

#### 4. 研究發展處分層負責明細表

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	組長	研發長	校長	
<b>研發長室</b>					
1.研發會議之召開、籌備、紀錄、決議案之執行、追蹤。	擬辦		核定		
2.校務會議、行政會議之提案、工作報告及執行情形彙整。	擬辦		核定		
3.處所屬主管會議之召集、紀錄。	擬辦		核定		
4.研發處經費控管及各項物品採購。	擬辦		核定		
5.研發定期及不定期統計報表彙編。	擬辦		核定		
6.研發相關法規修改、提案、報部、彙編。	擬辦		審核	核定	
7.科學園區投資審查案送審、提報及審查經費核銷。	擬辦		核定		
8.研發處網頁製作與維護。	擬辦		核定		
9.研發處暨各組(中心)總收文、總發文等文件之收發、登記、建檔。	逕行辦理				
10.其他交辦事項。					
<b>校務發展中心</b>					
1.本校中程校務發展規劃。	擬辦	審核	審核	核定	
2.校園規劃。	擬辦	審核	審核	核定	
3.校區擴展計畫。	擬辦	審核	審核	核定	
4.推動大學校院整合計畫。	擬辦	審核	審核	核定	
5.營建工程構想書提報。	擬辦	審核	審核	核定	
6.本校校級附屬單位設置、管理暨評鑑。	擬辦	審核	審核	核定	
7.本校院級附屬單位設置、管理暨評鑑。	擬辦	審核	核定		
8.大學校務評鑑。	擬辦	審核	審核	核定	
9.研發替代役申請作業。	擬辦	審核	核定		
10.研發替代役管理作業。	擬辦	核定			
11.校務研究相關會議、法規。	擬辦	審核	審核	核定	
12.校務研究議題分析。	擬辦	審核	審核	核定	
13.校務研究資料庫建置與維護。	擬辦	審核	審核	核定	
14.世界大學排名資料彙整與填報。	擬辦	審核	審核	核定	
15.提供校務發展中心工作報告、電子報及提案資料。	擬辦	審核	核定		
16.辦理校務發展中心經費管理及各項物品採購。	擬辦	審核	核定		依學校規定辦理,若金額逾15萬元,則由第1層核決。
17.校務發展中心網頁製作與維護。	擬辦	核定			
<b>計畫業務組</b>					
1.訂定建教合作行政相關作業規範與政策。	擬辦	審核	審核	核定	

#### 4. 研究發展處分層負責明細表

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	組長	研發長	校長	
2.研究計畫之申請公告。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
3.研究計畫請款、來款、變更及結案作業。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
4.研究計畫繳交報告。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
5.研究計畫合約書用印申請之會辦作業。	擬辦	審核	審核	核定	
6.國科會計畫之申請作業。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
7.國科會研究計畫經費變更、流用申請之會辦作業(校內變更系統)。	擬辦	審核	審核	核定	國科會線上變更系統由本組承辦人逕行辦理。
8.國科會補助延攬博士級研究人員之申請、請款、變更及結案等相關作業。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
9.國科會傑出研究獎及吳大猶先生紀念獎之申請及請款作業。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
10.國科會補助產學合作計畫之先期技術移轉金分配作業。	擬辦	審核	審核	核定	
11.國科會補助「大專校院研究獎勵」之申請、請款及結案等相關作業。	擬辦	審核	審核	核定	
12.國科會補助「大專學生研究計畫」之申請及研究創作獎等相關作業。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
13.國科會補助延攬研究學者之申請、請款、變更及結案等相關作業。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
14.農業部計畫之申請、函送合約書、展延及繳回款項作業。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
15.農業部計畫憑證缺失之作業。	擬辦	審核	審核	核定	
16.教育部計畫之申請作業。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
17.其它政府機關計畫之申請及函送合約書作業。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
18.法人機構、公營事業產學合作計畫之申請及函送合約書作業。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
19.對外服務案之經費預算表及收支結算表會辦作業。	擬辦	審核	審核	核定	
20.產學績優教師評審委員會議紀錄。	擬辦	審核	審核	核定	
21.建教合作計畫行政管理費之提列及更正作業(管理費提列單)。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
22.建教合作計畫行政管理費分配。	擬辦	審核	審核	核定	分配後之更正作業由第2層核決。
23.建教合作業務主管及行政人員之工作	擬辦	審核	審核	核定	

#### 4. 研究發展處分層負責明細表

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	組長	研發長	校長	
酬勞簽辦作業。					
24.教師兼職或借調營利事業機構或團體收取學術回饋金。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
25.計畫業務組經費管理、各項物品採購及財產管理。	擬辦	審核	核定		依學校規定辦理，若金額逾 15 萬元，則由第1層核決
26.與建教合作相關業務。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
<b>學術發展組</b>					
1.辦理本校與國內學術研究機構合作協議之彙編、簽訂作業及學術合作交流事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
2.辦理本校與國內學術機構之資料交換與諮詢。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
3.辦理任務導向學術研究計畫經費補助審查。	擬辦	審核	審核	核定	
4.辦理建教合作計畫行政管理費支援學術發展經費補助審查。	擬辦	審核	審核	核定	
5.辦理執行政府計畫配合款經費補助審查。	擬辦	審核	審核	核定	
6.辦理儀器、圖畫與電子資源配合款經費補助審查。	擬辦	審核	審核	核定	
7.辦理補助新進教師教學與研究經費補助審查。	擬辦	審核	審核	核定	
8.辦理教師出國講學及出席國際會議經費補助審查。	擬辦	審核	審核	核定	
9.辦理校內各單位行政管理費及計畫結餘款補助出國學術活動經費補助審查。	擬辦	審核	審核	核定	
10.辦理專項大陸地區旅費經費補助審查。	擬辦	審核	審核	核定	
11.辦理研究生出席國際會議經費補助審查。	擬辦	審核	審核	核定	
12.學術經費審查會議紀錄。	擬辦	審核	審核	核定	
13.建教合作收入計畫結餘款再運用-統籌運用。	擬辦	審核	審核	核定	
14.辦理本校興大之光、懷璧獎、學術研究績效獎勵相關事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
15.提供學術發展組各項工作報告、會議提案資料、學術補助相關統計資料。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
16.研擬推動本校各項學術發展企劃案。	擬辦	審核	審核	核定	
17.學術發展組網頁製作與維護。	擬辦	核定			跨單位者 五長決行
18.學術研發服務網系統建置與維護。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行

