

23.管理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. 本院中長程發展計畫、年度業務計畫、工作報告之研擬、彙編。	擬辦	審核	審核	核定	
2. 本院各項規章之研修法制作業。	擬辦	審核	審核/核定	核定	除依法規規定需由校長核定外，其餘由院長代判。
3. 院務會議之組織。	擬辦		審核	核定	
4. 院教評會之組織。	擬辦		審核	核定	
5. 院務會議、院教評會、院課程委員會、院導師會議、系所主管會議之召開。	擬辦		核定		
6. 系(所)務會議之組織。	擬辦	審核	審核	核定	
7. 系(所)教評會之組織。	擬辦	審核	審核	核定	
8. 系(所)務會議、教評會、課程委員會或其他重要會議之召開。	擬辦	核定			
9. 院、系、所人力規劃。	擬辦	審核	審核	核定	
10. 院長遴選及院屬主管選薦作業。	擬辦	審核	審核	核定	依各法規之規定辦理。
11. 校級各種委員會院代表之遴選。	擬辦	審核	審核	核定	
12. 本院增設、調整系(所、中心)或其他附屬單位有關業務。	擬辦	審核	審核	核定	
13. 本院系(所)教師遴聘、升等、獎懲、退休之審核轉報。	擬辦	審核	審核	核定	
14. 院、系(所、中心)自我評鑑相關事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
15. 本院教師評鑑。	擬辦	審核	審核	核定	
16. 本院教師著作外審作業。	擬辦	審核	核定		
17. 本院簡介、刊物之編輯與出版。	擬辦	審核	核定		
18. 協助招生相關事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
19. 課程安排及辦理學生選、退課事宜。	擬辦	審核	核定		
20. 跨領域與本院之學程、課程規劃及協調。	擬辦	審核	核定		
21. 文書收發、登記及保管暨各項財物之保管。	擬辦	審核	核定		
22. 校內外來函轉知院轄系所(組)相關公告事項。	擬辦	審核	核定		
23. 院轄各系(所、中心)文稿之覆核事項。	擬辦	審核	核定		
24. 院轄各系(所、中心)有關課程、經費、學術交流、研究、評鑑等業務之覆核。	擬辦	審核	核定		
25. 院轄各系所教學研究空間規劃、協調。	擬辦	審核	核定		依各管理單位及大樓管理委員會之規定辦理。

23.管理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	
26.院轄各系所與國內外學術交流計畫活動。	擬辦	審核	審核/核定	核定	
27.各類推廣教育開班事宜。	擬辦	審核	核定		
28.系所學生實習教學之安排。	擬辦	審核	核定		
29.輔導系、所學會。	擬辦	核定			
30.其他交辦事項。	擬辦		核定		