| 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 | 核定 |  |
| 1. 本院各項規章之研修法制作業。
 | 擬辦 |  | 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。 |
| 1. 本院各項會議之召開。
 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 1. 各學程各項會議之召開。
 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 1. 院及學程人力規劃。
 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 1. 院長遴選及院屬主管選薦作業。
 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 | 依各法規之規定辦理。 |
| 1. 校級各種委員會院代表之遴選。
 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 1. 本院增設、調整學程或其他附屬單位有關業務。
 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 1. 本院教師遴聘、升等、獎懲、退休之審核轉報。
 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 1. 院及學程自我評鑑相關事宜。
 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 1. 本院教師評鑑。
 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 1. 本院教師著作外審作業。
 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 1. 本院簡介、刊物之編輯與出版。
 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 1. 協助招生相關事宜。
 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 1. 課程安排及辦理學生選、退課事宜。
 | 擬辦 | 審核/核定 | 核定 |  |  |
| 1. 跨領域與本院之學程、課程規劃及協調。
 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 1. 文書收發、登記及保管暨各項財物之保管。
 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 1. 校內外來函轉知院轄系所﹙組﹚相關公告事項。
 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 1. 各學程建教合作案之相關事宜。
 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 1. 各學程文稿之覆核事項。
 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 1. 各學程有關課程、學術交流、研究、評鑑等業務之覆核。
 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 1. 各學程教學研究空間規劃、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。 |
| 1. 各學程請購、核銷等相關事項(15萬元以下)。
 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 1. 各學程請購、核銷等相關事項(15萬元以上)。
 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 1. 各學程與合作企業之互動事宜。
 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 1. 各學程與國內外學術交流計畫活動。
 | 擬辦 | 審核 | 審核/核定 | 核定 |  |
| 1. 各類推廣教育開班事宜。
 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 1. 各學程學生實習教學之安排。
 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |