| 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.本院中長程計畫之訂定及系所、學位學程調整案辦理。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.本院二級教學單位教師遴聘、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.本院教學計畫之彙整與研提。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 如教學創新計畫。 |
| 5.辦理全國性或國際性學術研討會。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 6.本院二級教學單位課程規劃之審核、轉報。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 7.本院二級教學單位畢業條件訂定與畢業資格審查、畢業證書授予。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 8.本院及本院二級單位經費請購、報銷事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核/核定 | 核定 | 送主計室審核後，送校長核定。10萬元以下經費核銷由院長核定。 |
| 9.本院二級教學單位招生名額及學生轉院系所之審核、轉報。 | 擬辦 | 審核 |  | 核定 | 經教務處開會討論通過後，送校長核定公告。 |
| 10.本院各教師建教合作計畫之研提。 | 擬辦 |  |  | 核定 | 送研發處計畫業務組備文。 |
| 11.本院各項會議之召開及紀錄。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 12.本院各項法規之修訂。 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 | 院務會議討論修訂。 |
| 13.本院二級單位各項法規之修訂。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 依各法規之規定辦理。 |
| 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.各項活動及受訓名單報名造冊。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 17.全院公文函稿、出差、請假、加班等申請作業。 | 擬辦 | 審核/核定 | 核定 |  |  |
| 18.各系所工作報告之彙辦。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 19.本院二級單位儀器設備財產之管理。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 20.本院二級單位研討室水電與外借之管理與維護。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 21.本院教學單位閱覽室圖書補充、登記、保管及閱覽室之開放與管理事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 22.各項教師、職員獎項之彙整及初審作業。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 23.各項學生獎項及獎學金之彙整或初審作業。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 24.職員年度考績彙整及初核。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 25.各級評鑑及本院教師評鑑。 | 擬辦 |  | 核定 | 核備 |  |
| 26.本院網頁、簡介及影片及宣傳品等彙編。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 27.本院公文、簽呈之檔案管理、稽催及公文傳送。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 28.本院二級單位外校單位參訪活動。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 配合各單位辦理參訪及簡介事宜。 |
| 29.師生申請學術交流補助及交換學生事務。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 30.跨院或本院二級單位之整合型計畫研提。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 31.其他交辦事項。 | | | | | |