

各學院分層負責明細表

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	系主任 所長	院長	校長		
一般性事務						
1	院轄各系、所文稿之復核事項	擬辦	審核	審核	核定	系所擬辦
2	院轄各系、所與國內外學術交流計畫活動	擬辦	審核	審核	核定	系所擬辦
3	院中長程發展計畫、年度業務計畫、工作報告之研擬、彙編	擬辦	審核	審核	核定	
4	院屬系所主管遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室
5	院內一般行政規則之擬定	擬辦		代判		
6	院內重要規章之擬定	擬辦		審核	核定	相關單位
7	院務會議、院教評會、院導師會議及院屬系、所主管會議之召開	擬辦		代判		
8	院長召開之各項會議紀錄撰擬	擬辦		代判		
9	院各項經費之彙編、收支、登記及績效推動	擬辦		代判		
10	院各項財務請購、保管	擬辦		代判		
11	院所屬技工工友及臨時人員之督導、管理及調配	擬辦		代判		
12	名譽博士學位授予相關事宜	擬辦		代判		教務處 經相關委員會 議決後辦理授 與
13	其他院務相關事宜	擬辦		代判		