

國立新竹教育大學 分層負責明細表



國立新竹教育大學
National Hsinchu University of Education

秘書室編印

目錄

壹、說明.....	3
貳、分層負責明細表—共同部分.....	4
參、分層負責明細表—學院共同部分.....	7
肆、行政單位.....	9
教務處分層負責明細表.....	9
學生事務處分層負責明細表.....	17
總務處分層負責明細表.....	28
進修及推廣教育處分層負責明細表.....	35
圖書及資訊處分層負責明細表.....	37
人事室分層負責明細表.....	49
主計室分層負責明細表.....	58
副校長室、秘書室分層負責明細表.....	62
伍、學術單位.....	68
教育與學習科技學系分層負責明細表.....	68
體育學系分層負責明細表.....	71
幼兒教育學系分層負責明細表.....	74
特殊教育學系分層負責明細表.....	77
教育心理與諮商學系分層負責明細表.....	80
人力資源與數位學習科技研究所分層負責明細表.....	83
音樂學系分層負責明細表.....	86
中國語文學系分層負責明細表.....	89
藝術與設計學系分層負責明細表.....	92
英語教學系分層負責明細表.....	95
環境與文化資源系分層負責明細表.....	96
臺灣語言研究與教學研究所分層負責明細表.....	99
應用數學系分層負責明細表.....	101
應用科學系分層負責明細表.....	104
數理教育研究所分層負責明細表.....	107
通識教育中心分層負責明細表.....	110
師資培育中心分層負責明細表.....	112

國立新竹教育大學分層負責明細表

民國97年3月17日公告實施

民國99年5月簽准修正課務組第4項

民國99年9月簽准修正註冊組第3、4項

民國102年2月25日簽准全文修正

民國103年10月13日修正教務處、通識教育中心、教科系、心諮系、科技所、語研所

民國104年9月24日修正副校長室、教務處、學務處、計網中心、主計室、秘書室、教科系、

幼教系、特教系、心諮系、科技所、中文系、環文系、理學院、應數系、應科系、數理所

民國105年3月14日修正教務處、學務處、總務處、圖資處、主計室、秘書室、中文系、師培中心

民國105年9月日修正學務處、環文系、應數系

壹、說明

- 一、本校為加強推行「工作簡化」，劃分工作權責，以期提高行政效率，特依本校組織規程第42條規定訂定本表，作為各階層人員處理公務之依據。
- 二、本表按本校組織系統分四階層，校長為第一階層，學院、處、室、館、校級中心主管為第二階層，系(所)主管、組(室)長(主任)為第三階層，承辦人為第四階層。
- 三、凡一事項列在第二或第三階層核定者，由各該階層負責人作最後決定，並負完全責任，其上級則負責督導考核之責任。
- 四、各階層人員處理公務，應以法令規章所規定之範圍為限，涉及支付款項者，需經校長核定有案者始可辦理之。
- 五、第二或第三階層負責人員依本表所列由其負責核定之事項，仍以本校名義行文，而由各該負責人員決行。
- 六、本表規定之事項，得視實際需要隨時修正。
- 七、本表經內部控制小組審議通過，陳請校長核定後實施。

貳、分層負責明細表—共同部分

承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
本校 各單位	1.行政 規則	1-1各單位行政規章 之訂定及停止適用	擬辦	審核	審核	核定			
		1-2各項行政規章、命 令疑義之請釋	擬辦	審核	審核	核定			
		1-3國家賠償法案之 處理	擬辦	審核	審核	核定			
	2.一般 行政管理	2-1向上級機關之建 議或請示	擬辦	審核	審核	核定			
		2-2各單位對校務發 展計畫要點之擬 定		擬辦	審核	核定			
		2-3各單位業務權責 之劃分		擬辦	審核	核定			
		2-4各單位屬員之工 作指派		擬辦	核定			無二級單 位由一級 單位主管 核定	
		2-5已簽奉核定其內 容明確之一般案 件	擬辦	審核	核定				
		2-6例行報表之填報	擬辦	審核	核定				
		2-7證明事實之文件	擬辦	審核	核定				
		2-8承辦業務資料之 蒐集與彙整	擬辦	審核	核定				
		2-9推行工作簡化， 加強逐級授權	擬辦	審核	審核	核定			
		2-10對外契約之簽 訂事項	擬辦	審核	審核	核定			

