動場地	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 慶典活動之佈置	擬辦	審核	核定		
營繕組	規章與計劃	1. 營建法規	擬辦	審核	核定		
		2. 校園建設及維護計畫	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		3. 營建及水電綜合性計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	工務行政及執行	1. 營繕及水電相關工程計畫設計及預算	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 營繕及水電相關工程招標及合約	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 營繕及水電相關工程施工督導及執行事項	擬辦	審核	核定		
		4. 營繕及水電相關工程估驗驗收結算	擬辦	審核	審核	核定	
	校園設施維護	1. 委託專業廠商檢查維護事項	擬辦	審核	核定		
		2. 行政教學空間維護	擬辦	審核	核定		
		3. 宿舍維護	擬辦	審核	核定		
		4. 體育場館維護	擬辦	審核	核定		
		5. 公共設施維護	擬辦	審核	核定		
	綜合業務	1. 物料採購事項	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 物料管理事項	擬辦	核定			
各單位	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		

研究發展處

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
研究發展處	綜合業務	1. 本處行政業務事項之統合	擬辦	審核	核定		
		2. 教師各類期刊論文、榮譽獎項及研討會之徵求公告	擬辦	審核	核定		
學術服務組	計畫與獎助業務	1. 規劃全校跨院校系所整合性研究方針及推動其相關事宜，提昇本校研究服務能力	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 協助規劃重點研發方向與評估校內研發資源應用績效	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 辦理當年度全校預算分配之資本門經費核算分配及執行率管控作業事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 辦理協助系所推動學術交流與合作計畫及辦理其他與本校學術研究與發展相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 學術服務組相關權責法規之擬訂與修正	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 國科會計畫案申請	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 國科會計畫案簽約、領款	擬辦	審核	核定		
		8. 國科會補助大專校院獎勵/延攬特殊優秀人才措施申請之申請、審查及經費核銷等事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		9. 公民營機構之委託計畫案(經濟部計畫與企業產學計畫除外)	擬辦	審核	審核	核定	
		10. 本校鼓勵性研究計畫案申請與核定	擬辦	審核	審核	核定	
		11. 專題研究計畫配合款核撥、管理費與結餘款分配	擬辦	審核	審核	核定	
		12. 學術相關校內獎勵相關業務與教師研究獎助審查事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		13. 校內專題計畫管理系統有關研發處控管之計畫案建置與使用管理事宜	擬辦	審核	核定		
綜合企劃組	綜合業務	1. 辦理本校研究發展規劃與整合	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 校內研發中心相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 校內微奈米實驗室相關業務	擬辦	審核	核定		
		4. 辦理各類協會、學會、聯盟相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 管理服務學習學生相關業務	擬辦	審核	核定		
		6. 中部及南部科學園區代審工作	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 國科會產學及大專生研究計畫相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 辦理學習型兼任助理及學生納保相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		9. 辦理本校實驗動物照護與使用小組推動工作相關業務	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
實習組	實習業務	1.教育部校外實習計畫申請及有關章則擬訂、實習委員會議召開	擬辦	審核	審核	核定	
		2.協助各系辦理校外實習合約書審閱及輔導事宜	擬辦	審核	核定		校外實習合約書簽核流程:各系→研發處實習組會辦審核→各院院長決行
		3.協助辦理技能檢定相關事宜	擬辦	審核	核定		
		4.辦理各科系所實習材料費分配事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		5.學生技藝獎金及專題製作獎助獎金申請	擬辦	審核	審核	核定	
		6.辦理全校性專題競賽	擬辦	審核	審核	核定	
		7.教育部全國專題競賽活動調查及報名及補助經費核銷	擬辦	審核	核定		
		8.辦理專案技能檢定考試及證照考試相關事宜	擬辦	審核	核定		
		9.技專基本資料庫表冊彙整及核對工作	擬辦	審核	核定		
		10.辦理學生實習企業參訪活動。	擬辦	審核	核定		
		11.校外實習經費核銷，如實習訪視差旅費、學長姐實習分享活動	擬辦	審核	核定		
		12.辦理企業徵才暨實習招募說明會	擬辦	審核	核定		
		13.辦理實習輔導講座，包含面試履歷、職場安全講習及性別議題等。	擬辦	審核	核定		
		14.辦理教育部校外實習實地訪評事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
		15.辦理實習歷程電子化相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	
		16.辦理契合式產業學院相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	
		17.辦理校內團隊參賽台灣創新技術博覽會	擬辦	審核	審核	核定	
		18.協助勸募企業挹注基金於展翅飛翔圓夢助學專案	擬辦	審核	核定		
各單位	其他	1.其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		

校務發展中心

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
校務發展中心	中長程發展計畫修訂業務	1. 辦學方針之規劃與檢討	擬辦		審核	核定	
		2. 研擬校務發展重點並進行有關項目之深入研究	擬辦		核定		
		3. 研擬年度校務發展計畫書之修訂執行方法	擬辦		核定		
		4. 籌辦年度中長程計畫書之修訂協調會議，協調各單位修訂工作分配及計畫審議	擬辦		審核	核定	
		5. 啟動年度全校行政、教學及研究單位校務發展計畫之修訂	擬辦		審核	核定	
		6. 整合全校各單位之發展規劃及審議	擬辦		審核	核定	
		7. 檢討年度校務發展計畫之執行現況	擬辦		審核	核定	
	校務發展委員會相關業務	1. 本校院所系科學位學程增設調整之規劃	擬辦		審核	核定	
		2. 本校院所系科學位學程增設調整之資料彙整	擬辦		核定		
		3. 辦理本校院所系科學位學程增設調整案之校內審查作業	擬辦		審核	核定	
		4. 辦理本校院所系科學位學程增設調整案之校外審查作業	擬辦		審核	核定	
		5. 辦理本校院所系科學位學程增設調整案提送校務發展委員會審議	擬辦		審核	核定	
		6. 校園整體規劃之研擬及推動發展	擬辦		審核	核定	
		7. 籌辦有關校務發展之臨時性會議	擬辦		核定		
		8. 辦理校長裁示之全校性專案及執行規劃	擬辦		審核	核定	
		9. 其他經校長核定之經常性及臨時性校務發展相關之工作規劃	擬辦		審核	核定	
		10. 其他與校務發展有關之事項	擬辦		審核	核定	
		11. 協助組織本校校務發展委員會	擬辦		審核	核定	
		12. 辦理校務發展委員會之委員選舉	擬辦		審核	核定	
		13. 辦理校務發展委員會之會議召開	擬辦		審核	核定	
		14. 辦理校務發展委員會之相關事項	擬辦		審核	核定	
		15. 各項有關校務發展之計畫資料蒐集及建檔	擬辦		核定		
	校務發展	1. 研擬校務發展研討會年度工作之籌備、執行重點及議題規劃	擬辦		審核	核定	

