

## 2. 學生事務處分層負責明細表

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	學務長	校長	
<b>學務長室</b>					
1.學務經費之分配、運用與督導。	擬辦	審核	核定		
2.各種學務工作報告資料之蒐集編報。	擬辦	審核	核定		
3.中區大專院校學生事務工作協調聯絡中心業務之兼辦。	擬辦	審核	核定		
4.性別平等教育委員會之行政執行。	擬辦	審核	審核	核定	
5.高等教育深耕計畫提升高教公共性之行政執行。	擬辦	審核	審核	核定	
<b>學生安全輔導室</b>					
1.軍訓教育計劃之擬訂與實施。	擬辦	審核	審核	核定	
2.軍訓課程研究編組之擬訂。	擬辦	核定			
3.軍訓教育成效之檢討改進與研究發展。	擬辦	審核	核定		
4.軍訓教育成績之考查與登記。	擬辦	核定			
5.軍訓教育資料之蒐集與彙整。	擬辦	核定			
6.有關軍訓教育公文之彙辦。	擬辦	審核	核定		
7.軍訓教育相關器材之申請。	擬辦	核定			
8.軍訓課程重修及調班之登記。	擬辦	核定			
9.學生緩徵與儘後召集作業。	擬辦	核定			
10.國軍志願役官兵協助招募。	擬辦	核定			
11.戰時青年服勤業務。	擬辦	審核	審核	核定	
12.學生民防業務。	擬辦	審核	審核	核定	
13.防制學生藥物濫用。	擬辦	審核	核定		
14.協辦大學儲備軍官訓練團（ROTC）業務。	擬辦	核定			
15.軍訓行政、後勤綜合業務之整理。	擬辦	核定			
16.值勤（日）人員之編排及督導。	擬辦	審核	核定		
17.人權法治教育（智慧財產權）業務。	擬辦	審核	核定		
18.品德教育業務。	擬辦	審核	核定		
19.軍訓教官晉任、遷調、退延之建議。	擬辦	審核	審核	核定	
20.學生安全輔導室編列預算、管制、採購、結報與核銷作業。	擬辦	審核	審核	核定	
21.校園災害管理暨校園安全業務。	擬辦	審核	審核	核定	
22.交通安全業務（交通服務隊）。	擬辦	審核	核定		
23.輔導學生成果彙整業務。	擬辦	審核	核定		
24.每月學生意外事故統計。	擬辦	審核	核定		
25.學生申訴之行政支援事項。	擬辦	審核	審核	核定	
26.校外賃居生訪視及租屋資料彙整。	擬辦	審核	核定		
27.辦理學生租屋講座及租屋博覽會。	擬辦	審核	核定		
28.失物招領相關業務。	擬辦	審核	核定		
29.勞作教育配合辦理校園環境整理工作。	擬辦	審核	核定		
30.辦理勞作教育導師及小組長工作研習。	擬辦	審核	核定		

## 2. 學生事務處分層負責明細表

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	學務長	校長	
31.辦理勞作教育小組長期初、期中會議。	擬辦	核定			
32.辦理勞作教育工具採購及發放。	擬辦	審核	核定		
33.勞作教育課程環境督導。	逕行辦理				
34.勞作教育工作紀錄彙整登錄。	擬辦	核定			
35.勞作教育學期成績彙整登錄並送註冊組登錄。	擬辦	審核	核定		
36.勞作教育各項獎狀製作。	擬辦	審核	核定		
37.辦理僑生出入境證、居留證。	擬辦	核定			
38.僑生醫療急難、喪葬補助與健康保險。	擬辦	審核	核定		
39.僑生學習扶助金審核與發放。	擬辦	審核	核定		
40.教育部清寒僑生助學金申請、審核與核撥。	擬辦	審核	核定		
41.僑生獎助學金申請、審核與核撥。	擬辦	審核	核定		
42.舉辦新僑生入學輔導講習。	擬辦	審核	核定		
43.輔導僑生社團活動。	擬辦	核定			
44.辦理僑生生活輔導。	擬辦	審核	核定		
45.建立僑生基本資料檔案。	逕行辦理				
46.舉辦僑生春節聚餐與端午送舊聚餐。	擬辦	審核	核定		
47.接受委託舉辦中部學校僑生慶典活動。	擬辦	審核	核定		
48.輔導僑生聯誼會出版僑生刊物。	擬辦	核定			
49.選派僑生參加學術講習與座談會。	擬辦	審核	核定		
50.選拔優秀僑生。	擬辦	核定			
51.選派僑生參加全國性學藝、康樂與體能活動。	擬辦	審核	核定		
52.辦理僑生課業輔導。	擬辦	審核	核定		
53.辦理僑生學籍動態通報。	擬辦	核定			
54.辦理僑生兵役通報。	擬辦	核定			
55.協助系所處理僑生意外事件。	擬辦	審核	核定		
<b>生活輔導組</b>					
1.新生入學指導之擬定與協調、督導實施。	擬辦	審核	審核	核定	
2.學生畢業典禮計畫之擬訂。	擬辦	審核	審核	核定	
3.學生畢業典禮之協調與執行。	擬辦	審核	審核	核定	
4.校內外有關研習營之協辦。	擬辦	審核	核定		
5.學生獎懲與操行業務辦理。	擬辦	審核	審核	核定	
6.學生週會之策劃。	擬辦	審核	核定		
7.學生請假。	擬辦	審核	核定		
8.菁莪獎、金鑰獎與優秀學生選拔各項業務。	擬辦	審核	審核	核定	
9.學生基本資料綜合業務。	逕行辦理				
10.辦理學生團體保險業務經費。	擬辦	審核	審核	核定	業務用印第三層。