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層 承辦人	第三層 二級主管	第二層 一級主管	第一層 校長			
本校各單位	3.一般人事管理	3-1 人事遷調、考績(成)、獎懲之擬議	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
		3-2 所屬員工之考核及監督	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
	4.採購業務	4-1 未達一萬元之請購案	擬辦	審核	核定		主計室 事務組	系所由主管代決	
		4-2 未達一萬元之憑證核銷	擬辦	審核	審核	核定	主計室 總務處	由總務長代判	
		4-3 一萬元以上之請購案及憑證核銷	擬辦	審核	審核	核定	主計室 總務處		
	5.差假勤惰	5-1 各單位一級主管差假案件			擬辦	核定	人事室		
		5-2 各單位二級主管差假案件		擬辦	核定		人事室		
		5-3 未滿3天之員工及約用人員公差(出)、請假案件核定	擬辦	核定				無二級單位由一級單位主管核定	
		5-4 3天以上之員工及約用人員公差(出)、請假案件核定	擬辦	審核	核定		人事室		
		5-5 教師出國案件	擬辦	審核	審核	核定	人事室 教務處		
		5-6 行政人員出國案件	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
		5-7 國內、國外出差費之請領	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室		
		5-8 無刷卡資料證明單	擬辦	核定				無二級單位由一級單位主管核定	
	6 加班	6-1 未滿20小時以上之行政人員加班案	擬辦	審核	核定		人事室 主計室		

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
		6-2 20 小時以上之行政人員加班案	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室		
		6-3 行政人員加班費請領	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室		

備註：

1. 一級主管（第二層）係指：副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、進修及推廣教育處處長、圖書及資訊處圖資長、師資培育中心中心主任、三學院院長、人事室主任、主計室主任。
2. 二級主管（第三層）係指：各系所主管、各組組長(主任)。
3. 各單位：係指本校各一、二級行政單位、學術單位。
4. 各系所：係指各學系、研究所。
5. 行政人員：係指職員、約用人員。
6. 員工：係指本校編制內教師、職員、駐衛警察、技工工友。

參、分層負責明細表—學院共同部分

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
各學院	1.研究發展	1-1 院年度業務計畫及中長程發展計畫之擬定	擬辦		審核	核定		院務會議決議	
		1-2 院工作報告之研擬彙編	擬辦		審核	核定			
	2.院轄業務	2-1 院轄各系、所、中心文稿之複核事項	擬辦		審核	核定			
		2-2 院轄各系所、中心與國內外學術交流活動計畫	擬辦		審核	核定			
		2-3 學院學程之規劃與執行	擬辦		核定				
	3.會議召開	3-1 院務會議、院課發會、院教評會議之籌備與召開	擬辦		審核	核定	人事室 教務處		教院-05至07、理院-05至07、人社院-05至07
		3-2 院長遴選作業	擬辦		審核	核定	人事室	院長遴選委員會決議	教院-04 理院-04 人社院-04
	4.一般業務	4-1 院內一般行政規則之訂定、意、修改及停止適用	擬辦		核定				
		4-2 院內重要行政規則之擬定	擬辦		審核	核定			
		4-3 院各項經費之編列、收支、登記及績效推動	擬辦		核定				

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
各學院	4.一般業務	4-4 院各項設備、物品請購及保管	擬辦		核定		主計室	1 萬元以上請購由第一層核定	
		4-5 院新增系所籌設計畫書送請校外委員審查	擬辦		審核	核定			
		4-4 院網頁之製作及更新	擬辦		核定				
		4-5 其他院務相關事宜之處理	擬辦		核定				
	5.學術發展	5-1 院師生國內外之進修及訓練	擬辦		審核	核定	人事室		
		5-2 院教師研究獎助案之審核	擬辦		審核	核定			
		5-3 院師生學術活動之規劃辦理	擬辦		審核				
		5-4 系所學術研究及教學成果獎勵審查	擬辦		核定		副校長室		教院-03 理院-03 人社院-03
	6.教師及一般人事管理	6-1 院教師之任、升等、休假、修等人事案	擬辦		審核	核定	人事室		教院-01 理院-01 人社院-01
		6-2 教師評鑑	擬辦		審核	核定	教與學中心		教院-02 理院-02 人社院-02
		6-3 學院外籍講座聘任之建議	擬辦		審核	核定	人事室		
		6-4 名譽博士學位授予與相關事宜	擬辦		審核	核定	人事室		
		6-5 行政人員遷調、考績、獎懲之擬議	擬辦		審核	核定	人事室		

肆、行政單位

教務處分層負責明細表

一、教務處分層負責明細表									
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
教務處	1.綜合業務	1-1 教務會議之籌備及召開	擬辦	審核	核定				教務學發-10
		1-2 學年度行事曆草案之研擬	擬辦	審核	審核	核定	各單位		教務學發-20
		1-3 教育部圖書儀器設備計畫補助之相關業務	擬辦	審核	審核	核定	各單位		教務學發-16
		1-4 其他綜合性業務	就工作性質決定決行層次						
課務組	1.綜合	1-1 課務相關法規之研擬、修訂	擬辦	審核	審核	核定			教務課務-01
		1-2 研擬會議之提案、報告		擬辦	核定				教務課務-02
		1-3 全校性重要計畫中有關課程發展相關活動之規劃及資料彙整	擬辦	審核	審核	核定			教務課務-03
	2.課程	2-1 課程發展委員會之籌備及召開	擬辦	審核	核定				教務課務-04
		2-2 課程手冊之編製	擬辦	審核	核定		各系所		教務課務-05
		2-3 課程相關統計報表之填報	擬辦	審核	核定				教務課務-06
		2-4 課程地圖之建置	擬辦	審核	核定		各系所		教務課務-07