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
	研討會業務	2. 辦理校務發展研討會之各項協調相關事宜	擬辦		核定		
		3. 辦理校務發展研討會之活動執行	擬辦		審核	核定	
		4. 辦理校務發展研討會之經費預估、管控與核銷	擬辦		審核	核定	
	校內單位自我評鑑管考相關業務	1. 規劃本校自我評鑑相關事宜	擬辦		審核	核定	
		2. 訂定各單位自我評鑑時程	擬辦		審核	核定	
		3. 辦理各單位自我評鑑時程控管	擬辦		核定		
		4. 追蹤管考本校自我評鑑改善計畫與執行成果	擬辦		審核	核定	
		5. 檢視修訂本校自我評鑑相關法規	擬辦		核定	核定	
		6. 成立各單位評鑑聯繫窗口	擬辦		核定		
	技專校院評鑑管考相關業務	1. 聯繫技專校院評鑑相關事宜	擬辦		核定		
		2. 彙整技專校院評鑑相關資料	擬辦		核定		
		3. 辦理技專校院評鑑時程控管考核	擬辦		審核	核定	
		4. 聯繫與綜整技專校院後續評鑑問卷調查相關事宜	擬辦		審核	核定	
		5.技專校院校務評鑑相關研討會、研議會議、說明會等資料綜整及會議訊息發佈	擬辦		審核	核定	
	系所品質保證業務	1. 規劃本校系所品質保證相關事宜	擬辦		審核	核定	
		2. 辦理系所品質保證相關研習及會議	擬辦		核定		
		3. 辦理系所品質保證時程控管	擬辦		核定		
		4. 彙整系所品質保證相關資料	擬辦		核定		
		5. 統籌系所品質保證實地訪評相關事宜	擬辦		審核	核定	
	台灣國立大學系統業務	1. 系統計畫書修正事宜	擬辦		審核	核定	
		2. 系統委員會聯繫事宜	擬辦		審核	核定	
		3. 系統執行委員會聯繫事宜	擬辦		審核	核定	
		4. 系統經費編列事宜	擬辦		審核	核定	
		5. 計畫經費分配與授權事宜	擬辦		核定		
		6. 各工作圈聯繫事宜	擬辦		核定		
	一般業務	1. 校園系所空間分析	擬辦		審核	核定	
		2. 電子公文收文分文及信件處理作業	擬辦		核定		
		3. 辦公設備請購及維護	擬辦		核定		
		4. 電腦網站維護與管理	擬辦		核定		
		5. 財產管理相關事宜	擬辦		核定		
		6. 校發中心經費控管	擬辦		核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		7. 服務滿意度問卷調查之計畫擬定	擬辦		核定		
		8. 服務滿意度問卷調查之線上調查	擬辦		核定		
		9. 服務滿意度問卷調查之結果	擬辦		核定		分析已委由IR協助
	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦		核定		

產學合作及服務處

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
產學合作及服務處	綜合業務	1. 本處跨組綜合性行政業務事項之執行與統合。	擬辦	審核	核定		
		2. 企業產學合作計畫案合約簽訂管理。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 企業產學合作計畫案主持費、學生印領清冊審查作業。	擬辦	審核	核定		
		4. 企業產學、財團法人計畫案獎勵補助配合款核撥、管理費分配檢核作業。	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 企業產學計畫案系統建置與管理作業。	擬辦	審核	核定		
		6. 企業產學相關權責法規之擬訂與修正作業。	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 教師產業研習或研究之形式二產學計畫案認列檢核作業。	擬辦	審核	審核	核定	
創新育成中心	綜合業務	1. 整合校內資源，輔導服務及培育中小企業。	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 強化育成中心與產官研等單位之交流互動與策略聯盟。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 進駐合約計畫案簽約、請款作業管理。	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 經濟部即時輔導計畫、關懷計畫執行。	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 創新育成中心專案計畫執行。	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 進駐企業培育室設施維護與管理。	擬辦	審核	核定		
		7. 國際育成聯盟事務推動。	擬辦	審核	核定		
智財技轉組	綜合業務	1. 研究成果相關法規之擬訂與修正。	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 經濟部一般型計畫及法人產學案合約管理。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 研發成果之技術移轉合約擬定。	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 研發成果之專利申請及維護管理。	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 研發成果之技術移轉授權管理。	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 研發成果及一般技轉業務推廣。	擬辦	審核	核定		
		7. 研發成果商品化及校園師生創業推廣。	擬辦	審核	審核	核定	
技術與職能輔導組	綜合業務	1. 跨領域技術媒合及客製化專業員工職能訓練課程合約辦理。	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 產業人才投資計畫爭取與人培課程合約辦理。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 鏈結工業區或外圍廠家，建立上中下游或異業結盟廠商服務電子化平台。	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 協助辦理校外實習。	擬辦	審核	核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		5. 辦理各項產業技術需求調查與規劃。	擬辦	審核	核定		
		6. 產學媒合及相關業務之開發與推廣。	擬辦	審核	核定		
		7. 協助辦理深耕計畫之產學合作連結業務。	擬辦	審核	核定		
職涯發展中心	職涯業務	1. 辦理學生就業意願調查之相關事項	擬辦	審核	核定		
		2. 辦理畢業生求職登記及輔導事項、企業求才登記及人才推荐事項	擬辦	審核	核定		
		3. 各系畢業生現況資料彙整、擬訂全校校友就業滿意度問卷、畢業生流向問卷彙整	擬辦	審核	核定		
		4. 就業輔導業務有關之評鑑事項工作	擬辦	審核	核定		
		5. 蒐集建檔就業、第二專長研習、生涯講座相關資料網頁公佈	擬辦	審核	核定		
		6. 辦理就業相關輔導活動	擬辦	審核	核定		
		7. 辦理校園徵才博覽會	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 承辦勞動力發展署相關計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		9. 承辦教育部 UCAN 相關推廣暨活動	擬辦	審核	核定		
		10. 承辦技職類科相關實作競賽	擬辦	審核	審核	核定	

國際事務處

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
境外學生事務組	招收各類外籍生及輔導轉介相關業務	1. 僑外生申請入學及新生訓練相關事務之執行與辦理	擬辦	審核	核定		
		2. 外籍生簽證、居留證及工作證業務	擬辦	審核	核定		
		3. 外籍生註冊	擬辦	審核	核定		
		4. 外籍生校內外獎助學金相關業務	擬辦	審核	核定		
		5. 外籍生各類輔導轉介之協助	擬辦	審核	核定		
		6. 外籍生特色活動業務統籌與執行	擬辦	審核	核定		
		7. 協助外籍生休學、退學及轉學異動辦理	擬辦	審核	核定		
		8. 陸生來臺相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		9. 協助外籍學生校友相關聯繫事宜	擬辦	審核	核定		
	綜合業務	1. 協助推動校園國際化相關標示	擬辦	審核	核定		
		2. 辦理國際交流相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 國科會國際合作類型計畫相關公文及計畫案辦理	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 教育部海外招生活動等相關公文及計畫案之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 主管臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		
學術交流組	國際學術交流	1. 國際學術交流與合作(大陸及港澳地區除外)	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 國際外賓接待與參訪行程安排	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 國際學術機構締結合作交流協約	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 國際雙聯學位合作	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 國際生招生事務	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 教育部高等教育深耕計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 教育部 TEEP 系列計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 教育部培英專案計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		9. 教育部東南亞語言及產業(學分)學程計畫	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		10. 國內國際交流活動等相關公文及計畫案之辦理	擬辦	審核	核定		
		11. 辦理本校學生薦送出國研修/實習相關公文及計畫案辦理	擬辦	審核	審核	核定	
		12. 其他主管臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		

