

華梵大學分層負責明細表

91年5月29日行政會議通過

91年6月14日華梵人字第1450函頒訂定

壹、說明

- 一、華梵大學（以下簡稱本校）為加強授權，實施分層負責，提高行政效率，依據本校辦事細則第三十四條規定，訂定本校分層負責明細表（以下簡稱本表）。
- 二、本表按本校組織系統分為四層，第一層為校長，第二層為一級單位主管，第三層為二級單位主管，第四層為承辦人。
- 三、凡一事項列在第二或第三層核定者，由各該層負責人作最後決定，惟有特殊情形負責人認為須向上一層請示者，仍得以書面或口頭為之。
- 四、各層人員處理公務，應以法令規章或所規定之範圍為限；涉及支付款項者，應以法定預算範圍為限，超過範圍者，應簽報校長核定。
- 五、凡一事項與其他單位有關者，應由主辦單位送各有關單位會核後辦理。
- 六、第二及第三層人員依本表所列由其負責核定之事項，行文時以各一級單位名義行之，惟對本校同等以上之機關或對同仁之行政處分案件，得以本校名義行文，其須以本校名義行文者，由各該負責人決行。
- 七、第四層人員依本表所決行或逕行處理之事項，行文時以各一級單位名義行之。
- 八、各層主管依本表所列由其負責核定之事項，應迅為正確適當之處理決定，不得下授次一層代為決定。其因故意或過失違法或不當之決定者，該主管應依法負其責任。
- 九、各層主管對分層負責之授權事項，應切實監督，如發現不當情事，應隨時糾正。
- 十、本表個別部分之單位次序按本校行政組織系統編列。

貳、各單位分層負責明細表

	頁次
1、 共 同 部 分.....	2
2、 教 務 處.....	6
3、 學 務 處.....	9
4、 總 務 處.....	15
5、 圖 資 處.....	20
6、 文 物 館.....	28
7、 秘 書 室.....	29
8、 人 事 室.....	31
9、 會 計 室.....	35
10、 推 廣 中 心.....	37
11、 人 文 中 心.....	39
12、 體 育 室.....	41
13、 軍 訓 室.....	43
14、 教 學 單 位.....	44

華梵大學分層負責明細表

單 位：共同部分

NO	工 作 項 目	權責劃分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
一	決策與法令					
1	本校工作方針及各單位工作計畫、立法計畫及有關決策事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	本校業務決策及重要工作方案之制定事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	本校法令規章之訂定、修正或廢止（停止適用）事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	本校法令規章之發布與函頒事項。	核定	審核	審核	擬辦	
5	本校重要政策之新聞發布事項。	核定	審核	審核	擬辦	
6	向上級機關請示法令規章之適用事項。		核定	審核	擬辦	
7	上級對法令規章之核定或解釋案件之轉行事項。		核定	審核	擬辦	
8	主管業務單位對訴願案件實體部分之處理意見。		核定	審核	擬辦	
9	各單位主管法令規章暨宣導資料之蒐集編印事項。		核定	審核	擬辦	
10	依據法令規章照例准駁之事項。		核定	審核	擬辦	
11	訂定待遇、福利及各項補助款之標準事項。	核定	審核	審核	擬辦	
二	行政處理					
1	各單位間處理公務歧見之裁定事項。	核定	審核	擬辦		
2	向上級機關或無隸屬關係之高層機關報告、申復或建議事項。	核定	審核	擬辦		
3	本校暨各單位重要對外契約。	核定	審核	審核	擬辦	
4	原則業經核定對外契約之簽訂事項。		核定	審核	擬辦	
5	已簽奉核定其內容明確之一般案件。		核定	審核	擬辦	
6	依據現行法規、解釋案例應為一定處理之案件。		核定	審核	擬辦	
7	依據上級機關指示或既定原則為個案處理之案件。		核定	審核	擬辦	
8	法規明定裁量範圍或條件經認定事實符合規定之案件。		核定	審核	擬辦	

NO	工作項目	權責劃分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
8	依據檔案證明事實之案件。		核定	審核	擬辦	
10	存查之公文經二級主管會核並經單位核稿人員審核同意後，一律授權業務單位主管代批存查。		核定	審核	擬辦	
11	凡簽稿併陳案件，其內容完全相同者以直接辦稿(以稿代簽)為原則。		核定	審核	擬辦	
12	蓋用本校章戳申請單之核准事項。	核定	審核	審核	擬辦	
13	蓋用單位章戳申請單之核准事項。		核定	審核	擬辦	
14	對主管業務之指導與查詢案件。		核定	審核	擬辦	
15	重大災害之處理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
16	大台北地區各單位公務車之請派事項。		核定	審核	擬辦	申請單送事務組
17	大台北地區以外各單位公務車之請派事項。	核定	審核	審核	擬辦	事務申請單送組
18	辦公物品之請領事項。			核定	擬辦	
19	辦公物品之請購事項。	核定	審核	審核	擬辦	
20	重要參考研究資料之分行事項。		核定	審核	擬辦	
21	一般資料之蒐集提供或以書刊表冊等附件為內容之案件。			核定	擬辦	
三 文書處理						
1	外來文件不屬本單位主管範圍之退件或移文事項。		核定	審核	擬辦	
2	附件不全或補充內容之通知事項。				逕行處理	
3	其他機關發文副知本校案件之處理事項。		核定	審核	擬辦	重要案件由 第一層核定
4	接獲本校發文副知案件之處理事項。		核定	審核	擬辦	
5	接獲本校其他單位發文副知案件之處理事項。		核定	審核	擬辦	
6	接獲本校其他單位會簽案件之處理事項。		核定	審核	擬辦	
7	承辦案件自請抄發之本校公文副本之存參事項。				逕行處理	

NO	工作項目	權責劃分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
8	各種表卡之編製事項。			核定	擬辦	有爭議者由第一層核定
9	檔案調卷單、調卷展期單之核准事項。			核定	擬辦	
10	承辦人員資料之登記及保管事項。				逕行處理	
11	國際長途電話（電傳）核准事項。	核定	核定或審核	審核	擬辦	
四	會議與資料					
1	本校重要會議之舉行及主持事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	本校一般業務性會議之舉行及主持事項。		核定	審核	擬辦	
3	出席國際會議人員之遴選及會議報告之核閱事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	參加其他機關重要會議人員之核派及會議報告之核閱事項。	核定	審核	審核	擬辦	
5	參加其他機關一般業務性會議及會議報告之核閱事項。		核定	審核	擬辦	
6	參加本校其他單位主辦業務之會議人員之核派事項。		核定	審核	擬辦	
7	校長、副校長出席會議資料提供事項。		核定	審核	擬辦	
8	會議資料調查、蒐集、分析及提供事項。			核定	擬辦	
五	出國、訓練、進修及差勤事項。					
1	派員出國訪問及邀請外賓訪校事項。	核定或核轉	審核	審核	擬辦	
2	重要外賓之接見與接待事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	各單位國內訓練進修之指派事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	本校一級單位主管之差假案件。	核定	擬辦			
5	本校人員之公差、超過二天之公假及超過五天之請假事項。	核定	審核	審核	擬辦	
6	本校人員二天以下之公假及五天以下之請假事項。		核定	審核	擬辦	
7	依據法令應給予之待遇、福利及各項補助款之報領事項。		核定	審核	擬辦	
8	各單位人員加班之指派及加班費之請領。		核定	審核	擬辦	