一、教務處分層負責明細表

承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
課 務 組	3.招生	3-1 相關入學考試之題務與闡場業務	擬辦	審核	審核	核定	總務處 各系所		教務課務-08
		3-2 增設或裁併系所之彙辦		擬辦	審核	核定	相關系所 人事室		教務課務-09
		3-3 輔系雙主修之申請、核定作業	擬辦	審核	核定		各系所		教務課務-10、11
		3-4 學分學程管理辦理	擬辦	審核	核定		各系所		教務課務-12
	4.開課及選課	4-1 編定日課表及教室之分配	擬辦	審核	核定		各系所		教務課務-13
		4-2 辦理學生之選課、加退選及停修申請	擬辦	核定			各系所		教務課務-14 至 17
		4-3 教師授課時數、超支鐘點及代課鐘點之統一簽定	擬辦	審核	審核	核定	人事室 出納組 各系所		教務課務-18
	5.教室及工讀生管理	5-1 教室教學設備之管理	擬辦	審核	核定		總務處		教務課務-19
		5-2 兼任助理管理	擬辦	審核	核定		就服組 主計室		教務課務-20
		5-3 普通教室借用之管理	擬辦	審核	核定		保管組 事務組		教務課務-21
	6.考試請假	6-1 教師差假、補課、調課之登記及處理	擬辦	審核	核定		人事室		教務課務-22、23
		6-2 學生達扣考標準通知授課教師	擬辦	審核	核定				教務課務-24
	7.競賽	7-1 各項基本能力授證事宜	擬辦	審核	核定		相關系所		教務課務-25
		7-2 校內語文競賽及全國語文競賽業務	擬辦	審核	核定		中文系 語研所 主計室 生輔組		教務課務-26

一、教務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
課務組	8.補助申請	8-1 教育部有關課程教學計畫及補助案彙辦		擬辦	審核	核定	相關系所		教務課務-03
		8-2 辦理教學助理經費補助申請、培訓、認證核發等相關業務	擬辦	審核	核定				教務課務-27、28
註冊組	1.綜合	1-1 註冊組相關法規之研擬、修訂	擬辦	審核	審核	核定			教務註冊-53
		1-2 研擬各項會議之提案、報告	擬辦	審核	核定				教務註冊-53
		1-3 註冊組年度預算編列及執行	擬辦	審核	審核	核定			
	2.招生	2-1 招生委員會之籌備及召開	擬辦	審核	審核	核定			教務註冊-54
		2-2 招生相關業務（研擬簡章、招生試務工作、放榜）	擬辦	審核	審核	核定	各系所		教務註冊-28至47
	3.學籍	3-1 註冊工作及學生證業務	擬辦	審核	核定				教務註冊-01至08
		3-2 學籍之登記及管理	擬辦	審核	核定				教務註冊-0及16
		3-3 學籍相關統計報表之冊報	擬辦	審核	審核	核定			教務註冊-55
		3-4 學生有關學籍證明之請領及核發	核定						教務註冊-14
		3-5 轉學、休學、復學、退學等之處理	擬辦	審核	審核	核定	各系所學務處圖資處		教務註冊-9、10、12、13

一、教務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
註冊組	3.學籍	3-6 中文畢業證書、修業證明書之核發	擬辦	審核	審核	核定			教務註冊-14
		3-7 英文畢業（在學證（明）書之核發	擬辦	核定					教務註冊-14
		3-8 輔系資格之審核及加註輔系	擬辦	審核	審核	核定	各輔系		教務註冊-56
		3-9 轉系（組、所）之處理	擬辦	審核	核定		各系所		教務註冊-15
	4.成績	4-1 學生成績之核算、登記、保管及通知	逕行辦理						教務註冊-23 至 27
		4-2 成績相關統計報表之冊報	擬辦	審核	審核	核定			教務註冊-23 至 27
		4-3 學生有關成績證明之請領及核發	擬辦	核定					教務註冊-23 至 27
		4-4 優秀學生之獎勵	擬辦	審核	審核	核定	圖資處		教務註冊-21
學術發展組	1.行政	1-1 教務處網頁之製作及更新	擬辦	審核	核定				
		1-2 年度預算編列及執行	擬辦	審核	審核	核定			
	2.出版	2-1 全校性簡介之資料編印、更新與流通（含書面出版品及非書資料）	擬辦	審核	審核	核定	各單位		
		2-2 辦理全校研究生畢業論文之繳交（國家圖書館）	擬辦	審核	核定				

