

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、學位學程教學計畫之研提。 | 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 | 經創新產業暨國際學院審核通過後，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。 | | | | | |