教學發展中心

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
教師發展及學習促進組		1.辦理其他有關提昇教學品質事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2.協助全校師生充分利用數位媒體科技	擬辦	審核	核定		
		3.提供創新教室設備的管理與借用服務	擬辦	審核	核定		
		4.數位學習、數位內容業務、教材編纂	擬辦	審核	審核	核定	
		5.各種提昇學生課業學習效能之課程與活動	擬辦	審核	核定		
		6.高等教育深耕計畫撰寫與資料彙整	擬辦	審核	審核	核定	
		7.教育部技職盃黑客松競賽承辦事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		8.其他計畫承辦相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		9.校內智慧學苑相關業務	擬辦	審核	核定		
		10.校務研究之分析與推動相關庶務事宜	擬辦	審核	核定		
策略企劃組		1.建立並維護教學資源網站	擬辦	審核	核定		
		2.籌辦教師專業成長之課程與工作坊	擬辦	審核	核定		
		3.提供教師發展之相關諮詢與服務	擬辦	審核	核定		
		4.舉辦教學知能研習活動，推動經驗交流	擬辦	審核	核定		
		5.高等教育深耕計畫撰寫與資料彙整	擬辦	審核	審核	核定	
		6.教師產業研習或研究相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		7.教師海外(國內)產業實務研習及深耕服務計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		8.教師彈性薪資申請及審查事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		9.教育部教學實踐研究計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		10.規劃及辦理教學特優及教學優良教師遴選事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		11.規劃教學助理制度宣導與施行辦法	擬辦	審核	審核	核定	
		12.舉辦教學助理培訓研習活動	擬辦	審核	核定		
		13.辦理優良教學助理遴選事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		14.辦理教師教學評量作業	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		15.其他計畫承辦相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
各單位	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		

招生事務中心

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
招生事務中心	招生推廣與行銷業務	1.參與升學博覽會	擬辦		核定		
		2.製作招生宣導品	擬辦		核定		
		3.高中職校師生入校參訪活動	擬辦		核定		
		4.高中職校師長拜訪說明學校教學特色及產學合作	擬辦		核定		
		5.高中職校升學/生涯講座	擬辦		核定		
		6.製作招生宣導影片、網頁	擬辦		核定		
		7.寒暑期高中職職涯營隊	擬辦		核定		
		8 規劃年度招生策略	擬辦		核定		
		9.分析歷年招生數據與生源區域分布	擬辦		核定		
		10 建置與維護招生社群媒體	擬辦		核定		
		11 製作 DM 或電子刊物	擬辦		核定		
		12 撰寫與發布招生新聞稿或學校亮點報導	擬辦		核定		
	一般業務	1.建立高中職學校聯絡窗口與合作機制	擬辦		核定		
		2.配合教育部或大專校院招生相關政策與資料提報	擬辦		核定		
		3.參與校內外招生會議及聯繫窗口業務	擬辦		核定		
		4.協助年度預算規劃與執行控管	擬辦		核定		
	庶務總務業務	1.網頁之維護與管理	擬辦		核定		
		2.資通暨個人資料保護作業事宜	擬辦		核定		
		3.辦理修繕業務	擬辦		核定		
		4.15 萬元以下至 1 萬元以上之採購及核銷案件	擬辦		核定		
		5.1萬元以下採購及核銷案件	擬辦		核定		
		6.部門經費分派及簽證等總務事宜	擬辦		核定		
		7.文件之收發、登錄與管理	擬辦		核定		
		8.工讀生之管理	擬辦		核定		

圖書館

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
資訊服務組	館藏資訊資源擴充	1. 圖書、期刊、設備和數位內容等各項資訊資源經費分配	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 推薦、採購、報廢及申報增減表	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 圖書書目及期刊資料分類、編目、建檔及維護管理	擬辦	審核	核定		
	流通典藏服務	1. 讀者服務各項辦法規則之擬定修正	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 圖書上架、標示、流通閱覽、典藏和書庫管理	擬辦	審核	核定		
	館際合作及推廣活動	1. 館際合作和推廣行銷等相關活動業務	擬辦	審核	核定		
	期刊管理	1. 期刊登錄、建檔、標示、催缺、裝訂和閱覽服務	擬辦	審核	核定		
		2. 國內外期刊學報	擬辦	審核	核定		
	圖書自動化系統	1. 圖書自動化系統規劃及購置	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 自動化系統管理及維護	擬辦	審核	審核	核定	
	數位發展規劃及管理	1. 各項數位資源規劃和評估	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 數位內容建置和參考諮詢	擬辦	審核	審核	核定	
	視聽教學內容充實	1. 各項媒體內容和器材之評估、購置和維護管理	擬辦	審核	核定		
		2. 國內外各項媒體資料蒐集、維護管理	擬辦	審核	核定		
		3. 提供師生各項視聽媒體自學服務	擬辦	審核	核定		
		4. 提供視聽設備之借還	擬辦	審核	核定		
數位系統組	軟硬體設備支援	1. 軟硬體設備擴充規劃、評估與維護管理	擬辦	審核	核定		
		2. 推廣活動各項技術支援	擬辦	審核	核定		
	網頁管理	1. 網頁資訊資源製作和維護管理	擬辦	審核	核定		
	資訊服務技術支援	1. 支援資訊服務各項技術與科技運用	擬辦	審核	核定		
各單位	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		

體育室

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
體育教學組	體育教學與運動績優生課業輔導相關業務	1. 訂定體育教學組學年度行事曆		擬辦	核定		
		2. 年度體育教學材料編列	擬辦	審核	核定		
		3. 全校體育課之配課與排課	擬辦	審核	核定		
		4. 低年級統一體育教學進度及考核項目之編定	擬辦	審核	核定		
		5. 全校體育成績之整理與保管	擬辦	審核	核定		
		6. 學生體適能、游泳能力施測及資料彙整	擬辦	審核	核定		
		7. 運動績優學生名額規劃、協調與報核	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 運動績優學生課業輔導相關業務	擬辦	審核	核定		
		9. 體育室教師評審委員會及體育室課程委員會之召開	擬辦	審核	核定		
		10. 教師評鑑業務	擬辦	審核	核定		
體育活動組	體育競賽活動相關業務	1. 訂定體育活動組學年度行事曆		擬辦	核定		
		2. 校內外各項學生運動競賽籌辦與參賽	擬辦	審核	核定		
		3. 每學期召開全校各班體育股長、系學會會長、體能性社團活動競賽協調會	擬辦	核定			
		4. 全校運動會、全校水上運動會籌辦	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 運動代表隊組訓、管理及比賽	擬辦	審核	核定		
		6. 召開期初、期末運動代表隊座談會	擬辦	審核	核定		
		7. 校內外體育成績優異獎學金編列、申請與報核	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 畢業生體育獎申請名單審核	擬辦	審核	核定		
		9. 組內各項活動經費概算擬訂與核銷	擬辦	審核	審核	核定	
		10. 運動競賽活動訊息公告	擬辦	核定			
		11. 各項體育性活動競賽成績彙整	擬辦	審核	核定		
		12. 編製學年度各單項體育活動報告書	擬辦	審核	核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
場地器材組	運動區場地器材設施之經營與管理	1. 訂定場地器材組學年度行事曆		擬辦	核定		
		2. 運動場館之管理與安全維護	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 游泳池之管理與安全維護	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 場地器材借用與管理	擬辦	審核	核定		
		5. 小工讀生之遴選與管理	擬辦	審核	核定		
		6. 每學期召開全校各班體育股長、系學會會長、體能性社團場地協調會	擬辦	核定			
		7. 運動訓練班、育樂營規劃與推廣	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 運動場地相關工程資料彙整與建檔	擬辦	審核	核定		
		9. 本校網頁體育室相關訊息收發與分組回覆	擬辦	審核	核定		
		10. 場地相關訊息公告	擬辦	核定			
		11. 本室服務學習、志工等服務相關事宜辦理	擬辦	核定			
各單位	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		