一、教務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
學術發展組	2.出版	2-3 教師升等論文發表補助	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室		
		2-4 本校「政府出版品」之統一編號申請	擬辦	核定					
		2-5 油印室之管理與油（影）印服務	擬辦	核定					
		2-6 辦理本校教育學報與人文社會學報之編輯、審稿及出版之相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	事務組 主計室		教務學發-11 至 13
	3.學術	3-1 辦理科技部專題研究計畫補助申請相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	人事室 出納組 主計室		教務學發-01
		3-2 辦理科技部科技人才短期出國研究申請及核銷事宜	擬辦	審核	審核	核定	各系所 人事室 主計室		教務學發-06
		3-3 辦理科技部其他經費補助之申請事宜	擬辦	審核	審核	核定	出納組 主計室		教務學發-02 至 05
		3-4 公告學術活動訊息相關事宜	擬辦	核定					
		3-5 辦理教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請、績效考核	擬辦	審核	審核	核定	各系所 人事室 出納組 主計室		教務學發-15

一、教務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
學術發展組	3.學術	3-6 辦理科技部補大專校院獎勵特殊優秀人才措施申請、績效考核	擬辦	審核	審核	核定	各系所 人事室 出納組 主計室		教務學發-14
		3-7 辦理學術研究發展獎助	擬辦	審核	審核	核定			教務學發-26
		3-8 辦理教師藝術科展演活動補助	擬辦	審核	審核	核定			教務學發-27
		3-9 辦理學生出國參加國際性競賽或展演補助	擬辦	審核	審核	核定			教務學發-28
	4.發展	4-1 規劃與辦理全校教學意見反應調查相關事宜	擬辦	審核	核定		各系所 計網中心		教務學發-09
		4-2 辦理師範院校輪辦論文發表事宜	擬辦	審核	核定				教務學發-18
		4-3 辦理教學單位評鑑相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	各教學單位 秘書室 副校長室		教務學發-17
教與學中心	1.教師發展	1-1 辦理夥伴教師調查作業	擬辦	審核	核定		各系所		教務教學-01
		1-2 辦理教師教學傑出獎遴選	擬辦	審核	審核	核定	總務處		教務教學-02
		1-3 辦理新進教師座談會	擬辦	審核	核定		各單位		教務教學-03
		1-4 舉辦教師日活動及教學傑出獎表揚	擬辦	審核	核定		出納組 主計室 人事室		教務教學-04
		1-5 規劃辦理提昇教師專業成長講座	擬辦	審核	核定		主計室 人事室 出納組		教務教學-05

一、教務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
教與學中心	1.教師發展	1-6 辦理教師專業社群補助	擬辦	審核	核定		主計室 出納組		教務教學-06
		1-7 建立及推動教師評鑑制度	擬辦	審核	審核	核定	人事室 校教評會 教學單位		教務教學-07
		1-8 辦理提昇教師教學及學生學習效果研究計畫獎勵	擬辦	審核	核定		主計室 出納組		教務教學-08
	2.學生學習	2-1 學習預警輔導之評估及追蹤	擬辦	審核	核定		各系所		教務教學-09
		2-2 補救教學之申請、審查及核銷	擬辦	審核	核定		各系所 主計室 出納組		教務教學-10
		2-3 學生學習相關講座規劃及執行	擬辦	審核	核定		人事室 出納組 主計室		教務教學-11
		2-4 學生學習相關研習及工作坊規劃與執行	擬辦	審核	核定		人事室 出納組 主計室		教務教學-12
		2-5 辦理資訊能力認證	擬辦	審核	核定				教務教學-14
		2-6 辦理同儕社群申請、審查與核銷及優良社群選拔	擬辦	審核	核定				教務教學-15
		2-7 「竹大風聲」報紙編輯與出版作業	擬辦	核定					教務教學-16
		2-8 自學資源推廣活動	擬辦	核定					教務教學-17

一、教務處分層負責明細表

承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
教 與 學 中 心	2.學生 學習	2-9 學生通過外語 能力檢定考試 獎勵	擬辦	審核	核定		主計室 出納組		教務教學 -18

學生事務處分層負責明細表

二、學生事務處分層負責明細表									
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
學務處 學務長室	1.學務處綜合業務	1-1 竹大學務快報彙編	擬辦		核定 審核				學 務-01
		1-2 學務處預算編列彙整及各項設備採購	擬辦		核定 審核		總務處 主計室 秘書室		學 務-02
		1-3 各項會議資料彙整及提報	擬辦		核定 審核		會議召開單位		
		1-4 跨處室相關計劃協調及執行	擬辦		審核	核定			
	2.學務處業務之規劃及工作之督導					核定			
生活輔導組	1.生活輔導	1-1 品德教育促進方案	擬辦	審核	審核	核定	教學單位及行政單位		學務生輔-01
		1-2 保護智慧財產權觀念推廣活動	擬辦	審核	審核	核定	學發組 主計室 總務處 出納組		學務生輔-02
		1-3 學生操行成績核算統計	擬辦	審核	審核	核定	導師 各系所 輔導教官 課外組 體育室 軍訓室 註冊組		學務生輔-03
		1-4 新生入學指導計畫執行	擬辦	審核	審核	核定	全校各處室、系(所)辦		學務生輔-04