## 2. 學生事務處分層負責明細表

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	學務長	校長	
					經費收付到第一層。
11.辦理學生團體保險申辦業務。	擬辦	核定			
12.辦理績優學生獎勵事項。	擬辦	審核	審核	核定	
13.辦理校外獎學金之申請及審核作業。	擬辦	核定			
14.辦理校外獎學金之轉發。	擬辦	審核	審核	核定	業務用印第三層。經費收付到第一層。
15.辦理學生獎助學金印領清冊核銷。	擬辦	審核	審核	核定	
16.辦理本校清寒學生獎助學金業務。	擬辦	審核	核定		
17.核發未領其他獎學金證明。	逕行辦理				
18.辦理各界捐助本校獎助學金作業。	擬辦	審核	核定		
19.辦理本校學生學術論文獎勵。	擬辦	審核	審核	核定	
20.辦理學生急難救助金業務。	擬辦	審核	審核	核定	
21.辦理學生助學功德金業務。	擬辦	審核	核定		
22.教育部學生基金急難慰問金及低收入學生助學金。	擬辦	審核	審核	報部核定	
23.研究生獎助學金年度總預算核編。	擬辦	審核	審核	核定	
24.研究生獎助學金研究生人數核定。	擬辦	審核	核定		
25.研究生獎助學金各系所年度預算核編。	擬辦	審核	審核	核定	
26.研究生獎助學金溢發款收回案。	擬辦	審核	核定		
27.就學優待(減免)統一申請期限公告作業。	擬辦	審核	核定		
28.就學優待(減免)受理申請資格審核。	逕行辦理				特殊資格為第一層核定。
29.就學優待(減免)彙整造具清冊。	擬辦	審核	審核	核定	
30.就學優待(減免)退費申請審核。	逕行辦理				
31.就學優待(減免)申請休學(復學)排除重覆適用認定。	逕行辦理				
32.就學優待(減免)適用對象證件有效期催辦作業。	逕行辦理				
33.就學優待(減免)申覆案之受理。	逕行辦理				
34.軍公教遺族就學優待事項。	擬辦	審核	審核	報部核定	
35.就學貸款統一申請期限公告作業。	擬辦	核定			
36.就學貸款受理申請資格審核。	擬辦	審核	核定		
37.就學貸款彙整造具清冊送財政部財稅中心審核資格。	逕行辦理				
38.就學貸款補證件通知作業。	逕行辦理				
39.就學貸款資格不符催繳學雜費作業。	逕行辦理				
40.就學貸款總貸款金額核定作業。	擬辦	審核	審核	核定	