NO	工作項目	權責劃分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
六	預算、決算					
1	各單位年度擬設訂及擬變更之工作計畫名稱及預（概）算科目提供事項。		核定	審核	擬辦	
2	年度預算編擬(含工作底稿)暨相關資料提供事項。		核定	審核	擬辦	
3	各單位年度預算分配資料提供事項。		核定	審核	擬辦	
4	各單位年度經費核撥事項。		核定	審核	擬辦	
5	各單位預算決算執行檢討及改善資料提供事項。		核定	審核	擬辦	
6	收入支出決算檢討及改善資料提供事項。		核定	審核	擬辦	
七	其他					
1	本校榮譽學位之頒授事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	本校獎章、獎牌、獎狀及小錦旗等頒給事項。	核定	審核	審核	擬辦	

華梵大學分層負責明細表

單 位：教務處

NO	工 作 項 目	權責劃分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
一	註冊組					
1	教務會議相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
2	註冊相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	各類學生資料統計表之製作、建檔及冊報事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	學則之修訂及陳報事項。	核定	審核	審核	擬辦	
5	新生入學資格學歷證件之審查事項。	核定	審核	審核	擬辦	
6	學生入學、休學、復學、轉系及保留入學等相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
7	學生修讀輔系、雙主修及學程等相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
8	學生提高編級及提前畢業等相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
9	學籍資料之登記及管理事項。		核定	審核	擬辦	
10	任教教師各科成績卡之登記及保管事項。		核定	審核	擬辦	
11	學生成績、學分之抵免及畢業資格之審核事項。		核定	審核	擬辦	
12	學生證之製作及補發事項。		核定	審核	擬辦	
13	學生申請各項學歷證明文件之核發事項。	核定	審核	審核	擬辦	
14	其他註冊相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
二	課務組					
1	課程委員會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。		核定	審核	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
	(2) 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
2	課程之開設、協調及編排事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	學生選課、加選及退選之處理事項。		核定	審核	擬辦	
4	教師請假補課及調課之登記與公布事項。		核定	審核	擬辦	
5	各項學生考試相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
6	教室及教學場所之分配及管理事項。		核定	審核	擬辦	
7	教學用具之登記、分發及保管事項。		核定	審核	擬辦	
8	教學行事曆及授課時間之排定事項。	核定	審核	審核	擬辦	
9	學生缺、曠課之統計、登記及公布事項。	核定	審核	審核	擬辦	
10	教師授課時數及鐘點費之核計事項。	核定	審核	審核	擬辦	
11	教學觀摩相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
12	教學講義、試卷之繕印及管理事項。		核定	審核	擬辦	
13	教學回饋建議工作之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
14	其他課務相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
三	招生組					
1	招生委員會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
2	招生考試相關工作事項。		核定	審核	擬辦	
3	多元入學方案之規劃事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	增設系所、招生名額等總量管制相關工作事項	核定	審核	審核	擬辦	
5	招生推廣相關工作事項。		核定	審核	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校 長	一級主管	二級主管	承 辦 人	
6	其他招生相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
四	學術服務組					
1	學生創作研究獎助委員會相關業務之辦理事項。 (1) 會議召開及議程之擬訂。 (2) 會議紀錄事項。 (3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	審核	擬辦
2	國內學術交流相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	公民營機構、機構獎補助研究、委託研究、建教合作計劃或專業服務案等相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	教師出席國際會議申請補助相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
5	教師評鑑獎勵相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
6	舉辦學術研討會相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
7	役男申請出國研究相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
8	研究生學位論文繳交相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
9	校內外各項學術研究資訊之蒐集及公布事項。		核定	審核	擬辦	
10	其他學術服務相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

華梵大學分層負責明細表

單 位：學生事務處

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
一	生活輔導組					
1	大學部、研究所新生及轉學生入學教育之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	學生獎助學金審查委員會相關業務之辦理事項： (1) 會議召開及議程之擬訂。 (2) 會議紀錄事項。 (3) 會議通知相關書函之製發。	核定	審核	審核	擬辦	
3	校內獎助學金之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	公告事項由 第二層核定
4	校外獎助學金之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	公告事項由 第二層核定
5	研究生獎助學金之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	公告事項由 第二層核定
6	家長師生聯誼會相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
7	「與校長有約」座談之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
8	學生事務會議相關業務之辦理事項： (1) 會議召開及議程之擬訂。 (2) 會議紀錄事項。 (3) 會議通知相關書函之製發。	核定	審核	審核	擬辦	
9	導師相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
10	租賃校外學生相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
11	學生就學補助及貸款相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	

NO	工作項目	權責劃分				備考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
12	學生訓育工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
13	學生手冊之修訂及印製事項。	核定	審核	審核	擬辦	
14	學生家長聯繫函之繕打及寄發事項。		核定	審核	擬辦	全校性聯繫函由第一層核定
15	學生基本資料建立與保管事項。		核定	審核	擬辦	
16	僑生輔導業務事項。		核定	審核	擬辦	全校性聯繫函由第一層核定
17	學生輔導委員會相關業務之辦理事項： (1) 會議召開及議程之擬訂。 (2) 會議紀錄事項。 (3) 會議通知相關書函之製發。					
18	校園安全相關業務事項。	核定	審核	審核	擬辦	
19	交通安全委員會相關業務之辦理事項： (1) 會議召開及議程之擬訂。 (2) 會議紀錄事項。 (3) 會議通知相關書函之製發。					
20	春暉專案之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
21	兵役行政相關工作之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
22	各班班代暨電子佈告欄站長研習會之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
23	學生宿舍相關工作之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
24	學生宿舍資源、網路之管理事項。		核定	審核	擬辦	
25	學生宿舍分配、幹部甄選事項。		核定	審核	擬辦	
26	學生服務事項。		核定	審核	擬辦	
27	教育部補助訓輔工作經費預算之編列、控管及執行成效檢討事項	核定	審核	審核	擬辦	

NO	工作項目	權責劃分				備考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
28	其他學生活輔導相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
二	諮商輔導組					
1	學生心理緊急或危機事件的處理及協調統籌事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	實施心理輔導工作事項： (1) 提供個別諮商輔導服務事項。 (2) 進行團體輔導服務事項。 (3) 提供心理測驗服務事項。 (4) 提供圖書輔導服務事項。		核定	審核	擬辦	
3	協助增進師生心理衛生觀念之相關事項。		核定	審核	擬辦	
4	舉辦導師輔導知能研習及相關輔導工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
5	實施生涯輔導與諮詢服務之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	諮詢服務 逕行處理
6	輔導義工培訓之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
7	兩性平等教育委員會相關業務之辦理事項： (1) 會議召開及議程之擬訂。 (2) 會議紀錄事項。		核定	審核	審核	擬辦
8	會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
9	性騷擾及性侵犯處理委員會相關業務之辦理事項： (1) 會議召開及議程之擬訂。 (2) 會議紀錄事項。 (3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
10	學生申訴業務評議委員會相關業務之辦理事項： (1) 會議召開及議程之擬訂。 (2) 會議紀錄事項。		核定	審核	擬辦	