二、學生事務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
生活輔導組	1.生活輔導	1-5 學生缺曠管理及預警	擬辦	核定 審核			導師 系所主任 教官 授課教師		學務生輔-05 學務生輔-06
		1-6 學生請假 (1)公、病、事、喪、 生理、產假 8-13 日 14 日以上 (2)原住民歲時祭 儀、天然災害假	擬辦 擬辦 擬辦	核定 審核 核定 審核	 核定		導師 教官		學務生輔-07
		1-7 學生獎懲管理 (1)小功、小過以下 (2)大功、大過以上	擬辦 擬辦	審核 審核	核定 審核	核定	導師 系所主任		學務生輔-08 學務生輔-09
		1-8 學生銷過	擬辦	審核	核定 審核				學務生輔-10
		1-9 思源助學貸金 申請	擬辦	審核	審核	核定	導師 系所主任 主計室 出納組		學務生輔-12
		1-10 急難助學金 申請	擬辦	審核	審核	核定	導師 系所主任 主計室 出納組		學務生輔-13
		1-11 點滴成河助 學金申請	擬辦	審核	審核	核定	導師 系所主任 主計室 出納組		學務生輔-14
		1-12 校外賃居輔 訪	擬辦	審核	核定		軍訓室		學務生輔-16
		1-13 春暉專案之 執行	擬辦	審核	核定		軍訓室 衛保組 主計室 出納組		
		1-14 學生交通安 全及機踏車	擬辦	審核	核定		總務處 主計室		學務生輔-17 學務生輔-18

二、學生事務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
生活輔導組	1.生活輔導	規劃與管理							學務生輔-19
		1-15 教育部學產基金	擬辦	審核	審核	核定	導師主計室出納組		學務生輔-20
		1-16 處理學生校園事件突發狀況	擬辦	審核	審核	核定	導師系所主任諮商中心衛保組		學務生輔-29~36
		1-17 失物招領	擬辦	審核	核定				學務生輔-44
		1-18 召開班代會議	擬辦	審核	核定		學務處各組		學務生輔-45
	2.宿舍業務	2-1 大學部及研究所住宿申請、抽籤、床位分配	擬辦	審核	審核	核定	保管組		學務生輔-23 學務生輔-26
		2-2 優先住宿申請、審核	擬辦	審核	核定		導師教官		學務生輔-24
		2-3 公費生住宿費申請	擬辦	審核	審核	核定	主計室出納組		學務生輔-43
		2-4 幹部選舉與會議召開	擬辦	審核	核定				
		2-5 防災演練	擬辦	審核	審核	核定	衛保組營繕組		學務生輔-38
		2-6 宿舍一般行政宣導事項	擬辦	審核	核定				
	3.導師業務	3-1 導師費核發	擬辦	審核	審核	核定	校內各教學單位教務處師培中心人事室主計室出納組		學務生輔-46
		3-2 導師手冊製作	擬辦	審核	核定		學務處各組		學務生輔-47
		3-3 導師名單彙整	擬辦	審核	審核	核定	各系所單位		學務生輔-48

二、學生事務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
							課務組 人事室		
課外活動組	1.社團活動	1-1 自治會及學生社團策劃、管理及相關活動之輔導	擬辦	審核	核定		生輔組 體育室 保管組		學務課外-12 學務課外-14 學務課外-15
		1-2 辦理社團老師聘任及指導等相關事宜	擬辦	審核	核定				學務課外-14 學務課外-21
		1-3 辦理成立社團申請、評鑑、獎懲及核發社團長證明等事宜	擬辦	審核	核定		生輔組 主計室 秘書室		學務課外-14 學務課外-16 學務課外-17
		1-4 社團活動經費核銷	擬辦	審核	核定		主計室 出納組		學務課外-15
		1-5 社團長幹部訓練營	擬辦	審核	核定		生輔組 主計室 出納組 人事室		學務課外-13
		1-6 教育部補助社團活動之申請	擬辦	審核	核定		主計室 出納組		學務課外-19
		1-7 學生畢聯會之管理與輔導	擬辦	審核	核定		生輔組		學務課外-14
	2.班級活動	2-1 班級導生活動之經費核銷	擬辦	審核	核定		主計室		學務課外-20
	3.獎助學金業務	3-1 獎助學金辦法訂定修訂	擬辦	審核	審核	核定	生輔組		學務課外-01~06
		3-2 獎學金審查核發及轉報	擬辦	審核	核定		主計室 出納組		學務課外-01~06
	4.畢業典禮及校慶活	4-1 籌畫畢(結)業典禮、校慶園遊會等相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	全校各處室、系(所)		學務課外-10 學務課外-11