電子計算機中心

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
電算中心	一般業務	1. 資通安全暨個人資料保護教育訓練	擬辦		核定		
		2. 全校資通安全管理制度導入及驗證	擬辦		核定		
		3. 資通安全責任等級C級之公務機關應	擬辦		核定		
		4. 全校個人資料保護管理制度導入及驗證	擬辦		核定		
		5. 個人資料盤點及風險評估表	擬辦		核定		
資訊服務組	一般業務	1. 校內、外之電腦相關教育講習與訓練	擬辦	審核	核定		
		2. 電腦教學設備規劃、建置與管理	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 校園授權軟體之規劃與管理	擬辦	審核	核定		
		4.數位學習系統之管理與維護	擬辦	審核	核定		
		5.智慧財產權宣導	擬辦	審核	核定		
網路組	一般業務	1. 網路技術研究、發展與宣導	擬辦	審核	核定		
		2. 校園網路設備之規劃與建置	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 支援校務行政相關網路業務	擬辦	審核	核定		
		4. 校園網路管理與維護	擬辦	審核	核定		
系統設計組	一般業務	1. 校務行政電腦化系統規劃與設計	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 校務行政電腦化資訊系統管理與維護	擬辦	審核	核定		
		3. 校務行政資料倉儲與全校性資料庫設計與管理	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 校務行政系統軟體開發技術研究與發展	擬辦	審核	核定		
		5. 支援校務行政相關系統業務	擬辦	審核	核定		
各單位	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		

藝術中心

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
藝術中心	展覽	1. 年度展覽活動統籌規劃與安排	擬辦		核定		
		2. 展覽活動的策劃（含邀請、接待、佈展、茶會、導覽、撤展、餐會）	擬辦		核定		
		3. 展演場地佈置、錄影及攝影	擬辦		核定		
		4. 籌劃開幕記者會	擬辦		核定		
		5. 每月定期發布社群媒體平台藝文資訊	擬辦		核定		
		6. 駐校藝術家的推薦申請	擬辦		審核	核定	
		7. 國際藝術的籌劃與推展	擬辦		審核	核定	
		8. 校園藝術裝置規劃與佈置	擬辦		審核	核定	
		9. 對外爭取贊助及合作計劃	擬辦		審核	核定	
	典藏	1. 典藏作品之募集與管理	擬辦		核定		
		2. 典藏作品之保存與展示	擬辦		核定		
	教育	1. 社區藝術的交流與推動	擬辦		核定		
		2. 招募藝術中心志工及導覽培訓	擬辦		核定		
		3. 與通識教育合作舉辦藝術講座	擬辦		核定		
		4. 針對合作專案舉辦教學研習營	擬辦		核定		
		5. 針對合作專案舉辦導覽培訓營	擬辦		核定		
		6. 定期辦理藝術中心導覽研習活動	擬辦		核定		
		7. 定期辦理專家學者講座與研習活動	擬辦		核定		
	校史館	1. 策劃校史館每學期年度主題特展	擬辦		審核		
		2. 定期增加校史館電子書展示內容	擬辦		核定		
		3. 規劃校史館館內之文化創意商品展示	擬辦		核定		
		4. 規畫與佈置校史館戶外展示櫥窗	擬辦		核定		
		5. 定期增加校史館影音區展示內容	擬辦		核定		
		6. 定期辦理校史館導覽研習活動	擬辦		核定		
		7. 定期辦理校史館推廣活動	擬辦		核定		
		8. 定期辦理班級參訪活動	擬辦		核定		
		9. 校史館典藏作品之募集與管理	擬辦		審核	核定	
		10. 校史館典藏典藏作品之保存與展示	擬辦		核定		
	媒體電	1. 配合校內單位進行影音文宣公告	擬辦		核定		

	視牆	上架					
	校內文宣媒體製作支援	1. 配合校內行政單位進行相關文宣製作	擬辦		核定		
		2. 配合校內單位進行重要影片剪輯與製作	擬辦		核定		
		3. 協助校慶、相關計畫展覽內容與相關影片文宣製作	擬辦		審核	核定	
		4. 協助校內單位進行形象規劃	擬辦		審核	核定	
	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦		審核	核定	

環保及安全衛生中心

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
環保及安全衛生中心	環保業務	1. 噪音污染防制事項	擬辦		核定		
		2. 空氣污染防制事項	擬辦		核定		
		3. 水污染防制事項	擬辦		核定		
		4. 飲用水設備水質檢驗事項	擬辦		核定		
		5. 飲用水設備維護保養事項	擬辦		核定		
		6. 大樓水塔水池清洗事項	擬辦		核定		
		7. 環境病媒防治與防疫消毒事項	擬辦		核定		
		8. 毒性及關注化學物質運作核可申請事項	擬辦		審核	核定	
		9. 毒性及關注化學物質運作紀錄申報事項	擬辦		核定		
		10. 毒災應變、通報及調查事項	擬辦		審核	核定	
		11. 實驗室液、固體廢棄物清除、處理事項	擬辦		核定		
		12. 廢棄化學藥品管理清除、處理事項	擬辦		核定		
		13.『毒性及關注化學物質運作管理委員會』相關事項	擬辦		核定		
		14. 感染性廢棄物清除、處理事項	擬辦		核定		
		15. 廢棄物清除處理計畫書	擬辦		審核	核定	
		16. 環保支出之年度申報	擬辦		核定		
		17. 生活垃圾委外清運處理	擬辦		審核	核定	
		18. 高鐵校區環境監測資料	擬辦		核定		
		19. 高鐵校區環說書內容變更	擬辦		審核	核定	
	安全衛生業務	1. 定期召開『職業安全衛生委員會』	擬辦		審核	核定	
		2. 環安中心組織、人員設置報備書	擬辦		審核	核定	
		3. 安全衛生管理規章	擬辦		審核	核定	

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		4. 安全衛生工作守則	擬辦		審核	核定	
		5. 緊急應變計畫書	擬辦		審核	核定	
		6. 危害通識計畫書	擬辦		審核	核定	
		7. 自動檢查計畫書	擬辦		審核	核定	
		8. 實驗室作業環境測定	擬辦		核定		
		9. 定期辦理安全衛生教育訓練	擬辦		審核	核定	
		10.安全衛生承諾書	擬辦		審核	核定	
		11.安全衛生管理計畫書	擬辦		審核	核定	
		12.輻射防護管理事項	擬辦		審核	核定	
		13.教職員工不法侵害申訴事項	擬辦		審核	核定	
		14.危險物及有害物管理相關事項	擬辦		核定		
		15.安全衛生稽核及實驗室認證	擬辦		核定		
		16.勞工健康檢查作業	擬辦		核定		
		17.中區職業安全衛生中心檢查缺失改善	擬辦		審核	核定	
		18.定期申報職業災害統計月報表	擬辦		核定		
		19.職災通報及調查作業	擬辦		審核	核定	
		20.職業安全衛生相關訊息發佈（案例宣導）	擬辦		核定		
	其他	其他臨時交辦事項	擬辦		核定		