NO	工作項目	權責劃分				備考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
11	舉辦教育部規定的各項活動事項。	核定	審核	審核	擬辦	
12	年度身心障礙輔導工作計畫擬定暨經費申請事項。	核定	審核	審核	擬辦	
13	身心障礙學生輔導工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
14	資源教室相關業務事項。	核定	審核	審核	擬辦	
15	其他諮商輔導相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
三	課外活動組					
1	學生社團相關工作事項：					
	(1) 社團輔導事項。	核定	核定或審核	審核	擬辦	無申請經費 活動由第二層核定
	(2) 社團幹部訓練事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	社團刊物評議委員會相關事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
3	畢聯會之輔導事項。	核定	審核	審核	擬辦	無申請經費 活動由第二層核定
4	畢業典禮之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
5	週會活動之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
6	社團負責人暨指導老師座談會之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
7	社團評鑑之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
8	社團成立之審查事項。	核定	審核	審核	擬辦	

NO	工作項目	權責劃分				備考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
9	校慶系列活動之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
10	佛誕系列活動之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
11	工讀教育之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
12	服務教育之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
13	救國團業務之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
14	各種校外學生活動事務之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
15	年度社團護照之製作及管理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
16	年度社團總攬之製作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
17	海報管理事項。				逕行處理	
18	器材之申購、修繕、保管、出借管理及盤點事項。		核定	審核	擬辦	器材申購由第一層核定
19	活動場地管理事項。		核定	審核	擬辦	
20	其他課外活動相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
四	衛生保健組					重大事故由第一層核定
1	緊急醫療事件之處理事項。		核定	審核	擬辦	
2	救護車之運用及管理事項。	核定	核定或審核	審核	擬辦	
3	各項衛生教育工作之推展事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	編訂衛生教育計畫向教育部申請經費補助事項。	核定	審核	審核	擬辦	
5	新生入學體檢相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
6	門診業務之辦理事項。		核定	審核	擬辦	
7	兼任醫師相關工作之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
8	醫療儀器及藥品之管理事項。	核定	審核	審核	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
9	衛生暨膳食協調委員會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
10	平安保險相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
11	餐飲衛生之督導事項。	核定	審核	審核	擬辦	
12	教室燈光照度檢查事項。		核定	審核	擬辦	
13	其他衛生保健相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
五	就業輔導組					
1	進行應屆畢業生未來動向調查事項。			核定	擬辦	
2	受理各界求才登記及公佈求才訊息事項。		核定	審核	擬辦	
3	舉辦校園徵才系列活動事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	畢業生就業輔導相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
5	校友動向調查及資料更新事項。	核定	審核	審核	擬辦	
6	畢業生聯繫及追蹤輔導相關工作事項。		核定	審核	擬辦	
7	畢業校友成功經驗座談會之舉辦事項。	核定	審核	審核	擬辦	
8	畢業校友返校溫馨茶會活動之召開事項。	核定	審核	審核	擬辦	
9	校友會之輔導與協助事項。	核定	審核	審核	擬辦	
10	其他畢業生就業輔導相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

華梵大學分層負責明細表

單 位：總務處

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校 長	一級主管	二級主管	承 辦 人	
一	保管組					
1	財產分類編號之編訂事項。				逕行處理	
2	財產增（減）、異動之帳務登記及修繕之查證事項。			核定	擬辦	
3	新增財產之會驗與財產報廢之會勘事項。	核定	核定或審核	審核或擬辦		依金額區分 核定權責
4	報廢品之收繳與保管事項。			核定	擬辦	
5	報廢品之變賣處理事項。	核定	核定或審核	審核	擬辦	依金額區分 核定權責
6	財產之盤點與損失之處理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
7	各項財產報表及物品收發月報表之編造事項。		核定	審核	擬辦	
8	報部及法人登記校產清冊之編造事項。	核定	審核	審核	擬辦	
9	消耗品申購事項。	核定	審核	審核	擬辦	
10	消耗品之收發登記事項。			核定	擬辦	
11	建物第一次登記及權狀之申請事項。	核定	審核	審核	擬辦	
12	土地購得之過戶登記及權狀之申請事項。	核定	審核	審核	擬辦	
13	地價稅與房屋稅之減免申請及繳交事項。	核定	審核	審核	擬辦	
14	校地各地號之鑑界事項。	核定	審核	審核	擬辦	
15	校舍空間增減異動之登記及統計事項。		核定	審核	擬辦	
16	校舍場地外借之收費標準擬定與修訂及校外團體或個人借用地費用 之計費作業事項。	核定	審核	審核	擬辦	
17	教職員工宿舍之借用申請作業事項。	核定	審核	審核	擬辦	
18	教職員工宿舍財產之登錄事項。				逕行處理	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
19	校產投保、類別之選定及總值之總計與意外災害理賠之申辦事項。		核定	審核	審核	擬辦
20	其他保管相關或臨時交辦事項。			核定	審核	擬辦
二	採購組					
1	辦理電腦軟、硬體、週邊設備及相關耗材等之採購及維修事項。		核定	審核	審核	擬辦
2	辦理機械、儀器設備及週邊耗材之採購及維修事項。		核定	審核	審核	擬辦
3	辦理教育用品免稅進口業務事項。		核定	審核	審核	擬辦
4	辦理採購合約與維護合約之簽訂事項。		核定	審核	審核	擬辦
5	辦理事務設備之採購與維修案事項。		核定	審核	審核	擬辦
6	辦理文具、體育用品之採購事項。		核定	審核	審核	擬辦
7	辦理一般零星採購及維修案等之承辦及簽約事項。		核定	審核	審核	擬辦
8	其他採購相關或臨時交辦事項。			核定	審核	
三	事務組					
1	辦理事務組零星採購事項。		核定	審核	審核	擬辦
2	管理技工、工友年度考核、獎懲、出勤、差假登錄事項			核定	審核	擬辦
3	校區公共設施、週邊環境之維護、清潔及各項重要慶典籌劃、會議會場硬體佈置與執行事項		核定	審核	審核	擬辦
4	協助各項考試試場佈置與服務事項。			核定	審核	擬辦
5	公務車輛調度、臨時車輛借調與支援及車輛各項稅費、保險費申請繳納與保養，其費用之登錄、申報與管制事項			核定	審核	擬辦
6	全校每月電費、電話費與汽油費等零用金支付事項。		核定	審核	審核	擬辦
7	各單位報紙費之支付事項。		核定	審核	審核	擬辦
8	學校碩、博士服之出借回收事項。				核定	擬辦
9	警衛裝備器具(材)之申購事項。			核定	審核	擬辦
10	門禁管制、校園安全維護及危機處理、交通秩序管理、天然災害防治處理、防颱措施及災後重整事項。			核定	審核	擬辦