二、學生事務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
	動	4-2 學士服租借管理事宜	擬辦	審核	核定				
	5.其他	5-1 協助新生始業式	擬辦	審核	審核	核定	學生會		
衛生保健組	1.衛生保健	1-1 學校衛生保健計畫之擬訂，推行輔導與考核		擬辦	審核	核定			學務衛保-09
		1-2 學校衛生教育與衛生活動之辦理及醫療諮詢	擬辦	核定			各系所主計室		學務衛保-09
		1-3 配合校外有關醫療機構之衛生保健活動	擬辦	核定			人事室 各系所主計室		學務衛保-09
		1-4 學生特殊疾病防治、緊急傷病急救之處理	擬辦	核定			生輔組		學務衛保-09
		1-5 師生身體健康檢查疾病缺點追蹤矯治之規劃與管理	擬辦	核定					學務衛保-09
		1-6 衛生保健資料分析與彙報	擬辦	核定					學務衛保-05
		1-7 衛生保健器材及藥品之請購與管理	擬辦	審核	審核	核定	事務組主計室		學務衛保-06
	2.學校餐飲、環境督導	2-1 學校餐飲衛生督導	擬辦	審核	審核	核定			學務衛保-07
		2-2 學校環境衛生計畫與督導	擬辦	審核	審核	核定	生輔組		學務衛保-08
	3.平安保險	3-1 學生平安保險之辦理	擬辦	審核	審核	核定	秘書室 主計室 出納組		學務衛保-04

二、學生事務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
職涯發展及就業服務組	1.就業服務	1-1 負責維護就業媒合資訊系統	擬辦	核定					
		1-2 負責服務學習計畫申請及審查作業	擬辦	審核	核定		教務長		學務就服-01
		1-3 負責生活助學金審查及核銷作業	擬辦	審核	審核	核定	主計室		學務就服-02 學務就服-03
		1-4 聯絡校外徵才相關廠商、機構	擬辦	核定					
		1-5 辦理就業服務博覽會、講座等相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	主計室		學務就服-07 學務就服-08 學務就服-09
		1-6 畢業生動向調查	擬辦	審核	審核	核定			學務就服-05 學務就服-06
		1-7 職涯圖書雜誌訂閱、借閱	擬辦	核定			主計室		
	2.服務學習	2-1 辦理志工基礎訓練等相關事宜	擬辦	審核	核定		主計室		學務就服-10
		2-2 辦理志工特殊訓練等相關事宜	擬辦	審核	核定		主計室		學務就服-10
		2-3 一般服務學習辦理事項	擬辦	審核	核定				學務就服-16
	3.公費生業務	3-1 公費生賠償	擬辦	審核	審核	核定	註冊組 生輔組 出納組 主計室		學務就服-13
		3-2 核發公費生服務期滿服務證	擬辦	審核	審核	核定			學務就服-14

二、學生事務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
服務組	3-3	核發公費生展緩實習證明	擬辦	審核	審核	核定	師培中心		學務就服-15
	4.獎助學金業務	4-1 就學貸款辦理事項	擬辦	審核	審核	核定	主計室出納組		學務就服-17
		4-2 學雜費減免辦理事項	擬辦	審核	審核	核定	主計室出納組		學務就服-18
		4-3 弱勢助學金辦理事項	擬辦	審核	審核	核定	主計室出納組		學務就服-19
		4-4 研究生助學金辦理事項	擬辦	審核	審核	核定	主計室出納組		學務就服-20
軍訓室	1.軍訓人事	1-1 軍訓教官送訓及分發作業	擬辦	審核	審核	核定			
		1-2 軍訓教官考績、獎懲、晉升等業務	擬辦	審核	審核	核定			學務軍訓-05 學務軍訓-08 學務軍訓-10
		1-3 其他各項相關業務	擬辦	審核	審核	核定			
	2.軍訓教育	2-1 年度軍訓教育計畫之擬定	擬辦	審核	核定				學務軍訓-15
		2-2 學生兵役（緩徵、儘召業務）	擬辦	審核	核定				學務軍訓-19~24
		2-3 學生軍訓成績考查統計	擬辦	審核	核定				
		2-4 學生軍訓役期折抵成績證明	擬辦	審核	核定				
		2-5 軍訓人員教學評鑑暨觀摩	擬辦	審核	核定				學務軍訓-14 學務軍訓-16
		2-6 軍訓會報之召開與記錄	擬辦	審核	核定				
		2-7 軍訓教官軍官團活動	擬辦	審核	核定				學務軍訓-25

二、學生事務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
訓室		2-8 學生輔導(服務)手冊之彙整	擬辦	審核	核定		諮商中心		學務軍訓-26
	3.軍訓後勤	3-1 軍訓教官服裝製補作業	擬辦	核定					學務軍訓-13
	4.校園安全	4-1 校安中心暨緊急應變業務	擬辦	審核	審核	核定	各科處室		學務生輔29~39
		4-2 校園災害管理計畫	擬辦	審核	審核	核定	各科處室		學務生輔29~39
		4-3 軍訓人員值勤	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室		
	5.學生申訴	5-1 學生申訴辦法之修訂	擬辦	審核	審核	核定			學務軍訓-28
		5-2 評議委員之遴聘	擬辦	審核	審核	核定	人事室		學務軍訓-28
		5-3 申訴案件之處理	擬辦	審核	審核	核定	人事室		學務軍訓-28
	6.班級活動及導師業務	6-1 辦理導師聯席會議	擬辦	審核	審核	核定			學務軍訓-30
體育室	1.體育活動	1-1 編訂年度校內體育活動	擬辦	審核	審核	核定	課外組 體育系		
		1-2 承辦或參加校外各項體育活動	擬辦	審核	審核	核定	教務處 生輔組 總務處 人事室 主計室 體育系		學務體育-01 學務體育-02 學務體育-05
		1-3 辦理及協助校內相關體育活動	擬辦	審核	核定		課外組 生輔組 體育系 保管組 事務組		學務體育-01 學務體育-02 學務體育