秘書室

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		1. 本校品牌形象建立與聲譽管理	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 與本校業務相關之民意機構聯絡事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 重要外賓訪客接待事宜	擬辦	審核	核定		
		4. 本校重大活動協辦	擬辦	審核	核定		配合辦理
		5. 本校貴賓證申請	擬辦	審核	審核	核定	
	新聞媒體	1. 本校重要訊息發布	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 媒體諮詢聯絡事宜	擬辦	審核	核定		
		3. 辦理媒體記者招待會相關事宜	擬辦	審核	核定		
		4. 本校重大資訊彙整陳閱	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 本校各單位新聞稿核閱發佈	擬辦	審核	核定		
	行政業務	1. 本校受贈財物流程控管	擬辦	審核	審核	核定	
	機要業務	1. 機要及交際文件處理	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 校長交辦事項	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 校長印鑑之掌理	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 校長行程安排	擬辦	審核	審核	核定	
	校友業務	1. 校友關係維護	擬辦	審核	核定		
		2. 傑出校友遴選及校友相關服務	擬辦	審核	審核	核定	
綜合業務組	議事業務	1. 校務會議之召開、記錄及執行追蹤	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 校務基金管理委員會之召開、記錄及執行追蹤	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 行政會議及臨時會議之召開、記錄及執行追蹤	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 法規委員會之召開、記錄及執行追蹤	擬辦	審核	審核	核定	
	行政業務	1. 全校公文文稿之審核	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 全校請購、差假、表報、傳票及支票等用印事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 重要計畫管制、查核催辦追蹤	擬辦	審核	審核	核定	

秘書室

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		4. 技專校院基本資料庫彙整更新陳報	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 本校因公出國報告業務彙整	擬辦	審核	核定		
		6. 內部控制專案小組行政事務	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 秘書室經費控管	擬辦	審核	核定		
		8. 法規章則彙編	擬辦	審核	核定		
		9. 分層負責明細表修訂	擬辦	審核	審核	核定	
		10. 公私立技專校院一覽表彙整陳報	擬辦	審核	核定		
		11. 定期公務統計報表彙整陳報	擬辦	審核	核定		
		12. 國家賠償案件彙報	擬辦	審核	審核	核定	
		13. 重要業務追蹤管制考核	擬辦	審核	審核	核定	
其他	性別平等教育委員會	1. 遴聘性別平等教育委員	擬辦		審核	核定	
		2. 召開性別平等教育委員會議	擬辦		審核	核定	
		3. 校園性別事件申請調查及申復案件之行政文書處理	擬辦		審核	核定	
	內部稽核	1. 內部稽核小組行政業務	擬辦		審核	核定	
		2. 召開內部稽核小組會議	擬辦		核定		
	校務基金稽核	1. 校務基金稽核行政業務	擬辦		審核	核定	
		2. 召開校務基金稽核會議	擬辦		核定		
	資訊公告	1. 秘書室網頁更新及維護	擬辦	審核	核定		
各單位	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		

人事室

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
人事室	組織編制	1. 組織規程之修訂事項	擬辦		審核	核定	
		2. 教職員員額編制之修正	擬辦		審核	核定	
		3. 預算員額分配及編制之執行	擬辦		審核	核定	
	人事規章	1. 本校人事規章之擬訂	擬辦		審核	核定	
		2. 上級人事規章、命令、疑義之請示及轉知	擬辦		核定		
	校長遴選	1. 成立校長遴選委員會	擬辦		審核	核定	
		2. 校長遴選會議開會通知	擬辦		審核	核定	2至6項由校長召集遴選會議核定
		3. 徵求校長候選人	擬辦		審核	核定	
		4. 徵詢校長候選人意願	擬辦		審核	核定	
		5. 辦理全校教師行使同意權	擬辦		審核	核定	
		6. 公告校長候選人遴選結果	擬辦		審核	核定	
		7. 校長候選人資料報部	擬辦		審核	核定	
		8. 教育部核定人選案之簽辦	擬辦		審核	核定	
	院長遴選	1. 本校各學院院長（副院長）遴選（聘）續聘解聘辦法修正	擬辦		審核	核定	
		2. 院長候選人公告啟事發函	擬辦		審核	核定	
	行政主管	1. 一級行政主管名單簽陳	擬辦		審核	核定	
	任免、遷調	1. 職員甄審暨考績委員會之組成、會議紀錄之陳核	擬辦		審核	核定	
		2. 職員甄審辦法之修正	擬辦		審核	核定	
		3. 提列考試分發、訓練案件之簽核	擬辦		審核	核定	
		4. 考試分發人員請頒證書	擬辦		核定		
		5. 考試分發人員及格發派	擬辦		審核	核定	
		6. 職員、校聘人員之遴用、遷調、發派	擬辦		審核	核定	
		7. 校聘人員陞任通知書、遷調權益通知書	擬辦		核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		8. 考試及格人員送審	擬辦		審核	核定	
		9. 職員送審及動態登記	擬辦		審核	核定	
		10.試用期滿及送審、重行審定案件	擬辦		審核	核定	
		11.校聘人員管理辦法、工作規則、陞任準則及考核要點之擬定、修正	擬辦		審核	核定	
		12.試用期滿送審、重行審定案件之轉知	擬辦		核定		
		13..教師聘任案件	擬辦		審核	核定	經各級教評會審議通過
		14.外籍教師工作許可	擬辦		核定		
		15.就（離）職通知單之核辦	擬辦		審核	核定	會相關單位辦理
		16.教職員級俸之核敘	擬辦		審核	核定	
		17.製發教師敘薪通知書	擬辦		審核	核定	
		18.職名章之製發及繳銷	擬辦		核定		
		19.職員證之製發及繳銷	擬辦		核定		
		20.新進教職員人事查核案件之辦理	擬辦		核定		
		21.人力調整運用	擬辦		審核	核定	
		22.教職員、校聘人員留職停薪案件	擬辦		審核	核定	
		23.教職員、校聘人員回職復薪案件	擬辦		審核	核定	
		24..職員、校聘人員職務代理人之遴用	擬辦		審核	核定	
		25.身心障礙及原住民之進用	擬辦		審核	核定	
		26.約聘（僱）人員之聘（僱）用	擬辦		審核	核定	
		27.職務說明書之簽核	擬辦		審核	核定	
		28.職務歸系、職務註銷案之簽辦	擬辦		核定		
		29.職務編號異動之簽辦	擬辦		核定		
		30.部調查升官等人員案之簽辦	擬辦		核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		31.函符合資格人員檢證案之簽辦	擬辦		審核	核定	
		32.晉升官等名冊之簽核	擬辦		審核	核定	
		33.教育部函轉保訓會晉升官等名冊案	擬辦		核定		
		34.核定參加晉升官等訓練人員案	擬辦		審核	核定	
		35.升官等訓練來函之簽辦	擬辦		核定		
		36.升官等訓練合格案之簽辦	擬辦		核定		
		37.計畫專任人員聘任及管理	擬辦		審核	核定	
	教師升等	1. 教師升等辦法之擬訂	擬辦		審核	核定	
		2. 彙整教師升等表件、著作及審查資格	擬辦		審核	核定	
		3. 校教評會之召開	擬辦		審核	核定	由校教評會主席核定
		4. 升等案件陳報與結果之轉知	擬辦		審核	核定	
	兼課(職)	1. 兼任教師之聘用及資格審查	擬辦		審核	核定	會各教學單位
		2. 教職員兼課(職)申請之會辦、函復	擬辦		審核	核定	
		3. 教職員兼課(職)法令、規章之會辦	擬辦		審核	核定	會同教務處辦理
	差假勤惰	1. 本校辦公時間之訂定	擬辦		審核	核定	
		2. 差假勤惰法令之轉知	擬辦		核定		
		3. 假日及變更辦公時間之轉知	擬辦		核定		
		4. 校長七日以上差假之陳報備查	擬辦		審核	核定	
		5. 教職員出差之會核	擬辦		核定		
		6. 教職員參加各種集會之查記	擬辦		核定		
		7. 教職員出勤、簽到（退）之管理	擬辦		核定		
		8. 教職員差假、勤惰統計	擬辦		核定		
		9. 教職員曠職、扣薪案件	擬辦		審核	核定	

