

## 18. 農資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、學位學程調整更名案之統籌辦理。	擬辦	審核	審核	核定	
2.本院各系所、學位學程教師遴聘、升等、獎懲、退休之審核轉報。	擬辦	審核	審核	核定	
3.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	
4.本院各系所、學位學程教學計劃之研提。	擬辦	審核	核定		如基礎教學改進計畫。
5.本院各系、學位學程學生暑期集訓、分科教育、觀摩參觀等事項。	擬辦	審核	核定		
6.本院各系所、學位學程課程及學程之審核、轉報。	擬辦	審核	審核	核定	
7.本院各系所、學位學程畢業生之審核推薦與證書之簽署。	擬辦	審核	審核	核定	
8.本院各系所、學位學程及附屬單位推廣研究計畫之彙辦。	擬辦	審核	審核	核定	經創新產業推廣學院審核通過後，送校長核定。
9.本院及各系所、學位學程、附屬單位校務基金及作業組織基金分配、請購、及核銷事項。	擬辦	審核/核定	審核/核定	核定	送主計室審核後，送校長核定。(10萬元以下經費授權第二層三決行)
10.本院各系所、學位學程招生名額及學生轉院系所、學位學程之審核、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。
11.本院各系所產學合作計畫之研提。	擬辦	審核	審核/核定	核定	送研發處計畫業務組備文。
12.本院院務會議及各項會議之召開及紀錄。	擬辦		核定		
13.本院及各系所各項法規之修訂。	擬辦	審核	審核	核定	院務會議、系所務會議討論修訂。部分規定已授權院長核定。
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.本院大樓房舍及大型研討室水電與外借之管理與維護。					依各管理單位之規定辦理。
17.院出版品之登記、保管及交換事項。	擬辦		核定		
18.(1)本院院史之編印。	擬辦	審核/核定	核定		院史部分由

## 18. 農資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	
(2)各系所歷史資料之蒐集、保管及編印。					院史編輯委員會草擬，院長核訂，各系所歷史資料部分則由系所主管核定。
19.各系所各項會議之召開及紀錄。	擬辦	核定			
20.各系所儀器設備財產之管理。	擬辦	核定			
21.各系所大型研討室水電與外借之管理與維護。	擬辦	核定			
22.各系所閱覽室圖書之補充、登記、保管事項。	擬辦	核定			
23.各系所閱覽室之開放與管理事項。	擬辦	核定			
24.農林學報之編印及寄送。	擬辦		核定		一年出版四期。
25.各系所、學程附屬單位之內部業務文書作業。	擬辦	核定			
26.本院附屬單位自我評鑑及年度諮議事項	擬辦	審核	審核	核定	
27.本校各級校務評鑑、教育評鑑及教師評鑑工作。	擬辦	審核	審核	核定	
28.本院與各區農業改良場之聯繫會報。	擬辦	審核	核定		第三層權責劃分為農推中心。
29.本院國際農業合作委員會各項業務。	擬辦	審核	核定		
30.辦理本校姊妹校暑期農業實習及短期訪問，及本院學生赴海外研習營活動。	擬辦	審核	審核	核定	經費部分提送學術審查會議審定。
31.本院公務車支援學生實習及校外教學交通車調度。	擬辦	審核	核定		
32.辦理校慶運動會組隊及校慶農特產品展售活動。	擬辦	審核	審核	核定	配合全校性活動。
33.配合辦理教務處招生宣導及等各項獎勵案申請作業。	擬辦	審核	審核	核定	
34.配合辦理學務處各項學生獎勵案及獎學金甄選作業。	擬辦	審核	審核	核定	
35.配合辦理研發處各項支授學術發展獎勵案。	擬辦	審核	審核	核定	
36.配合辦理教育部五年五百億、追求卓越發展、及頂尖競爭型計畫等相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	
37.配合教育部辦理全國農科技藝競賽活動。	擬辦		核定		
38.配合省農會辦理各級地方農會新進人員甄試。	擬辦		核定		

## 18. 農資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	
39.配合亞洲農學院校協會辦理年會及國際學術研討會。	擬辦		審核	核定	
40.辦理跨院系「研究團隊」相關業務。	擬辦		審核	核定	
41.系所建教合作案、產業界之互動及交流之例行性公文來往。	擬辦	核定			
42.其他交辦事項。					