二、學生事務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
									-05
		1-4 各單項運動代表隊之組訓	就工作性質決定執行層次						學務體育-03~05
	2.運動場館器材	2-1 運動場地器材設備採購與維護	擬辦	審核	審核	核定	營繕組事務組		學務體育-08
		2-2 運動場館委外營運、租借	擬辦	審核	審核	核定	保管組事務組 營繕組主計室		學務體育-11
		2-3 訂定運動設施使用辦法	擬辦	審核	審核	核定	體育系總務處		學務體育-10
		2-4 運動場館使用之調配與管理	擬辦	審核	核定				學務體育-09
諮商中心	1.一般行政服務	1-1 擬定年度計畫、經費與工作進度	擬辦	審核	審核	核定	主計室		
		1-2 休學生及轉學生輔導	擬辦	核定					
	2.心理衛生推廣服務	2-1 辦理心理衛生推廣服務	擬辦	核定					
		2-2 辦理志工招募及研習活動	擬辦	核定					學務諮商-10
		2-3 辦理導師輔導知能研習事宜	擬辦	審核	核定				
		2-4 班級輔導事宜	擬辦	核定					
		2-5 編製新生手冊	擬辦	核定					
		2-6 編製竹苑心家電子刊物	擬辦	核定					學務諮商-08
	3.諮商專業服務	3-1 個別諮商專、兼任諮商老師之聘任	擬辦	審核	審核	核定	人事室主計室總務處		

二、學生事務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
諮商中心		3-2 辦理期初與期末專兼任心理師會議	擬辦	核定					
		3-3 提供心理諮商服務	擬辦	核定					學務諮商-01~03
		3-4 危機個案的處理與研討	擬辦	審核	審核	核定	軍訓室 生輔組		學務諮商-05
		3-5 危機個案的轉介及會議召開	擬辦	審核	核定		人事室 主計室		學務諮商-05
		3-6 進行各項心理測驗之施測與解釋	擬辦	核定					學務諮商-04
		3-7 辦理實習諮商師之甄選事宜	擬辦	審核	核定				學務諮商-11
		3-8 督導實習諮商師	擬辦	核定					
		3-9 輔導股長培訓	擬辦	核定					
諮商中心 - 資源教室	4.資源教室輔導服務	4-1 資源教室業務費(人事費、業務費)申請-教育部補助經費編列及學校自籌款申請	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室 秘書室		學務諮商-12
		4-2 資源教室辦法、修訂與執行	擬辦	審核	核定				
		4-3 身障生個案輔導	擬辦	核定					學務諮商-13~15
		4-4 辦理身障自我成長工作坊及講座	擬辦	核定					學務諮商-13
		4-5 辦理身障生校外社會參與性戶外活動	擬辦	審核	核定				學務諮商-13

二、學生事務處分層負責明細表

承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
諮 商 中 心 - 資 源 教 室	4.資源 教室 輔導 服務	4-6 召開身障新生 與畢業生轉銜 說明會	擬辦	審核	核定		業管單位		
		4-7 提供資源教室 相關資料以供 相關人員參考	擬辦	核定					
		4-8 編制身心障礙 宣導手冊及宣 傳單	擬辦	核定					

總務處分層負責明細表

三、總務處分層負責明細表									
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
出納組	1.財務收支管理	1-1 現金、票據之收納存繳及登帳、結帳、對帳	擬辦	核定			主計室		總務出納-01
		1-2 學雜等費收納、對帳及結報	擬辦	審核	審核	核定	註冊組 就服組 生輔組 衛保組 師培中心 主計室		總務出納-01
		1-3 會計傳票審核簽發支票、用印及付款	擬辦	審核	審核	核定	主計室		總務出納-03
	2.出納帳務管理	2-1 出納現金結存日結表、月報表、差額解釋表及調節表之編製	擬辦	審核	審核	核定	主計室		總務出納-01、03
		2-2 活期存款轉定期存款、有價證券、其他擔保與保管品等之收付管理及對帳作業	擬辦	審核	審核	核定	主計室		總務出納-10、11
	3.收據管理	3-1 收據之請領與開立、收據之銷號結報	擬辦	核定			主計室 相關單位		總務出納-02
		3-2 收據之整理、裝訂及管理事宜	擬辦	核定			主計室		總務出納-02
	4.零用金管理	4-1 請領零用金、登帳、對帳及發放事宜	擬辦	核定			主計室		總務出納-04