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		10.教職員工之延長病假	擬辦		審核	核定	
		11.不休假加班費之申請及核發	擬辦		審核	核定	
	考核	1. 職員甄審暨考績委員會之組成、會議紀錄之陳核	擬辦		審核	核定	
		2. 召開職員甄審暨考績委員會評審之考績案件	擬辦		審核	核定	
		3. 職員年終考績案件之辦理	擬辦		審核	核定	經職員甄審暨考績委員會審議通過
		4. 職員平時考核之呈核	擬辦		審核	核定	
		5. 專案考績案件之辦理	擬辦		審核	核定	
		6. 職員、校聘人員考績(核)通知書之轉(核)發	擬辦		核定		
		7. 職員專案考績核定案件之轉知	擬辦		核定		
		8. 優秀公教人員、資深優良教師之選拔	擬辦		審核	核定	
		9. 教師年資加薪、年功加俸案件之辦理	擬辦		審核	核定	
		10.教師評鑑通知與彙整	擬辦		審核	核定	
		11.校聘人員學年度考核	擬辦		審核	核定	經職員甄審暨考績委員會審議通過
	獎懲	1. 獎懲案件之審理	擬辦		審核	核定	
		2. 獎懲奉核定案件之轉知	擬辦		核定		
		3. 不適任人員之處理案件	擬辦		審核	核定	
		4. 涉嫌刑事案件，移送法辦之擬議	擬辦		審核	核定	
		5. 因案停（免）職、復職案件之擬議核轉	擬辦		審核	核定	
		6. 因案停（免）職、復職（補薪）奉核定案件之轉知	擬辦		審核	核定	
		7. 教職員請頒服務獎章案件之擬議	擬辦		審核	核定	
	出國	1. 出國（探親、觀光、探病）案件之審核	擬辦		核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		2. 教師利用婚假、寒暑假、春假及連續假日出國觀光；職員利用婚假日出國觀光案件	擬辦		核定		
		3. 因公出國計畫之擬議	擬辦		審核	核定	
		4. 校長出國案件之核轉	擬辦		審核	核定	
	訓練進修	1. 教師國內外研究、進修、講學等案件之核定	擬辦		審核	核定	經各級教評會審議通過
		2. 教授休假進修案件之核定	擬辦		審核	核定	經各級教評會審議通過
		3. 職員訓練進修、選訓及在職訓練事宜	擬辦		審核	核定	
		4. 校聘人員訓練進修、選訓及在職訓練事宜	擬辦		審核	核定	
	待遇、福利	1. 待遇案件之審理、核定結果之轉知	擬辦		審核	核定	
		2. 教職員及各項生活津貼及補助費（婚、喪、生育、子女教育、重大災害等）之請領與核轉	擬辦		核定		
		3. 員工福利事項之規劃	擬辦		審核	核定	
		4. 公教人員購置住宅輔助案件	擬辦		審核	核定	
		5. 公教人員急難貸款案件	擬辦		審核	核定	
		6. 總統發給清寒教師慰問金之請領（三節）	擬辦		審核	核定	
		7. 專兼任計畫研究助理印領清冊會辦	擬辦		核定		
		8. 教職員健康檢查補助申請	擬辦		核定		
		9. 支領月退休金人員子女教育補助費函報教育部撥款歸墊	擬辦		審核	核定	
		10. 公教員工因公受傷慰問金申請表之簽報	擬辦		審核	核定	
		11. 公教員工因公殘廢、死亡慰問金申請表之報部	擬辦		審核	核定	
	保險	1. 公保、全民健保加退保、停保、復保及異動案件	擬辦		核定		
		2. 繳納保險費清單之會核	擬辦		核定		
		3. 保險給付申請轉核案件	擬辦		核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		4. 各項保險給付核定案件之轉知	擬辦		核定		
		5. 依法令留職停薪人員保險、福利案件之處理	擬辦		核定		
		6. 兼任教師納保調查	擬辦		核定		
	退休、撫卹、資遣	1. 教職員退休、資遣、及撫卹案件之查報	擬辦		審核	核定	
		2. 教職員退休、資遣、及撫卹案核定後之轉知	擬辦		核定		
		3. 延長退休案件之查報	擬辦		審核	核定	
		4. 教職員退休、撫卹、資遣核定後之複審案	擬辦		審核	核定	
		5. 退休人員列冊管制	擬辦		核定		
		6. 應即退休人員資料之催辦	擬辦		核定		
		7. 教職員資遣案件	擬辦		審核	核定	
		8. 退休暨在職已故人員三節（春節、端午節、中秋）慰問金之請領	擬辦		審核	核定	
		9. 一次退休金、月退休金、及撫卹金支領及寄發通知事宜	擬辦		審核	核定	
		10. 退休教職員退休、撫卹金及月退休金、月撫慰金、年撫卹金等函報教育部請款案	擬辦		審核	核定	
		11. 公務人員退撫基金繳費清單之會核	擬辦		核定		
		12. 聘僱人員離職儲金之會核	擬辦		核定		
		13. 教職員申請購買退撫年資案	擬辦		核定		
		14. 校聘人員勞工退休金繳費事宜	擬辦		核定		會同出納組及主計室辦理
		15. 教職員退休紀念品核銷	擬辦		核定		
		16. 工讀生及臨時工聘任申請書之勞退金會辦	擬辦		核定		
		17. 工讀生及臨時工印領清冊之勞退金審核	授權核定				
	文康活動	1. 教職員文康活動事項之擬議	擬辦		審核	核定	會有關單位辦理
		2. 社團參加校外各種體育競賽活動之費用報銷作業	擬辦		核定		

人事室

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
	人事人員管理	1. 人事人員任用之擬議	擬辦		核定		
		2. 人事人員獎懲案件之陳核、核定案件之轉知	擬辦		核定		
		3. 人事人員考績案件之陳核、核定案件之轉知	擬辦		核定		
		4. 人事業務發展及綜合性人事案件之建議	擬辦		核定		
	人事資料管理	1. 人事資料系統維護	擬辦		核定		
		2. 快速服務網系統之管理	擬辦		核定		
		3. 調職人員人事資料之移轉	擬辦		核定		
		4. 教職員人事異動通知之擬辦	擬辦		核定		
		5. 教職員在職、離職、服務證明之核發	擬辦		核定		
		6. 教職員英文在職證明之核發	擬辦		核定		
		7. 教職員通訊資料之更正	擬辦		核定		
		8. 各類人事統計資料之異動填報	擬辦		核定		
		9. 人事定期表報及有關事宜	擬辦		核定		
		10. 人事室信箱轉寄信至全校教職員	擬辦		核定		
	推行工作簡化、行政革新	1. 推行工作簡化案件之擬議	擬辦		審核	核定	
		2. 行政革新案件之擬議	擬辦		審核	核定	
	政風	1. 政風法令宣導	擬辦		核定		
		2. 公職人員財產申報案件	擬辦		審核	核定	
		3. 教育部政風處轉民眾舉發案件	擬辦		審核	核定	
各單位	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦		核定		