## 2. 學生事務處分層負責明細表

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	學務長	校長	
41.就學貸款彙整造具清冊送台灣銀行核定撥款作業。	擬辦	審核	審核	核定	
42.就學貸款溢貸代清償清冊作業。	擬辦	審核	審核	核定	
43.就學貸款申貸校外住宿費與書籍費核撥作業。	擬辦	審核	審核	核定	
44.學習型兼任助理商業保險業務經費。	擬辦	審核	審核	核定	
<b>課外活動組</b>					
1.學生課外活動計劃之擬訂、推行、輔導與考核。	擬辦	審核	核定		
2.學生社團及其出版品之登記、審查與輔導。	擬辦	審核	核定		
3.學生會、系學會、社團之輔導。	擬辦	審核	核定		
4.學生旅遊活動之輔導。	擬辦	審核	核定		
5.校外機關團體有關學生活動之聯繫。	擬辦	審核	核定		
6.學生課外活動資料之分析及彙報事項。	擬辦	審核	核定		
7.學生社團護照之認證、登錄、申請及發給。	逕行辦理				由社團指導老師簽証。
8.學生社團指導教師之聘任。	擬辦	審核	核定		
9.學生社團空間分配(置)。	擬辦	核定			
10.學生社團財產、活動場地、器材之管理及借用。	擬辦	核定			
11.學生社團成立之輔導與考核。	擬辦	審核	核定		
12.學生社團經費補助申請。	擬辦	審核	核定		
13.辦理全校性服務學習課程方案。	擬辦	審核	審核	核定	
14.開設學務處社團服務學習課程。	擬辦	審核	核定		
15.推動學系專業性服務學習課程。	擬辦	審核	審核	核定	
16.服務學習經費編列管理及核銷。	擬辦	審核	審核	核定	
17.服務學習課程助理培訓及管理。	逕行辦理				
18.辦理服務學習說明會及成果展。	擬辦	審核	審核	核定	
19.服務學習課程之選課系統管理。	逕行辦理				
20.辦理服務學習交通及保險業務。	擬辦	核定			
21.辦理服務學習補助及獎勵業務。	擬辦	審核	審核	核定	
22.進行服務學習課程評估,瞭解學生學習成效。	逕行辦理				
<b>生涯發展中心</b>					
1.公布相關就業資訊和訊息。	擬辦	核定			
2.就業講座演講人之邀請、連繫及時間、地點之安排。	擬辦	核定			
3.受理各業界求才登記。	逕行辦理				
4.舉辦生涯輔導相關活動。	擬辦	核定			
5.國外留學資料之蒐集與彙整。	逕行辦理				

## 2. 學生事務處分層負責明細表

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	學務長	校長	
6.輔導學生就業諮詢與服務事宜。	逕行辦理				
7.辦理海外留學講座。	擬辦	核定			
8.辦理產業與職涯講座活動。	擬辦	核定			
9.原住民族學生資源中心計畫	擬辦	審核	核定		
10.畢業生流向調查經費編列管理及核銷。	擬辦	審核	審核	核定	
11.畢業生流向調查系所說明會及相關授權。	擬辦	審核	核定		
12.畢業生流向調查系統建置及維護。	擬辦	審核	核定		
13.辦理僑生工作證。	擬辦	核定			
<b>住宿輔導組</b>					
1.學生宿舍業務辦理。	擬辦	審核	審核	核定	
2.學生宿舍生活管理與輔導。	擬辦	核定			
3.學生宿舍車輛之管理。	擬辦	核定			
4.學生宿舍新建工程。	擬辦	審核	審核	核定	
5.冷氣卡儲值售卡機維護及報表業務。	擬辦	核定			
6.學生宿舍財產管理。	擬辦	核定			
7.學生宿舍服務委員會管理與輔導。	擬辦	核定			
8.學生宿舍 1 萬元以下零星修繕。	擬辦	核定			
9.學生宿舍 10 萬以下零星修繕。	擬辦	審核	核定		
10.學生宿舍防火、防災逃生演練。	擬辦	審核	核定		
11.學生宿舍電器安全暨寢室清潔檢查。	擬辦	審核	核定		
12.學生宿舍緊急事件之處理。	擬辦	核定			
13.學生宿舍保全人員夜間值勤督導。	擬辦	核定			
14.學生宿舍新、舊床位安排業務。	擬辦	核定			
15.學生宿舍新生報到及交通維持業務。	擬辦	審核	審核	核定	
16.學生宿舍寒暑假進住及閉宿業務。	擬辦	核定			
17.學生宿舍各項活動。	擬辦	審核	核定		
<b>健康及諮商中心</b>					
1.擬訂衛生保健工作計畫及推行與輔導事項。	擬辦	審核	審核	核定	
2.辦理學生身體健康檢查、疾病或缺點追蹤矯治之規劃與管理事項。	擬辦	核定			
3.疾病防治、緊急外傷處理及健康輔導。	逕行辦理				
4.衛生保健器材及藥品之申請與管理事項。	擬辦	審核	核定		
5.學生衛生教育活動之計劃與推行事項。	擬辦	審核	核定		
6.學生保健資料之分析與彙報事項。	擬辦	審核	核定		
7.簽訂特約醫療院所。	擬辦	審核	審核	核定	
8.導師制實施之有關事項。	擬辦	審核	審核	核定	
9.兼任輔導老師聘任、管理。	擬辦	審核	審核	核定	
10.申請及執行補助計畫經費。	擬辦	審核	審核	核定	

## 2. 學生事務處分層負責明細表

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	學務長	校長	
11.心理諮商服務相關業務。	擬辦	審核	核定		
12.辦理心理健康推廣活動。	擬辦	審核	核定		
13.舉辦性別平等推廣活動。	擬辦	審核	核定		
14.資源教室業務執行。	擬辦	審核	核定		
15.校外各類研習活動。	擬辦	審核	核定		
16.學生膳食業務之輔導。	擬辦	審核	核定		
17.學生轉銜輔導業務。	擬辦	審核	審核	核定	