

## 17.文學院分層負責明細表

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	系所主管	院長	校長	
1.本院中長程計畫之訂定。	擬辦	審核	審核	核定	
2.本院各級校務評鑑、自我評鑑及教師評鑑工作。	擬辦	審核	審核	核定	
3.本院所屬教師之遴聘、升等、獎懲、退休等審核轉報。	擬辦	審核	審核	核定	
4.本院各級人員遴用、任免、調遷、獎懲、考績、退休之擬議、審核、轉報。	擬辦	審核	審核	核定	
5.本院各系、所、學程、中心(以下簡稱各附屬單位)教學計畫之研提。	擬辦	審核	審核/核定	核定	如基礎教學改進計畫。
6.本院各附屬單位推廣研究計畫之彙辦。	擬辦	審核	審核	核定	
7.本院各附屬單位建教合作計畫之研提。	擬辦	審核	審核/核定	核定	送研發處建教合作組備文。
8.本院暨各附屬單位課程之審核、轉報。	擬辦	審核	審核	核定	
9.本院各系所、學位學程招生名額及學生轉院系所之審核、轉報。	擬辦	審核	審核	核定	經教務處開會討論通過後,送校長核定公告。
10.本院各系所、學位學程畢業生畢業資格之審核。	擬辦	審核	審核	核定	
11.本院各附屬單位學生暑期集訓、分科教育、觀摩參觀等事項。	擬辦	審核	核定		
12.本院暨各附屬單位之請購、核銷事項。	擬辦	審核/核定	審核/核定	核定	送主計室審核後,送校長核定。(15萬元以下經費授權各層級核定)
13.本院各項會議之召開及紀錄。	擬辦		核定		
14.本院暨各附屬單位之各項法規修訂。	擬辦	審核	審核/核定	核定	依法規涉及層面授權各層級核定。
15.本院暨各附屬單位工作報告之彙辦。	擬辦	審核	核定		
16.全院暨各附屬單位經費分配。	擬辦		核定		
17.本院各委員會及出席學校各委員會代表之選舉有關事項。	擬辦		核定		
18.本院院史資料之蒐集與保管。	擬辦		核定		
19.院辦公室儀器設備財產之管理。	擬辦		核定		
20.本院大樓內外及公共空間水電與外借之管理與維護。	擬辦		核定		或依大樓管理委員會之規定辦理。

## 17.文學院分層負責明細表

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	系所主管	院長	校長	
21.院鹿鳴文化資產中心之執行與管理事項。	擬辦	中心主任審核	核定		
22.院鹿鳴文化資產中心器材、軟體、設備之採購、登記、保管事項、空間管理及電腦網路服務。	擬辦	中心主任審核	核定		
23.院出版品之登記、保管及交換事項。	擬辦		核定		
24.興大人文學報之編印及寄送。	擬辦		核定		
25.本院各附屬單位各項會議之召開及紀錄。	擬辦	核定			
26.本院各附屬單位儀器設備財產之管理。	擬辦	核定			
27.本院各附屬單位歷史資料之蒐集與保管。	擬辦	核定			
28.各系所閱覽室圖書之補充、登記、保管事項。	擬辦	核定			
29.各系所閱覽室之開放與管理事項。	擬辦	核定			
30.其他交辦事項。					