

語言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	中心主任	總教學中心主任	校長			
一、綜合							
1	中心各項規章之訂定	擬辦	審核	審核	核定		
2	中心各項會議之召開	擬辦	代判				
3	中心中長程發展計畫、年度工作報告之研擬與彙編	擬辦	代判				
4	中心專兼任教師及專案計畫助理之聘用	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
5	中心一般事務之處理	擬辦	代判				
6	外語畢業門檻審核	擬辦	代判				
二、教學研究							
1	中心排課事宜	擬辦	審核	代判		課務組	
2	教師授課鐘點核計	擬辦	審核	代判		課務組 出納組	
3	語言課程學分抵免與抵修	擬辦	代判			各系所 註冊組	
4	國內外建教合作計畫之申請	擬辦	審核	審核	核定	研發處	研發長代判
5	推廣教育非學分班開班申請與結案	擬辦	審核	審核	核定	課務組	教務長代判
6	推廣教育學習時數證書	擬辦	審核	審核	核定	招生組 課務組	教務長代判 證書需蓋校長、 教務長印
7	學術研討會、教學工作坊、專題演講之舉辦	擬辦	代判				
8	校內英文、華語相關測驗之試務工作	擬辦	代判			相關系所	
9	推廣教育課程教師聘書	擬辦	審核	審核	核定	人事室	教務長代判
三、經費							
1	中心年度概算、預算之編列	擬辦	審核	審核	核定	主計室	
2	中心各項經費支出與核銷	擬辦	審核	審核	核定	出納組 主計室	中心預算額度內，15萬元以下之請購與核銷由總教學中心中心主任代判
3	中心舉辦之英文考試經費執行	擬辦	審核	審核	核定	出納組 主計室	
4	推廣教育經費執行與核銷	擬辦	審核	審核	核定	出納組 主計室	
5	中心財務請購、保管	擬辦	審核	審核	核定	總務處 主計室	