主計室

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
主計室	歲計	1. 校務基金預（概）算之籌編	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 分期實施計畫及收支估計表之編報案件（包括按規定程序申請修改）	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 年度預算之分配	擬辦	審核	審核	核定	主計室辦理年度可分配預算總額度之匡列，經校長核定後，分由秘書室及研發處辦理校內各項預算額度分配事宜
		4. 國庫補助款之請撥	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 補辦預算及預算保留案件之彙辦	擬辦	審核	審核	核定	
	會計	1. 收入、支出、現金轉帳及轉帳傳票之編製	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 根據合法之記帳憑證記載帳簿	核定				
		3. 各類會計報告之編製	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 半年結算之編報	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 年度決算之編報	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 各種會計帳簿、會計報告、會計憑證之保管	核定				
		7. 各種會計帳簿、會計報告、會計憑證之銷燬	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 預付款、短期墊款、保管款、保證金及代收代付款項之清理與催辦作業	擬辦	審核	審核	核定	
	審核	1. 各項收入、支出原始憑證之審核	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 公告金額以上或查核金額採購案之開標、比價、議價、決標及驗收之會同監辦	核定				
		3. 財物增減單(含捐贈財物)、報廢單之會核	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 國有財產增減結存表之會核	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 現金結存日(月)報表、銀行調節表及保管品結存表之會核	擬辦	審核	審核	核定	
	主計人員人事管理	1. 主計人員任用、獎懲、送審案件之核轉		擬辦	核定		主辦會計之平時考核及年終

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		2. 主計人員考績案件之擬議		擬辦	核定		考績需送校長考評
	統計	1. 各項統計報表之編報	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 統計資料之彙編、保管	擬辦	審核	核定		
各單位	其他	1. 會同財物之監盤作業	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 各項財務收支數字之勾稽	擬辦	審核	核定		
		3. 定期及不定期出納會計事務查核工作	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 會同投幣機(成績單工本費)之監辦作業	核定				
		5. 主計室網頁管理	擬辦	審核	核定		
		6. 其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		

語言教學中心

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
語言教學中心	中心業務	1. 中心未來規劃發展方向及重大決議事項	擬辦		審核	核定	
		2. 辦理全校共同科英文及國文課程業務	擬辦		核定		
		3. 中心行政業務（收發公文、中心相關業務處理）	擬辦		核定		
		4. 中心相關會議資料準備及紀錄	擬辦		核定		
		5. 建置並聯繫專兼任教師教學及教學評鑑事宜	擬辦		核定		
		6. 相關財產管理及核銷（辦公室、外語學習園區、教室管理）	擬辦		核定		
		7. 網頁建置及語言軟體規劃管理	擬辦		核定		
		8. 辦理中心評鑑相關業務	擬辦		核定		
		9. 辦理高等教育深耕計畫及其他相關計畫業務	擬辦		核定		
	語文推廣	1. 支援推動全校英語文教學	擬辦		審核	核定	
		2. 辦理語文推廣教育事項	擬辦		核定		
		3. 辦理校內外各項語文活動或競賽	擬辦		核定		
		4. 辦理全校外語學習園區上課時數認證事宜	擬辦		核定		
		5. 辦理全校性語言相關學術講座（講座時間安排、海報製作、經費申請及核銷、通知等執行事宜）	擬辦		核定		
		6. 辦理外語相關工作坊、營隊活動及英語文測驗培訓課程	擬辦		核定		
	視聽設備	1. 本校語言教學教室之管理	擬辦		核定		
		2. 中心各類設備之請購及維修	擬辦		核定		
		3. 「外語學習園區」之設備與管理	擬辦		核定		
	語文測驗	1. 規劃辦理學生外語能力檢測事宜	擬辦		核定		
		2. 辦理 ETS 舉行 TOEIC/TOEFL ITP 紙筆測驗在本校之公開檢測相關事宜	擬辦		核定		
		3. 提供本校師生外語學習之指導與諮詢	擬辦		核定		
	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦		核定		

通識教育中心

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
通識教育中心	中心發展方向規劃	1. 規劃中心未來發展方向	擬辦		審核	核定	
	中心業務規劃	2. 綜理中心課程、講座、重要決議事項等相關業務	擬辦		審核	核定	
	研討會策劃及執行	3. 辦理教育部及通識相關學術活動	擬辦		審核	核定	
	教育部創造力課程與競賽	4. 辦理教育部創造力課程相關學術活動	擬辦		審核	核定	
	撰寫計畫書彙整	5. 撰寫通識相關計畫書	擬辦		審核	核定	
	通識教育委員會	6. 審核及規劃中心未來發展及課程設計	擬辦		審核	核定	
	通識教育課程委員會	7. 協助研訂及審議通識教育課程開設及通識教育講座之規劃	擬辦		審核	核定	
	中心教評委員會	8. 中心教評會議資料準備及紀錄	擬辦		核定		
	中心課程委員會	9. 通識課程設計與教學規劃（含日校、夜校、進修學院）	擬辦		核定		
	中心會議	10. 中心學期事務檢討，會議資料準備及紀錄	擬辦		核定		
	行政業務	11. 中心行政業務(收發公文、中心相關業務處理)	擬辦		核定		
	通識教育講座	12. 講座邀請及聯繫、行程確認及安排講座時間公告、海報製作、通知等執行，講座進行之場控、講座經費申請及核銷	擬辦		核定		
	專兼任教師資料	13. 建置並聯繫專兼任教師教學及教學評鑑事宜	擬辦		核定		
	教師研究資料建置	14. 教師研究相關資料建置及彙整	擬辦		核定		
	教師評鑑業務	15. 辦理教師評鑑相關業務	擬辦		核定		
	採購及財產管理	16. 中心相關財產管理（辦公室、教師研究室、通識專業教室）	擬辦		核定		
	相關資料收集建置	17. 各項學術研討會資料收集、整理	擬辦		核定		
	網頁維護	18. 中心網頁建置及規劃網頁增頁內容規劃及設計、訊息公告及資料變更	擬辦		核定		
	其他	19. 其他臨時交辦事項	擬辦		核定		

智能機械與智慧製造研究中心

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
智能機械與智慧製造研究中心	計畫業務	1. 教育部計畫型專案計畫申請	擬辦		審核	核定	
		2. 教育部計畫型專案計畫結案與成果報告繳交	擬辦		審核	核定	
		3. 國科會計畫型專案計畫申請	擬辦		審核	核定	
		4. 國科會計畫型專案計畫結案與成果報告繳交	擬辦		審核	核定	
		5. 經濟部計畫型專案計畫申請	擬辦		審核	核定	
		6. 經濟部計畫型專案計畫結案與成果報告繳交	擬辦		審核	核定	
		7. 業界委託研究案	擬辦		審核	核定	
		8. 簽訂技術移轉合約	擬辦		審核	核定	
		9. 辦理各項研究計畫校內外變更申請	擬辦		審核	核定	
		10. 辦理各項研究計畫請款事宜	擬辦		審核	核定	
		11. 辦理各項研究計畫相關會議與活動	擬辦		審核	核定	
	行政業務	1. 中心行政業務(收發公文、中心相關業務處理)	擬辦		核定		
		2. 中心網頁建置及規劃、網頁增頁內容規劃及設計、訊息公告及資料變更	擬辦		核定		
	行政管理	1. 人員差勤管理	擬辦		核定		
		2. 實驗室管理	擬辦		核定		
	財產管理	1. 中心相關財產管理(辦公室、教師研究室、實驗室)	擬辦		核定		
	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦		核定		