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
11	全校校區、各大樓建築物之消毒工作事項。		核定	審核	擬辦	
12	校園園藝景觀規劃統籌、校區美化綠化工作及花房、盆栽、苗圃之管理事項		核定	審核	擬辦	
13	園藝臨時工薪資之申請及發放事項。	核定	審核	審核	擬辦	
14	農機、農具之修護、保養與植栽後之分區管理事項。		核定	審核	擬辦	
15	華梵農耕之推動及管理事項。		核定	審核	擬辦	
16	對外交通運輸之研究、改善及租用車輛之預訂、核對、班車時刻表之研訂及執行事項。	核定	審核	審核	擬辦	
17	車輛工具、器材、材料室之保管維護及公務車輛之清理工作事項。			核定	擬辦	
18	評選餐廳業者、訂約管理，及場地租金、電費、電話費之核定、收繳事項。	核定	審核	審核	擬辦	
19	電話總機之服務事項。			核定	擬辦	
20	合作社之行政督導及協調事項。		核定	審核	擬辦	
21	其他事務相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
四	營繕組					
1	辦理營繕工程之發包、施工管理、計價、付款等工程事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	各型建教合作計劃之營繕工程、發包、監督、驗收等事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	水電維修及新建工程之監督、發包、驗收等事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	全校有關電話（含公共電話）修繕、裝機等業務之協調管制事項。		核定	審核	擬辦	
5	全校監視、防盜、電視、廣播等定期保養等分工事項。		核定	審核	擬辦	
6	全校污水處理場、焚化鍋爐、發電機、全校照明、消防、電梯、飲水機等定期保養事項		核定	審核	擬辦	
7	零星修繕之發包、驗收事項。	核定	審核	審核	擬辦	
8	請修案件之處理、分派與聯繫事項。		核定	審核	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
9	工務諮詢委員會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
10	營繕協調委員會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
11	環保小組相關業務之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
12	每日校內各據點垃圾清運集中處理並協調鄉公所代運等事項。		核定	審核	擬辦	
13	其他營繕相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
五	文書組					
1	總務會議相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
2	業務會議相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。		核定	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。		核定	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
3	印信之典守事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	公文之收發、繕校事項。			核定	擬辦	
5	檔案借調、分類與管理事項。		核定	審核	擬辦	
6	郵件、包裹之點收及轉發事項。				逕行處理	
7	檔案管理之微縮、光碟處理事項。		核定	審核	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
8	公文列管、稽催及績效分析填報事項。		核定	審核	擬辦	
9	其他文書相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
六	出納組					
1	辦理全校教職員工薪津、鐘點費及郵局劃撥發放事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	點收款項、支票有價證券等，并填開收款收據事項		核定	審核	擬辦	
3	保管庫存現金、各種票據(支票、本票)、支票簿、送款簿、存摺、存單等事項。			核定	擬辦	
4	辦理郵寄及收兌款項事項。			核定	擬辦	
5	各項工程押標金之收付保管及其他收款等事項。		核定	審核	擬辦	
6	簽發專戶存款支票事項。	核定	審核	審核	擬辦	
7	辦理結匯外購手續事項。			核定	擬辦	
8	核對銀行存款及編製銀行結存表、差額解釋表事項。	核定	審核	審核	擬辦	
9	零用金支付及登帳事項。	核定	審核	審核	擬辦	
10	學雜費代收、所得稅代扣繳等相關事項。			核定	擬辦	
11	銀行存款等各項資金之統籌調撥事項。	核定	審核	審核	擬辦	
12	雜項收費(成績單、管理費、電話費、電費、垃圾代運費、資源回收、清潔維護管理費等)事項。	核定	審核	審核	擬辦	
13	各項工程款及經常費之支付事項。	核定	審核	審核	擬辦	
14	其他出納相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

華梵大學分層負責明細表

單 位：圖資處-圖書部分

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
一	採錄編目組					
1	圖書館預算經費之擬定、分配與運用計劃事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	圖書館各項服務辦法及規章之擬(修)訂事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	圖書館發展計畫之擬訂與執行事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	圖書館諮詢委員會相關業務之辦理事項： (1) 會議召開及議程之擬訂。 (2) 會議紀錄之簽擬陳核。			核定	審核	擬辦
5	館務會議相關業務之辦理事項： (1) 會議召開及議程之擬訂。 (2) 會議紀錄事項。			核定	審核	擬辦
6	外賓來訪、圖書館參觀活動之安排與引導事項。			核定	審核	擬辦
7	圖書館對學校其他單位支援工作之聯繫與協調事項。			核定	審核	擬辦
8	圖書館員工考評、進修與訓練業務之簽辦事項。	核定	審核	審核	擬辦	
9	圖書館員工甄選、聘用業務之簽辦事項。			核定	審核	擬辦
10	圖書館員工輪值時間之安排與調配事項。			核定	審核	擬辦
11	圖書館工讀生甄選、聘用、分配管理及相關業務之辦理事項。			核定	審核	擬辦
12	圖書館義工甄選、聘用、分配管理及相關業務之辦理事項。			核定	審核	擬辦
13	圖書館傢俱、一般重要儀器設備及零星物品等之申購、管理與維修事項。	核定	審核	審核	擬辦	
14	圖書館傢俱及一般儀器設備財產異動之彙報事項。			核定	審核	擬辦
15	圖書館財產之管理事項。			核定	審核	擬辦
16	圖書館經費控制及登錄事項。			核定	審核	擬辦

