

26. 醫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.本院中長程計畫及系所、 學程 增設調整更名案之統籌辦理。	擬辦	審核	審核	核定	
2.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	
3.本院院長遴選事宜。	擬辦			核定	
4.本院所屬主管遴選事宜。	擬辦		審核	核定	
5.本院各系所、 學程 教師遴聘、升等、獎懲、退休之審核轉報。	擬辦	審核	審核	核定	
6.本院各級人員差假、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	
7.本院各系所、 學程 教學計畫之研提。	擬辦	審核	審核	核定	如基礎教學改進計畫。
8.本院各系所、 學程 課程之審核、轉報。	擬辦	審核	審核	核定	
9.本院各系所、 學程 招生名額及學生轉院系、所、 學程 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、 學程 畢業生之審核推薦與證書之簽署。	擬辦	審核	審核	核定	
11.本院各系所、 學程 及附屬單位推廣研究計畫之彙辦。	擬辦	審核	審核	核定	經創新產業暨國際學院審核通過後，送校長核定。
12.本院各系所、 學程 產學合作計畫之研提。	擬辦	審核	審核	核定	送研究發展處計畫業務組備文。
13.本院控管之經費請購、核銷事項。	擬辦		審核 /核定	核定	依本校經費動支相關規定辦理。
14.本院系所、 學程 與校外對等單位商訂合作協議書及交換學生國外進修事宜。	擬辦	審核	審核	核定	國內機構送研發處學術發展組，國外機構送國際事務處彙整。
15.本校各級校務評鑑、自我評鑑及教師評鑑工作。	擬辦	審核	審核	核定	
16.傑出校友、講座教授、特聘教授及各項彈性薪資人員推薦。	擬辦	審核	審核	核定	
17.優良導師選拔。	擬辦	審核	審核	核定	
18.各項優良或績優教職員工生獎項之彙整及初審或選拔作業。	擬辦	審核	審核	核定	菁莪獎、金鑰獎與優秀大學畢業生選拔，授權由系辦理。
19.辦理全國性或國際性學術研討會。	擬辦	審核	審核	核定	
20.教職員工文康活動。	擬辦	審核	審核	核定	

26. 醫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.本院院務會議及各項會議之召開及紀錄。	擬辦		核定		
22.本院各系學生分科教育、實習觀摩、服務學習等事項。	擬辦	審核	核定		
23.各系所、 學程 及附屬單位接受非本院各單位之實習生或交換生等事項。	擬辦	審核	核定		
24.本院大樓房舍及大型研討室水電與外借之管理與維護。	擬辦	審核	核定		
25.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		
26.本院院史資料之蒐集與保管、院出版品之登記、保管及交換事項。	擬辦		核定		
27.本院辦公室儀器設備財產之管理。	擬辦		核定		
28.院導師會議之召開。	擬辦		核定		
29.學校運動會各項參賽人員造冊送校及運動服製發作業。	擬辦		核定		
30.各系所、 學程 及附屬單位各項會議之召開及紀錄。	擬辦	核定			
31.各系所、 學程 及附屬單位工作報告及彙整。	擬辦	核定			
32.附屬單位檢疫業務。	擬辦	核定			
33.各系所、 學程 及附屬單位儀器設備財產之管理及歷史資料之蒐集與保管。	擬辦	核定			
34.各系所、 學程 圖書、視聽教材之補充、登記、保管事項、電腦網路服務及閱覽室之開放與管理事項。	擬辦	核定			
35.其他交辦事項。					