

社會責任辦公室分層負責明細表

工作項目	權責劃分				會辦單位	備考
	第四層	第三層	第二層	第一層		
	承辦人員	二級主管	主任	校長		
一、策略組						
1	辦公室各項法規辦法之訂定修正	擬辦	審核	審核	核定	
2	社會責任推動委員之會議召開、議事事項及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
3	規劃推動大學社會責任議題實踐及評估機制	擬辦	審核	代判		
4	發行《大學社會責任年度報告》	擬辦	審核	審核	核定	社會責任推動委員會會議審議
5	推動地方創生相關公文、業務或計畫申辦等	擬辦	審核	審核	核定	
二、實踐組						
1	USR 計畫書申請及修正之報部作業	擬辦	審核	審核	核定	主計室 USR 計畫屬高教深耕計畫附冊，與主冊分別平行作業
2	USR 計畫經費請款	擬辦	審核	審核	核定	出納組 主計室
3	USR 計畫經費結報與滾存作業	擬辦	審核	審核	核定	主計室
4	USR 計畫經費請購核銷	擬辦	審核	代判		計畫主持人 單位 主計室 1. 子計畫主持人核章→2. 一級單位及總計畫主持人核章→3. 社會責任辦公室、主計室審核→4. 社會責任辦公室主任代判
5	USR 計畫人員聘用	擬辦	審核	審核	核定	人事室 高教深耕計畫辦公室 1. 計畫主持人核章→2. 總計畫主持人核章→3. 社會責任辦公室、人事室審核→4. 高教深耕辦公室執行長代判
6	USR 計畫博士後研究員績效評估	擬辦	審核	代判		計畫主持人 單位 1. 子計畫主持人核章→2. 一級單位及總計畫主持人核章→3. 社會責任辦公室主任代判→4. 高教深耕辦公室備查
7	USR 計畫執行追蹤	擬辦	審核	代判		
8	辦理推動大學社會責任相關活動	擬辦	審核	代判		
9	辦公室新聞發布、網頁平台管理	擬辦	審核	代判		