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
17	圖書館簡介、概況等出版品之編印事項。	核定	審核	審核	擬辦	
18	圖書館公文等文件與信件之收發、歸檔及檔案管理事項。		核定	審核	擬辦	
19	圖書館財產電腦檔之建立及維護事項。			核定	擬辦	
20	每學年度圖書資料財產增減表陳報事項。		核定	審核	擬辦	
21	圖書館館舍公共空間之清潔維護與管理事項。			核定	擬辦	
22	全館綜合性業務處理事項。		核定	審核	擬辦	
23	圖書資料之申購、驗收與核銷事項。	核定	審核	審核	擬辦	
24	各項專案補助圖書資料購買之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
25	圖書資料採購經費之控制、分配與執行事項。			核定		
26	圖書資料出版訊息之蒐集及提供事項。					
27	書商服務之評估事項。		核定	審核	擬辦	
28	圖書資料採購前書目之查證及複本查核等作業事項。				逕行處理	
29	圖書資料推薦書單電腦檔之建立及維護事項。			核定	擬辦	
30	圖書資料採購(訂購)電腦檔之建立及維護事項。			核定	擬辦	
31	訂購後圖書資料之催詢事項。				逕行處理	
32	圖書資訊及到館新書之發布與通知事項。			核定	擬辦	
33	圖書資料編目前加工作業：貼財產條碼、防盜磁條、到期單、蓋館藏章及暗記章等事項。				逕行處理	
34	圖書資料之登錄事項。			核定	擬辦	
35	圖書資料財產增加單之填報事項。		核定	審核	擬辦	
36	本校出版品及博碩士論文收集及電子檔之建立與維護事項。			核定	擬辦	
37	國內外出版品之交換、贈送及函謝等事項。		核定	審核	擬辦	
38	圖書資料財產建檔、維護、異動及統計事項。			核定	擬辦	
39	圖書館自動化系統書目資料庫及館藏記錄檔之輸入建檔與維護事項。			核定	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校 長	一級主管	二級主管	承 辦 人	
40	圖書資料分類、編目及建檔事項。			核定	擬辦	
41	圖書資料編目後打貼書標等加工作業事項。				逕行處理	
42	查禁遺失與類碼錯誤之處理事項。			核定	擬辦	
43	圖書資料遺失賠書、賠款案之辦理事項。		核定	審核	擬辦	
44	新書目錄及其他採編相關業務網頁資料編輯及管理事項。			核定	擬辦	
45	網路書店相關業務之辦理事項。		核定	審核	擬辦	
46	各項業務之統計、分析與陳核事項。		核定	審核	擬辦	
47	其他採編組業務相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
二	閱覽典藏組					
1	校友申辦借書證保證金之管理事項。		核定	審核	擬辦	
2	圖書資料之借還、預約、續借、催討、讀者通知單之印製與分送及逾期處理等作業事項。			核定	擬辦	
3	圖書資料逾期處理費之辦理事項。		核定	審核	擬辦	
4	圖書資料遺失程序單之填報及電腦檔註記事項。			核定	擬辦	
5	圖書之點收、新書展示及上架處理事項。				逕行處理	
6	圖書館門禁與安全系統之維護與管理事項。			核定	擬辦	
7	讀者尋書諮詢服務事項。			核定	擬辦	
8	教職員生之離職、離校手續之會辦事項。			核定	擬辦	
9	書庫管理與書籍之修補作業事項。			核定	擬辦	
10	藏書之清查、盤點、報廢與排架管理事項。		核定	審核	擬辦	
11	影印機管理事項。				逕行處理	
12	提供參考諮詢服務事項。			核定	擬辦	
13	教授指定參考書之註記與管理事項。			核定	擬辦	
14	館藏資源之推廣利用事項。			核定	擬辦	
15	新書介紹網頁編輯事項。			核定	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校 長	一級主管	二級主管	承 辦 人	
16	圖書館館藏公用目錄、光碟及網路資訊之檢索服務事項。			核定	擬辦	
17	圖書館館際合作服務相關工作事項。		核定	審核	擬辦	
18	期刊資料相關資訊收集事項。				逕行處理	
19	採購前期刊書目之查證及訂購後之催詢事項。	核定			逕行處理	
20	期刊申購、驗收與核銷事項。		審核	審核	擬辦	
21	期刊申購(訂購)檔之建立與維護事項。			核定	擬辦	
22	期刊資料經費預算控制事項。			核定	擬辦	
23	期刊、報紙之登錄、加工、催缺、分編及上架等作業事項。			核定	擬辦	
24	過期期刊之整理、裝訂、維護及管理事項。			核定	擬辦	
25	期刊、報紙之管理與維護事項。			核定	擬辦	
26	圖書館自動化系統期刊資料輸入建檔與維護事項。			核定	擬辦	
27	圖書館公共服務空間環境之規劃、管理與維護事項。		核定	審核	擬辦	
28	閱覽典藏組各項業務之統計、分析與陳核事項。		核定	審核	擬辦	
29	其他閱覽典藏組業務相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
三	圖書資訊組					
1	圖書館自動化作業規劃、執行與管理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	圖書自動化系統、光碟網路系統及資訊系統之管理與維護事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	電腦機房及系統主機之維護事項。			核定	擬辦	
4	全館網路系統及電腦相關設備之規劃、申購、建置、維護及管理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
5	光碟及線上資料庫之安裝、維護及管理事項。			核定	擬辦	
6	統籌、規劃全校電子網路資源之蒐集、彙整、更新、維護與管理事項。期刊之徵集、申購及管理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
7	圖書館網頁訊息之設計、維護及更新作業事項。		核定	審核	擬辦	
8	網路資源之蒐集、彙整、更新、維護與管理事項。			核定	擬辦	
9	非書資料及設備之規劃、管理與維護事項。		核定	審核	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校 長	一級主管	二級主管	承辦人	
10	規劃與執行館內人員有關電腦及網路新知之在職訓練事項。		核定	審核	擬辦	
11	資料庫教育訓練之規劃與推廣事項。		核定	審核	擬辦	
12	光碟及網路資源利用手冊編製事項。		核定	審核	擬辦	
13	圖書資訊組各項業務之統計、分析與陳核事項。		核定	審核	擬辦	
14	其他與圖書資訊組業務相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

華梵大學分層負責明細表

單 位：圖資處-電腦系統部分

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
一	網路系統組					
1	全校網路系統之規劃與建置。	核定	審核	審核	擬辦	
2	全校網路系統之管理與維護。		核定	審核	擬辦	
3	網路管理系統之規劃、建置、管理與維護。		核定	審核	擬辦	
4	網路安全之規劃、控管、施作、維護。		核定	審核	擬辦	
5	網路相關硬體配備之規劃與建置。		核定	審核	擬辦	
6	網路相關硬體配備之操作、維護及管理。			核定	擬辦	
7	全校伺服器帳號建立及管理。			核定	擬辦	簡易案件由承辦人逕行處理
8	全校網路狀況、流量及品質之監測管理。			核定	擬辦	簡易案件由承辦人逕行處理
9	網路系統中各項平台、服務設備及相關軟體之採購。	核定	審核	審核	擬辦	
10	網路系統各類服務平台之整合、實施、管理與維護。			核定	擬辦	簡易案件由承辦人逕行處理
11	遠距教學系統、視訊會議系統之規劃與建置。	核定	審核	審核	擬辦	
12	遠距教學系統、視訊會議系統之管理與技術支援。			核定	擬辦	簡易案件由承辦人逕行處理
13	全校性網頁之建置、系統維護與管理。			核定	擬辦	簡易案件由承辦人逕行處理
14	各類電腦使用之登錄建檔及使用記錄管理。		核定		逕行處理	重要案件由第三層核定
15	校園資訊網路領域名稱管理。			審核	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
16	校園網路跳接線材之領用及租借。				逕行處理	重要案件由第三層核定
17	辦理網路資訊相關之各式短期講習課程。	核定	審核	審核	擬辦	
18	網路相關事項之調查、公告、發佈資訊消息等公文處理		核定	審核	擬辦	
19	有關智財權、資訊安全等公文及其延伸事項之處理。		核定	審核	擬辦	重要案件由第三層核定
20	網路紀律委員會相關業務之辦理事項： (1) 會議召開及議程之擬訂。 (2) 會議紀錄事項。 (3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
24	網路相關專案研究計劃。	核定	審核	審核	擬辦	
25	舉辦網路相關資訊之研討會、學術演講或競賽。	核定	審核	審核	擬辦	
26	網路相關新資訊觀念及技術之引入。		核定	擬辦		
27	支援校內各單位網路相關之技術諮詢。			審核	逕行處理	重要案件由第三層核定
28	一般行政管理相關事項之分辨及處理。		核定	審核	擬辦	重要案件由第三層核定
29	其他網路系統相關或臨時交辦事項。		核定		擬辦	
二 資訊服務組						
1	校園行政電腦化之統籌與規劃。		核定	審核	審核	
2	校園行政電腦化中各項服務平台之採購。		核定	審核	審核	
3	校園行政電腦化中各項伺服器服務平台之建置與管理。				核定	簡易案件由承辦人逕行處理
4	協助各業管單位於委外服務或外購各項校務行政系統採購案之進行。		核定	審核	審核	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
5	協助各業管單位於委外服務或外購各項校務行政系統之建置及維護。			核定	審核	
6	協助各業管單位於行政電腦化過程中，各項作業流程制度之訂定。			核定	審核	
7	依各業管單位之需求，進行校務行政系統軟體之開發與維護。			核定	審核	
8	全校性校園軟體採購案之規劃與執行。		核定	審核	審核	
9	全校性校園軟體之提供。				核定	
10	各行政單位有關電腦相關設備耗材請購案之執行。		核定	審核	審核	
11	各行政單位有關電腦相關設備耗材之提供。					重要案件由第三層核定
12	電算中心電腦教室正常運作之維護。					重要案件由第三層核定
13	電腦相關資料之提供及技術諮詢服務。		核定	擬辦	簡易案件由承辦人逕行處理	
14	辦理校園行政電腦化有關之各式短期講習課程。	核定	審核	審核	擬辦	
15	行政電腦化相關事項之調查、公告、發佈資訊消息等公文處理。		核定	審核	擬辦	重要案件由第一層核定
16	校園行政電腦化相關專案研究計劃。	核定	審核	審核	擬辦	
17	舉辦校園行政電腦化有關之研討會、學術演講或競賽。	核定	審核	審核	擬辦	
18	行政電腦化相關新資訊觀念及技術之引入。		核定	擬辦		
19	一般行政管理事項之分辨及處理。		核定	審核	擬辦	重要案件由第一層核定
20	其他資訊服務相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

