

聯合研究中心分層負責明細表

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		聯合研究中心主任	校長		
一、綜合性業務						
1	中心各項規章之制定	擬辦		審核	核定	
2	諮議委員會、聯合研究中心教評會中心會議召開與決議執行	擬辦		代判		諮議委員會由會議召集人代判
3	中心中長程發展計畫、年度業務計畫、工作報告之研擬、彙編	擬辦		代判		
4	聯合運作之研究中心主管推薦作業	擬辦		審核	核定	人事室
5	聯合運作之研究中心年度績效評估	擬辦		審核	核定	諮議委員會審議通過並經會議召集人覆核後，送第一層核訂
6	中心各項財務請購、保管	擬辦		代判		總務處 主計室
7	中心一般事務之處理	擬辦		代判		
二、經費						
1	中心年度概算、預算之編列及執行	擬辦		審核	核定	主計室
2	中心各項經費之彙編、收支、登記及績效推動	擬辦		代判		主計室