#### 4. 研究發展處分層負責明細表

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	組長	研發長	校長	
19.辦理學術發展組經費管理及各項物品採購、財產保管。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
20.行政院及所屬各機關出國報告審核表-出國人員為校長、副校長、一級主管。	擬辦	審核	審核	核定	
21.行政院及所屬各機關出國報告審核表-出國人員非校長、副校長、一級主管等。	擬辦	審核	審核並送各學院院長審核	核定	
22.辦理國科會補助國內學者專家及研究生出席國際會議申請及核銷請款事宜。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
23.辦理國科會補助延攬客座科技人才及延攬研究學者作業。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
24.辦理國科會補助邀請國際科技人士短期訪問作業。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
25.辦理國科會補助雙邊合作計畫作業。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
26.辦理教育部、國科會補助舉辦研討會、學術會議及活動請款、變更及結案等相關作業。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
27.辦理教育部、國科會、中研院及基金會等師生獎項申請與國科會人社中心人才培育及學術活動獎補助申請作業。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
28.辦理教育部玉山(青年)學者計畫。	擬辦	審核	審核	核定	
29.辦理臺綜大優秀年輕學者策勵營及跨校短期研修。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
30.辦理管考本校教師及研究人員學術倫理教育研習情形及查填教育部及國科會各項學術倫理調查資料。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
31.辦理本校學術倫理講座及活動研習證明。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
32.辦理本校教育部高等教育校務資料庫(每年3月、10月填報全校系所表冊彙整及上傳事宜)。	擬辦	審核	核定		跨單位者 五長決行
<b>貴重儀器中心</b>					
1.中心週邊設備維修。	擬辦	審核	核定		
2.國科會貴儀系統處理。	擬辦	核定			
3.配合本校其他業務。	擬辦	審核	核定		
4.提報國科會相關計畫。	擬辦	審核	核定		
5.計畫經費控管及登記。	擬辦	審核	核定		
6.舉辦儀器說明研討會。	擬辦	審核	核定		
7.國科會貴重儀器相關新購、汰舊與運作計畫之規畫、提送與執行等事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
8.國科會貴重儀器維護與運作有關之經費	擬辦	審核	審核	核定	

#### 4. 研究發展處分層負責明細表

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	組長	研發長	校長	
簽核事宜。					
9.國科會貴重儀器之服務推廣事宜。	擬辦	審核	核定		
10.國科會貴重儀器相關招標、採購及驗收事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
11.國科會貴重儀器績效考核報告之彙整與撰寫。	擬辦	審核	核定		
12.國科會貴重儀器服務系統之管理、維護與更新。	擬辦	核定			
13.國科會貴重儀器申請服務認證標準流程。	擬辦	核定			
14.國科會貴重儀器服務收費標準流程。	擬辦	審核	核定		
15.國科會貴重儀器服務收入費管理標準流程。	擬辦	審核	核定		
16.校內貴重儀器之審核與汰除事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
17.校內貴重儀器維護與運作之經費簽核事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
18.校內貴重儀器之服務推廣事宜。	擬辦	審核	核定		
19.校內貴重儀器績效考核報告之彙整與撰寫。	擬辦	審核	核定		
20.校內貴重儀器服務系統之管理、維護與更新。	擬辦	審核	核定		
21.校內貴重儀器申請服務認證標準流程。	擬辦	審核	核定		
22.校內貴重儀器服務收費標準流程。	擬辦	審核	核定		
23.校內貴重儀器服務收入費管理標準流程。	擬辦	審核	核定		
<b>高教深耕計畫辦公室</b>					
1.彙整及撰寫高教深耕計畫書。	擬辦	審核	審核	核定	
2.彙整及撰寫高教深耕計畫考評報告。	擬辦	審核	審核	核定	
3.撰寫高教深耕計畫相關簡報。	擬辦	審核	審核	核定	
4.訂定與修訂高教深耕計畫相關法規。	擬辦	審核	審核	核定	
5.召開學術審議暨考核委員會。	擬辦	審核	審核	核定	
6.召開高教深耕計畫校內工作圈會議及其他相關會議。	擬辦	審核	審核	核定	
7.高教深耕計畫評鑑、考核與經費管理。	擬辦	審核	審核	核定	
8.辦理高教深耕計畫學術獎勵相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	
9.辦理高教深耕計畫人才延攬（含特聘教授）相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	
10.定期統整高教深耕計畫分季執行情形檢討報告。	擬辦	審核	審核	核定	
11.舉辦本校高教深耕計畫研究成果發表會。	擬辦	審核	審核	核定	
12.宣傳稿撰寫。	擬辦	審核	審核	核定	

#### 4. 研究發展處分層負責明細表

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	組長	研發長	校長	
13.定期提供高教深耕計畫辦公室工作報告、會議提案資料與提案執行情形報告。	擬辦	審核	核定		
14.本校高教深耕計畫辦公室網頁更新與維護。	擬辦	核定			
15.其他交辦事項。					