華梵大學分層負責明細表

單 位：文物館

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
一	展覽組					
1	文物館簡介、概況等出版品之編印事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	文物展覽計畫之擬訂及執行事項。		核定	審核	擬辦	
3	相關藝文活動之擬訂及執行事項。		核定	審核	擬辦	
4	其他文物展覽相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
5	典藏組					
6	中華文物、佛教文物、名人書畫及校史文物之蒐藏、維護及管理事項。		核定	審核	擬辦	
7	文物蒐藏計畫之擬訂及執行事項。		核定	審核	擬辦	
8	文物維護計畫之擬訂及執行事項。		核定	審核	擬辦	
9	其他文物典藏相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
二	研究組					
1	文物研究計畫之擬訂及執行事項。		核定	審核	擬辦	
2	文物研討會之擬訂及執行事項。		核定	審核	擬辦	
3	其他文物研究相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

華梵大學分層負責明細表

單 位：秘書室

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
一	研考組					
1	校務研究發展委員會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議議程之擬訂。		核定	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 提請校務會議審議之各項提案。		核定	審核	擬辦	
2	中程校務研究發展計畫相關業務之辦理事項：					
	(1) 召開中程校務發展計畫書內容綱要研擬會議。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 函請各單位撰寫中程校務發展計畫書內容。		核定	審核	擬辦	
	(3) 彙整本校中程校務發展計畫書內容並付梓。	核定	審核	審核	擬辦	
3	法規委員會及法務工作相關業務之辦理事項：					
	(1) 法案審查議程之擬訂與記錄。		核定	審核	擬辦	
	(2) 提請校務會議審議之法案。		核定	審核	擬辦	
	(3) 提請行政會議審議之法案。		核定	審核	擬辦	
4	本校組織規程相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議之召開。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議議程之擬訂。		核定	審核	擬辦	
	(3) 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
5	工作簡化實施計畫相關工作之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
6	專案列管項目相關工作之辦理事項。		核定	審核	擬辦	
7	上級交辦或會議、會報重要決議案之管制追蹤事項。	核定	審核	審核	擬辦	
8	其他研考相關或臨時交辦事項。	核定	審核	審核	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
二	機要組					
1	校務會議相關業務之辦理事項： (1) 提案審查委員會議程之擬訂與紀錄。 (2) 提請校務會議審議之各項提案。 (3) 會議議程之擬訂。 (4) 會議紀錄事項。					
2	行政會議相關業務之辦理事項： 提案審查委員會議程之擬訂與紀錄。 提請行政會議審議之各項提案。 會議議程之擬訂。 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	經費稽核委員會相關業務之辦理事項： 會議議程之擬訂。 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	不屬各處室綜合業務之承辦事項。		核定	審核	擬辦	
5	重要函件及機密公文之處理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
6	綜合文稿事項。		核定	審核	擬辦	
7	各單位業務之協調事項。		核定	審核	擬辦	
8	相關業務編擬及重要會議決議案整理及檢查事項。		核定	審核	擬辦	
9	上級交辦案件之催辦及檢查事項。		核定	審核	擬辦	
10	重要會議及活動時間表之彙編事項。		核定	審核	擬辦	
11	校長及副校長中、英文書信之處理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
12	其他機要相關或臨時交辦事項。	核定	審核	審核	擬辦	

華梵大學分層負責明細表

單 位：人事室

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
一	第一組					
1	人力評鑑委員會開會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。□□		核定	審核	擬辦	
2	職員工評審委員會開會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄及評議書事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
3	職員工績效考核委員會開會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
4	教師評審委員會開會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄及評議書事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
5	教師申訴評議委員會開會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄及評議書事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
6	教師專業倫理委員會開會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄及評議書事項	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
7	人事室業務會議開會相關業務之辦理：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。		核定	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
8	各種委員會選舉公告及當選公告之發布事項。	核定	審核	審核	擬辦	
9	各種委員會代表之選舉相關業務之辦理事項。		核定	審核	擬辦	
10	教職員工員額編制表之修正及報部事項。	核定	審核	審核	擬辦	
11	教職員人力案件之規劃及協調事項。	核定	審核	審核	擬辦	
12	辦事細則及分層責任制相關業務之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
13	教職員工薪給及待遇相關業務之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
14	教職員工受邀擔任評審、講演、委員、顧問等相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
15	教職員工徵才公告相關業務之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
16	一級主管交接典禮之辦理事項：					
17	典禮召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
18	其他相關辦理事項。		核定	審核	擬辦	
19	教職員工移交清冊之陳核事項。		核定	審核	擬辦	一級主管 一層核定
20	教職員工任免、遷調及詮審相關業務之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
21	顧問、醫師之聘任、聘兼事項。	核定	審核	審核	擬辦	
22	一、二級主管之聘任、聘兼事項。	核定	審核	審核	擬辦	
23	副校長、三長、人事及會計主任之聘任報部事項。	核定	審核	審核	擬辦	
24	教職員工面試、報到之通知事項。			核定	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
25	教職員工報到單之陳核事項。	核定	審核	審核	擬辦	
26	教職員工離職案件之會核事項。		核定	審核	擬辦	
27	外籍教師聘任及許可證之申請事項。	核定	審核	審核	擬辦	
28	新進職員工試用期滿考核相關業務之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
29	教師著作升等案相關業務之辦理事項。		核定	審核	擬辦	含舊制講師 學位升等
30	教師著作升等案外審委員之聘任事項。	核定	審核	審核	擬辦	
31	教職員工聘書、任用書、派令、約僱契約書及聘函之製發事項。	核定	審核	審核	擬辦	
32	教職員工考核、考成、晉升及獎懲事項。	核定	審核	審核	擬辦	
33	職員工績效考核通知書之製發事項。		核定	審核	擬辦	
34	職員工獎懲令之製發事項。		審核	審核	擬辦	
二	第二組					
1	教職員工訓練進修相關工作事項。		核定	審核	擬辦	
2	教職員工薰修活動、自強活動之舉辦及教職員工社團活動申請案之審核事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	教職員工歲末聚餐及新春團拜之舉辦事項。		核定	審核	擬辦	
4	教育部致贈三節慰問金之申請及發放事項。	核定	審核	審核	擬辦	
5	教職員工中秋端午二節禮品發放事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
6	服務手冊、通訊錄、教職員工名錄之編製及各種證明文件之開立事項。	核定	審核	審核	擬辦	
7	職章刻印之申請事項。		核定	審核	擬辦	
8	服務證之製發事項。		核定	審核	擬辦	
9	服務證之換發及註銷事項。				逕行處理	
10	資深優良教師薦舉及表揚相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
11	資深優良職員工表揚相關工作事項。	核定	審核	審核	擬辦	
12	教職員延長服務案之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
13	上班時間異動及員工值勤編排之審查及考核事項。	核定	審核	審核	擬辦	
14	加班費、值勤費之會核事項。		核定	審核	擬辦	
15	人事資訊之建立及管理事項。		核定	審核	擬辦	
16	改善師資案名冊提供事項。		核定	審核	擬辦	
17	教職員工差勤管理之規劃事項。	核定	核定	審核	擬辦	
18	教職員工差假之會核事項。		核定	審核	擬辦	
19	教職員工差勤登錄、統計及通知事項。			核定	擬辦	
20	各單位查勤及加班查證事項。		核定	審核	擬辦	
21	教師出入境查證事項(屬教師資格送審案)。		核定	審核	擬辦	
22	教師國外學歷查證事項(屬教師資格送審案)。		核定	審核	擬辦	
23	教師資格送審事項(報教育部審查)。	核定	審核	審核	擬辦	
24	身心障礙者進用作業事項。		核定	核定	擬辦	
25	教職員敘薪名冊報部事項。		核定	審核	擬辦	
26	健保卡換發事項。				逕行處理	
27	其他福利相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

