| 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。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.本院各級校務評鑑、自我評鑑及教師評鑑工作。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.本院所屬教師之遴聘、升等、獎懲、退休等審核轉報。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.本院各級人員遴用、任免、調遷、獎懲、考績、退休之擬議、審核、轉報。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.本院各系、所、學程、中心(以下簡稱各附屬單位)教學計畫之研提。 | 擬辦 | 審核 | 審核/核定 | 核定 | 如基礎教學改進計畫。 |
| 6.本院各附屬單位推廣研究計畫之彙辦。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 7.本院各附屬單位建教合作計畫之研提。 | 擬辦 | 審核 | 審核/核定 | 核定 | 送研發處建教合作組備文。 |
| 8.本院暨各附屬單位課程之審核、轉報。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 9.本院各系所、學位學程招生名額及學生轉院系所之審核、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。 |
| 10.本院各系所、學位學程畢業生畢業資格之審核。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 11.本院各附屬單位學生暑期集訓、分科教育、觀摩參觀等事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 12.本院暨各附屬單位之請購、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各層級核定) |
| 13.本院各項會議之召開及紀錄。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 14.本院暨各附屬單位之各項法規修訂。 | 擬辦 | 審核 | 審核/核定 | 核定 | 依法規涉及層面授權各層級核定。 |
| 15.本院暨各附屬單位工作報告之彙辦。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 16.全院暨各附屬單位經費分配。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 17.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 |  |  |
| 18.本院院史資料之蒐集與保管。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 19.院辦公室儀器設備財產之管理。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 20.本院大樓內外及公共空間水電與外借之管理與維護。 | 擬辦 |  | 核定 |  | 或依大樓管理委員會之規定辦理。 |
| 21.院鹿鳴文化資產中心之執行與管理事項。 | 擬辦 | 中心主任審核 | 核定 |  |  |
| 22.院鹿鳴文化資產中心器材、軟體、設備之採購、登記、保管事項、空間管理及電腦網路服務。 | 擬辦 | 中心主任審核 | 核定 |  |  |
| 23.院出版品之登記、保管及交換事項。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 24.興大人文學報之編印及寄送。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 25.本院各附屬單位各項會議之召開及紀錄。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 26.本院各附屬單位儀器設備財產之管理。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 27.本院各附屬單位歷史資料之蒐集與保管。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 28.各系所閱覽室圖書之補充、登記、保管事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 29.各系所閱覽室之開放與管理事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 30.其他交辦事項。 | | | | | |