

25. 法政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及系所、學位學程調整案辦理。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 2. 本院二級教學單位教師遴聘、升等、獎懲、退休之審核轉報。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 3. 本院各級人員遴用、任免、調遷、獎懲、退休之擬議、審核、轉報。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 4. 本院教學計畫之彙整與研提。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 如教學創新計畫。 |
| 5. 辦理全國性或國際性學術研討會。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 6. 本院二級教學單位課程規劃之審核、轉報。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 7. 本院二級教學單位畢業條件訂定與畢業資格審查、畢業證書授予。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 8. 本院及本院二級單位經費請購、報銷事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核/ 核定 | 核定 | 送主計室審核後，送校長核定。10萬元以下經由院長核定。 |
| 9. 本院二級教學單位招生名額及學生轉院系所之審核、轉報。 | 擬辦 | 審核 | | 核定 | 經教務處開會討論後，送校長核定公告。 |
| 10. 本院各教師建教合作計畫之研提。 | 擬辦 | | | 核定 | 送研發處計畫組備文。 |
| 11. 本院各項會議之召開及紀錄。 | 擬辦 | | 核定 | | |
| 12. 本院各項法規之修訂。 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | 院務會議討論修訂。 |
| 13. 本院二級單位各項法規之修訂。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 依各法規之規定辦理。 |
| 14. 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 | | |
| 15. 院辦公室儀器設備財產之管理。 | 擬辦 | | 核定 | | |
| 16. 各項活動及受訓名單報名造冊。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 17. 全院公文函稿、出差、請假、加班等申請作業。 | 擬辦 | 審核/ 核定 | 核定 | | |
| 18. 各系所工作報告之彙辦。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| 19. 本院二級單位儀器設備財產之管理。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| 20. 本院二級單位研討室水電與外借之管理與維護。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| 21. 本院教學單位閱覽室圖書補充、登記、保管及閱覽室之開放與管理事項。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| 22. 各項教師、職員獎項之彙整及初審作業。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |

25. 法政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 | |
| 23. 各項學生獎項及獎學金之彙整或初審作業。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 24. 職員年度考績彙整及初核。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 25. 各級評鑑及本院教師評鑑。 | 擬辦 | | 核定 | 核備 | |
| 26. 本院網頁、簡介及影片及宣傳品等彙編。 | 擬辦 | | 核定 | | |
| 27. 本院公文、簽呈之檔案管理、稽催及公文傳送。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 28. 本院二級單位外校單位參訪活動。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 配合各單位參訪及簡事宜 |
| 29. 師生申請學術交流補助及交換學生事務。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 30. 跨院或本院二級單位之整合型計畫研提。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 31. 其他交辦事項。 | | | | | |