華梵大學分層負責明細表

單 位：會計室

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校 長	一級主管	二級主管	承辦人	
一	歲計組					
1	預算規劃委員會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
2	預算之籌劃及編製事項。	核定	審核	審核	擬辦	預算書須陳董事長核章
3	預算之簽証及登記事項。		核定	審核	擬辦	
4	預算科目之擬定事項。		核定	審核	擬辦	陳教育部核定
5	預算執行狀況及進度之編報事項。		核定	審核	擬辦	
6	年度進行中變更計劃、動支預備金及追加減預算之會辦事項。	核定	審核	審核	擬辦	
7	決算之彙審事項。		核定	審核或擬辦	擬辦	
8	決算會計師查核之主辦事項。	核定	審核	審核	擬辦	
9	決算免繳所得稅申報之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
10	預算、決算及統計等檔案之保管事項。		核定	審核或擬辦	擬辦	
11	兼辦統計相關事項。	核定	審核	審核	擬辦	
12	其他歲計相關事項。	核定	審核或擬辦	審核	擬辦	
二	會計組					
1	傳票、會計月報等之編製事項。	核定	審核	審核	擬辦	月報表須陳董事長核章
2	憑証之審核事項。	核定	審核	審核	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
3	憑証、傳票、帳簿及報表等檔案之保管、登記事項。		核定	審核或擬辦	擬辦	
4	決算之編製事項。	核定	審核	審核	擬辦	決算書須陳 董事長核章
5	營繕工程及購置、定製變賣財物招標比價、議價、驗收之監辦事項。		核定	審核或擬辦	擬辦	
6	預付及代收代辦款項之清理催結事項。		核定	審核	擬辦	
7	公民營機關、機構獎補助研究、委託研究、建教合作計畫或專業服務案等補助款項或代辦業務經費之報銷事項。	核定	審核	審核	擬辦	
8	各項所得稅扣繳之會審事項。		核定	審核	擬辦	
9	其他有關內部審核事項。	核定	審核	審核	擬辦	
10	財產盤點之監辦事項。			核定	擬辦	
11	經費稽核委員會會議資料之提供事項。		核定	審核或擬辦	擬辦	
12	本室公文之收發、登記、稽核及保管事項。		核定	審核	擬辦	
13	本室用具、物品之請領及保管事項。			核定	擬辦	
14	其他會計相關或臨時交辦事項。	核定	審核或擬辦	審核	擬辦	

華梵大學分層負責明細表

單 位：推廣中心

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
一	企畫組					
1	碩學士學分班課程之決定事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	非學分班課程之決定事項。		核定	審核	擬辦	
3	企業內部訓練課程之決定事項。		核定	審核	擬辦	
4	與企業界各種有關推廣教育之合作計畫事項。	核定	審核	審核	擬辦	
5	政府委訓課程之申請事項。	核定	審核	審核	擬辦	依委辦單位之需求界定權責，必要時由第二層核定。
6	校際間各種有關推廣教育之合作計畫事項。	核定	審核	審核	擬辦	
7	推廣教育審查小組會議相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。	核定	審核	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
8	代表學校參加台北辦事處所在地[台開大樓]區分所有權人會議事項。	核定	審核	審核	擬辦	
9	其他推廣教育企畫相關或臨時交辦事項。	核定	審核	審核	擬辦	依企劃案牽涉層面決定，必要時由第二層決定
二	教務組					
1	廣告、文宣之製作、公佈或發放事項。		核定	審核	擬辦	重要案件由第一層核定

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
2	學分班學費標準之訂定事項。		核定	審核	擬辦	
3	非學分班學費標準之訂定事項。		核定	審核	擬辦	
4	碩學士學分班師資之安排事項。		核定	審核	擬辦	
5	非學分班師資之安排事項。		核定	審核	擬辦	
6	推廣教育學籍資料之管理事項。		核定	審核	擬辦	
7	學員學費之繳納或退費之處理事項。		核定	審核	擬辦	
8	學員證之製作事項。		核定	審核	擬辦	
9	中心學分證書之核發[學分班]事項。	核定	審核	審核	擬辦	
10	中心結業證書之核發[非學分班]事項。	核定	審核	審核	擬辦	
11	工讀生之申請及工讀津貼之發放事項。		核定	審核	擬辦	
12	中心上課教材之選用事項。		核定	審核	擬辦	
13	其他推廣教育教務相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
三 總務組						
1	台北辦事處營繕工程之申請修繕或整建事項。		核定	審核	擬辦	整建事項由第 一層核定
2	台北辦事處設備之申購事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	台北辦事處管理辦法之訂定與變更事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	借用校外教育場地事項。	核定	審核	審核	擬辦	
5	台北辦事處借予校內人士使用事項。		核定	審核	擬辦	
6	台北辦事處租借予校外人士付費使用事項。		核定	審核	擬辦	
7	租借校外人士付費使用器材事項。		核定	審核	擬辦	
8	協辦學校於台北辦事處所舉行之活動事項。		核定	審核	擬辦	
9	台北辦事處與校本部間之總務協調及聯絡事項。		核定	審核	擬辦	
10	其他推廣教育總務相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

華梵大學分層負責明細表

單 位：人文中心

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校 長	一級主管	二級主管	承辦人	
一	國際文教組					
1	姊妹校合作計畫相關工作之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	國際學術合作交流相關工作之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	其他國際文教相關或臨時交辦事項。	核定	審核	審核	擬辦	
二	教育學程組					
1	教育學程委員會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。		核定	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。		核定	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
2	教育實習輔導委員會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	(2) 會議紀錄事項。		核定	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
3	實習教師實習相關業務之辦理事項。		核定	審核	擬辦	
4	教育學程之課程規劃及課務安排事項。		核定	審核	擬辦	
5	教育學程學生甄選相關工作之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
6	地方教育輔導相關工作之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
7	教育學程相關刊物及實習輔導通訊之發行事項。		核定	審核	擬辦	
8	其他教育學程相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
三	通識教育組					
1	通識課程委員會相關業務之辦理事項：					
	(1) 會議召開及議程之擬訂。		核定	審核	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
	(2) 會議紀錄事項。		核定	審核	擬辦	
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
2	通識教育之課程規劃及課務安排事項。		核定	審核	擬辦	
3	通識教育相關研討會之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	其他通識教育相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	
四	生態保育組					
1	生態保育委員會相關業務之辦理事項：	核定	審核	審核	擬辦	
	會議召開及議程之擬訂。	核定	審核	審核	擬辦	
	會議紀錄事項。		核定	審核	擬辦	
	會議通知相關書函之製發。		核定	審核	擬辦	
2	其他生態保育相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

