

28. 人文與社會科學研究中心分層負責明細表

工 作 項 目	權 責 劃 分				備 註
	第4層	第3層	第2層	第1層	
	承辦人	組長	主任	校長	
1.本中心人員遴聘、晉升、差假之審核。	擬辦	審核	審核/核定	核定	
2.本中心公文函稿與簽呈之陳報與會簽	擬辦	審核	審核/核定	核定	
3.中心年度經費預算分配之編製與提供。	擬辦	審核	審核/核定	核定	
4.本中心經費控管、請購、核銷請示	擬辦	審核	審核/核定	核定	
5.本中心各項研究計畫之研提	擬辦	審核	審核/核定	核定	
6.本校各級校務評鑑、自我評鑑工作	擬辦	審核	審核	核定	
7.本中心與校外單位簽訂合作協議書、國際學術交流等事務	擬辦	審核	審核	核定	
8.本中心各項法規之訂定與修訂	擬辦	審核	審核	核定	
9.本中心年度工作計劃及政策方案擬議。	擬辦	審核	核定		
10.本中心會議、研討會之籌辦與紀錄。	擬辦	審核	核定		
11.本中心各校級會議之提案、工作報告及執行情形彙辦	擬辦	審核	核定		
12.本中心出版品登記與保管	擬辦	審核	核定		
13.本中心場地及設備之使用與管理。	擬辦	審核	核定		
14.本中心門禁、網路之開放與管理	逕行辦理				
15.其他交辦事項。					