數理教學中心

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
數理教學中心	中心發展方向規劃	1. 規劃中心未來發展方向	擬辦		審核	核定	
	中心業務規劃	2. 綜理中心課程、重要決議事項等相關業務	擬辦		審核	核定	
	中心課程委員會	3. 協助研訂及審議數理教學課程開設及規劃	擬辦		核定		
	中心教評委員會	4. 中心教評會議資料準備及紀錄	擬辦		核定		
	中心會議	5. 中心學期事務檢討，會議資料準備及紀錄	擬辦		核定		
	行政業務	6. 中心行政業務(收發公文、中心相關業務處理)	擬辦		核定		
	專兼任教師聘任	7. 聘任相關資料彙整，會議資料準備及紀錄	擬辦		審核	核定	經各級教評會審議通
	教師評鑑業務	8. 辦理教師評鑑相關業務	擬辦		核定		
	採購及財產管理	9. 中心相關財產管理（辦公室、教師研究室、物理實驗教室）	擬辦		核定		
	網頁維護	10. 中心網頁建置、規劃網頁增頁內容、設計、訊息公告及資料變更	擬辦		核定		
	其他	11. 其他臨時交辦事項	擬辦		核定		

永續發展暨社會責任處

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
大學社會責任實踐中心相關業務		1. 整合全校各單位社會責任倡議	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 大學社會責任實踐計畫中長程計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 年度計畫及經費分配	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 辦理大學社會責任審查會議	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 辦理校內社會責任相關法規推動	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 檢討年度永續發展及社會責任推動計畫之執行現況	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 辦理校內外諮詢委員會議	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 大學社會責任實踐組規章及專案計畫	擬辦	審核	核定		
		9. 協助組織本校社會責任社群推動	擬辦	審核	核定		
		10. 辦理大學社會責任之計畫資料蒐集及建檔	擬辦	審核	核定		
		11. 研擬社會責任相關之活動辦理	擬辦	審核	核定		
		12. 辦理社會責任學生徵件辦法	擬辦	審核	核定		
		13. 辦理社會責任教師徵件辦法	擬辦	審核	核定		
		14. 籌備有關社會責任之臨時會議	擬辦	審核	核定		
		15. 辦理本校永續發展及社會責任共識活動	擬辦	審核	核定		
永續發展組相關業務		1. 研訂校園永續發展願景與策略。	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 永續發展組中長程計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 年度計畫及經費分配	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 整合本校永續發展相關指標推動	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 推動本校環境永續等倡議	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 學校整體永續發展資料蒐集及建檔	擬辦	審核	審核		
		7. 協調推動資源永續利用、淨零碳排及綠色校園	擬辦	審核	核定		
		8. 協調推動校園節能減碳及智慧校園管理	擬辦	審核	核定		
		9. 推廣環境、永續及SDGs教育宣導	擬辦	審核	核定		
		10. 永續發展組規章及專案計畫	擬辦	審核	核定		
		11. 協助組織本校永續發展社群推動	擬辦	審核	核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		12. 研擬永續發展相關之共培活動辦理	擬辦	審核	核定		
在地關懷學習相關業務		1. 在地關懷學習組中長程計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 年度計畫及經費分配	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 召開在地關懷學習推動委員會	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 在地關懷學習組織規章及專案計畫	擬辦	審核	核定		
		5. 辦理推動在地關懷學習執行策略相關業務	擬辦	審核	核定		
		6. 在地關懷學習課務安排作業	擬辦	審核	核定		
		7. 校內單位及全校新生服務學習類課程之實施流程輔導諮詢	擬辦	審核	核定		
		8. 校內志工及幹部甄選之招募、知能培訓	擬辦	審核	核定		
		9. 校內志工基礎及特殊教育訓練	擬辦	審核	核定		
		10. 校內志工服務時數考核管理與認證作業	擬辦	審核	核定		
		11. 校外志工服務教育機構、學校或法人及經政府立案團體之交流協調與簽約合作業務	擬辦	審核	核定		
		12. 辦理策略聯盟合作機構座談會	擬辦	審核	核定		
		13. 辦理在地關懷主題各式研習及相關宣導活動	擬辦	審核	核定		
		14. 校外機構資安審核訪視工作	擬辦	核定			
	一般業務	1. 電子公文收文分文及信件處理作業	擬辦	審核	核定		
		2. 辦公設備請購及維護	擬辦	審核	核定		
		3. 電腦網站維護與管理	擬辦	審核	核定		
		4. 財產管理相關事宜	擬辦	審核	核定		
		5. 永續發展暨社會責任處經費控管	擬辦	審核	核定		
	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		

各學院

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分			備註
	項目	內容	承辦人	院級主管	校長	
各學院	綜合業務	1. 院屬各系文稿之審核	擬辦	審核	核定	
		2. 院屬各系經費預算及設備請購之統籌及審核	擬辦	審核	核定	
		3. 院屬各系主管遴選事項之審核	擬辦	審核	核定	
		4. 學院各項規章之審核	擬辦	審核	核定	
		5. 院屬各系與國內外學術交流計畫活動之審核	擬辦	審核	核定	
		6. 審議院屬各系教師聘任及升等相關事宜	擬辦	審核	核定	
		7. 審議各系教師評審委員會設置要點、教師評鑑辦法、聘任及升等評審辦法	擬辦	審核	核定	
		8. 院各項中長程發展計劃	擬辦	審核	核定	
		9. 院屬單位之協調溝通	擬辦	核定		
		10. 院務會議、院教評會及院屬系主管會議之召開主持	擬辦	核定		
		11. 邀請學者專家演講之審核	擬辦	核定		
		12. 校內外函件轉知各系	擬辦	核定		
		13. 其他相關院務	擬辦	核定		
		14. 教師評鑑業務	擬辦	核定		
	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦	核定		

各系所

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	系級主管	院級主管	校長	
各系所	綜合業務	1. 簽聘專、兼任教師、講座及客座教授	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 系導師之配置延聘	擬辦	審核	審核	核定	由學務處彙整，校長核定
		3. 系、所課程之擬訂、編排及調、補課事項	擬辦	審核	審核		由教務長核定
		4. 安排學生校外參觀教學、實習及聯誼活動事項	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 有關各系、所教學與研究之合作事項	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 辦理推廣教育班次與課程計畫事項	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 建教合作及委託研究之承辦	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 各項專題研究、計畫之申請補助、內容變更及研究報告等之函報事項	擬辦	審核	審核	核定	
		9. 系、所增設各級學制之申請事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		10. 系、所每學年招生（含推薦甄試等）事項	擬辦	審核	審核	核定	
		11. 邀請國內外學者專家演講、指導研究事項	擬辦	審核	核定		會相關單位辦理
		12. 學生工讀之工作分配及獎助金之申請推薦事項	擬辦	審核	核定		
		13. 辦理學生選課及加、退選事項	擬辦	審核	審核		由教務長核定
		14. 系、所實習（驗）場所之管理事項	擬辦	核定			
		15. 系、所國內、國際學術研討會之籌辦	擬辦	審核	核定		
		16. 系、所概況及簡介編印事項	擬辦	審核	核定		
		17. 系、所財產登記及保管	擬辦	審核	審核		由總務長核定
		18. 系、所務會議、教評會、課程會及師生座談會之召開事宜	擬辦	核定			
		19. 系、所規章之研討及修正事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		20. 辦理研究生論文考試及其相關作業事項	擬辦	審核	審核		由教務長核定
		21. 教師評鑑相關業務	擬辦	審核	核定		
	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦	核定			