華梵大學分層負責明細表

單 位：體育室

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
1	工讀生之管理與輔導事項。		核定	審核	擬辦	
2	學生臨時借用運動器材之管理事項。			核定	擬辦	
3	負責各項會議相關事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	公文處理、簽辦、追蹤、歸檔等事項。		核定	審核	擬辦	
5	辦公室附屬設備物品之管理與維護（盤點）事項。		核定	審核	擬辦	
6	任課教師請假、代課之處理與登記體育室公積金之管理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
7	圖書之管理維護及借用，視聽器材之申購與管理事項		核定	審核	擬辦	
8	各項教學給分常模編製事項。		核定	審核	擬辦	
9	年度行事曆之編排與擬訂事項。	核定	審核	審核	擬辦	
10	各項體育課程試題之彙整與編印事項。		核定	審核	擬辦	
11	體育課程之編排與協調（含興趣選項辦法）事項。	核定	審核	審核	擬辦	
12	規劃及管理體育教師之聘任、升等及進修之相關事項。	核定	審核	審核	擬辦	
13	各項體育課程教學授課大綱之彙整與編印（含教學進度表）事項。		核定	審核	擬辦	
14	課表及全校課程表相關編排與擬定事項。	核定	審核	審核	擬辦	
15	興趣選項之選課作業等相關處理作業事項。		核定	審核	擬辦	
16	籌備設系事宜（休閒、健康、運動管理等學系）。	核定	審核	審核	擬辦	
17	承辦上級委辦之學術發表活動事項。	核定	審核	審核	擬辦	
18	協助籌組訓練各項教職員工俱樂部或運動代表隊健 康活動之設計、策畫及執行事項。	核定	審核	審核	擬辦	
19	籌設大專體總有氧運動委員會事項。	核定	審核	審核	擬辦	
20	爭取並承辦上級委辦之活動事項。	核定	審核	審核	擬辦	
21	辦理推廣活動事項。	核定	審核	審核	擬辦	

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
22	輔導各項運動社團事項。		核定	審核	擬辦	
23	辦理各項運動聯誼活動事項。	核定	審核	審核	擬辦	
24	舉辦校運動會及越野賽之規劃、承辦及成績之登錄與整理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
25	學生運動代表隊之組訓與管理事項。		核定	審核	擬辦	
26	規劃及輔導各項運動教練事宜事項。	核定	審核	審核	擬辦	
27	校外各項運動競賽活動之輔導與承辦事項。	核定	審核	審核	擬辦	
28	各項運動代表隊資料之建立與競賽成績登錄及整理事項。		核定	審核	擬辦	
29	舉辦校內各項運動競賽之規劃、承辦及成績之登錄與整理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
30	運動器材之申購、維護與核銷事項。		核定	審核	擬辦	
31	擬定各項運動場地與器材之管理及借用辦法事項。	核定	審核	審核	擬辦	
32	運動社團及教職員籃球使用等時間之協調與公告，或使用守則擬訂事項。	核定	審核	審核	擬辦	
33	其他體育相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

華梵大學分層負責明細表

單 位：軍訓室

NO	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校 長	一級主管	二級主管	承辦人	
1	軍訓及護理課程教學相關工作事項之辦理。	核定	審核	審核	擬辦	
2	軍訓課程折抵役期相關工作事項之辦理。		核定	審核	擬辦	
3	學生預官考選相關工作事項之辦理。	核定	審核	審核	擬辦	
4	軍訓教官人事相關工作事項之辦理。	核定	審核	審核	擬辦	
5	軍訓教官後勤相關工作事項之辦理。	核定	審核	審核	擬辦	
6	學生安全與生活輔導之協助處理：					
7	住宿學生之生活輔導。	核定	審核	審核	擬辦	
8	校外住宿學生之訪視與輔導。	核定	審核	審核	擬辦	
9	學校竊盜、鬥毆等特殊事件之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
10	學校重大慶典活動秩序維護。	核定	審核	審核	擬辦	
11	非法濫用藥物、煙害等宣導與防制。	核定	審核	審核	擬辦	
12	協同警方維護校外交通安全相關工作事項之辦理。	核定	審核	審核	擬辦	
13	學生校外緊急事件之協助處理：					
14	學生校外車禍之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
15	學生校外犯罪案件之處理。	核定	審核	審核	擬辦	
16	其他學生校外意外事件之處理。		核定	審核	擬辦	
17	其他軍訓相關或臨時交辦事項。		核定	審核	擬辦	

華梵大學分層負責明細表

單 位：教學單位

NO	工 作 項 目	權責劃分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
一	行政					
1	發展計畫之研訂事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	年度工作計畫及預算需求之編訂事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	依計畫執行之採購或修繕案提出申請事項。		核定	審核或核定	擬辦	各系所之非指廠或零星修繕案由第三層核定
4	議事相關業務之辦理事項： (1) 會議召開及議程之擬訂。					
	(2) 會議紀錄事項。		核定	審核或核定	擬辦	系級會議由第三層核定。重要事項由第一層核定。
	(3) 會議通知相關書函之製發。		核定	審核或核定	擬辦	系級會議由第三層核定
5	公文書之簽辦事項。		核定	審核或核定	擬辦	系級事項由第三層核定。重要事項由第一層核定。
6	教師之聘任、升等、改聘等人事案辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
7	教師國內外進修之提出申請事項。		核定	審核	擬辦	
8	其他行政相關事項。		核定	審核或核定	擬辦	系級事項由第三層核定。重要事項由第一層核定。

NO	工 作 項 目	權責劃分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
二	教學					
1	課程計畫、學程規劃等之訂定事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	課務、試務等之安排事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	學生校外選課或觀摩事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	實驗、實習等學生實作事項。			核定	擬辦	
5	學科教材教法之選用或改進事項。			核定	擬辦	重大興革須陳核
6	教師編撰講義之補助事項。	核定	審核	審核	擬辦	
7	國內外教學合作之提出申請事項。		核定	審核	擬辦	
8	其他教學相關事項。		核定	審核或核定	擬辦	系級事項由第三層 核定。重要事項由 第一層核定。
三	研究					
1	專題研究或建教合作案之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	舉辦學術研討會之規劃與執行事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	教師研究之獎補助事項。	核定	審核	審核	擬辦	
4	國內外學術交流之提出申請事項。		核定	審核	擬辦	
5	學生創作獎補助之提出申請事項。			核定	擬辦	
6	其他研究相關事項。		核定	審核或核 定	擬辦	系級事項由第三層 核定。重要事項由 第一層核定
四	輔導					
1	學生申請各類獎學金之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
2	學生獎懲、申訴等案件之辦理事項。	核定	審核	審核	擬辦	
3	學生操行成績之評定事項。	核定	審核	審核	擬辦	

NO	工 作 項 目	權責劃分				備 考
		第一層	第二層	第三層	第四層	
		校長	一級主管	二級主管	承辦人	
4	學生生活輔導之協辦事項。			核定	擬辦	
5	家長師生聯誼會之規劃與執行事項。	核定	審核	審核	擬辦	
6	週會或其他集會之辦理事項。		核定	審核或核定	擬辦	系級事項由第三層 核定
7	其他輔導相關事項。		核定	審核或核定	擬辦	系級事項由第三層 核定。重要事項由 第一層核定。