|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 | 主任 | 校長 |
| 1.本中心人員遴聘、晉升、差假之審核。 | 擬辦 | 審核 | 審核/核定 | 核定 |  |
| 2.本中心公文函稿與簽呈之陳報與會簽。 | 擬辦 | 審核 | 審核/核定 | 核定 |  |
| 3.中心年度經費預算分配之編製與提供。 | 擬辦 | 審核 | 審核/核定 | 核定 |  |
| 4.本中心經費控管、請購、核銷請示。 | 擬辦 | 審核 | 審核/核定 | 核定 |  |
| 5.本中心各項研究計畫之研提。 | 擬辦 | 審核 | 審核/核定 | 核定 |  |
| 6.本校各級校務評鑑、自我評鑑工作。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 7.本中心與校外單位簽訂合作協議書、國際學術交流等事務。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 8.本中心各項法規之訂定與修訂。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 9.本中心年度工作計劃及政策方案擬議。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 10.本中心會議、研討會之籌辦與紀錄。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 11.本中心各校級會議之提案、工作報告及執行情形彙辦。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 12.本中心出版品登記與保管。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 13.本中心場地及設備之使用與管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 14.本中心門禁、網路之開放與管理。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 15.其他交辦事項。 |