三、總務處分層負責明細表

承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
出 納 組		4-2 零用金之結報及其撥補事宜	擬辦	核定			主計室		總務出納-04
	5.薪資 管理	5-1 教職員工薪津、年終獎金、晉級補發、調整待遇及不休假加班費之造冊及入帳	擬辦	審核	審核	核定	人事室 事務組 主計室		總務出納-05
		5-2 教師授課鐘點費之造冊及發放	擬辦	審核	審核	核定	課務組 師培中心 人事室 主計室		總務出納-06
		5-3 導師費造冊及入帳	擬辦	審核	審核	核定	課外組 主計室		總務出納-07
		5-4 學生公費、遺族公費造冊及入帳	擬辦	審核	審核	核定	師培中心 主計室		總務出納-08
		5-5 代扣所得稅、住宅貸款、公健勞保費、退撫基金、離職儲金等費用及繳納	擬辦	審核	審核	核定	人事室 事務組 主計室		總務出納-09
	6.所得 歸戶 管理	6-1 核計各請款案應稅所得暨所得稅，並影印憑證以備登錄	逕行辦理				主計室		總務出納-09
		6-2 所得與所得稅歸戶管理及申報事宜	逕行辦理 (線上作業)						總務出納-09
		6-3 全年所得稅扣繳憑單之印製、發給及寄發	逕行辦理						總務出納-09

三、總務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
出納組	7.其他	7-1 其他有關出納業務及上級交辦業務	視案件決定決行層級						
保管組	1.財產管理	1-1 財產及物品之登帳、製卡、列冊、清點等管理作業	擬辦	審核	審核	核定			總務保管-03
		1-2 財產及物品之增加、減損、移撥、贈與、移交、移轉作業	擬辦	審核	審核	核定	主計室		總務保管-03 至 05
		1-3 財產及物品之報廢及變賣作業	擬辦	審核	審核	核定	主計室		總務保管-05
		1-4 編造財產目錄、財產增減結存表	擬辦	審核	審核	核定	主計室		總務保管-03
	2.物品管理	2-1 辦公用品領用管理及訂定領用標準	擬辦	核定					總務保管-06
		2-2 辦公用品購入及支出統計	擬辦	核定					總務保管-06
	3.宿舍管理	3-1 學校宿舍之分配及管理	擬辦	審核	審核	核定	人事室		總務保管-02
		3-2 辦理教職員單身宿舍之房屋津貼、宿舍維護費及住戶用電抄錶等扣款作業	擬辦	審核	審核	核定	主計室 出納組 人事室		總務保管-02
	4.不動產管理	4-1 土地及建築物之產權登記、使用執照及所有權狀之管理	擬辦	審核	審核	核定			

三、總務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
保管組		4-2 校舍及土地面積之統計彙整	擬辦	審核	審核	核定			
	5.場地管理	5-1 辦理本校講堂甲、乙、丙場地管理及借用	擬辦	核定					總務保管-07
		5-2 訂定本校場地外借收費規章	擬辦	審核	審核	核定	各單位主計室		總務保管-01
	6.其他	6-1 其他有關保管之事項							
營繕組	1.營繕	1-1 辦理校舍營建工程事宜	擬辦	審核	審核	核定	使用單位主計室		總務營繕-01
		1-2 辦理校舍修繕事宜	擬辦	審核	審核	核定	使用單位主計室		總務營繕-01
		1-3 辦理校舍裝潢工程	擬辦	審核	審核	核定	使用單位主計室		總務營繕-01
	2.水電	2-1 校區水電設備工程之修繕及維護	擬辦	審核	審核	核定	使用單位主計室		總務營繕-02
		2-2 電梯、消防工程設備之維護及修繕	擬辦	審核	核定		主計室		總務營繕-02
		2-3 中央空調系統、窗型、分離式冷氣機之維護及修繕	擬辦	審核	核定		使用單位主計室		總務營繕-02
		2-4 宿舍熱水鍋爐之維護及修繕	擬辦	審核	核定		使用單位主計室		總務營繕-02
		2-5 辦理飲用水管理事宜	擬辦	審核	核定		使用單位主計室		總務營繕-02
	3.校園規劃	3-1 執行校園整體規劃工程	擬辦	審核	審核	核定	校園規劃委員會主計室		總務營繕-01

三、總務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
營繕組		3-2 辦理校園景觀工程	擬辦	審核	審核	核定	校園規劃委員會 主計室		總務營繕-01
	4.安全衛生環保	4-1 辦理勞工安全衛生法規相關事宜	擬辦	審核	審核	核定			
		4-2 協助辦理毒性化學物質管制事宜	擬辦	審核	審核	核定			
		4-3 辦理場館生活污水處理事宜	擬辦	審核	審核	核定	主計室		
	5.其他	5-1 其他有關營繕事項							
事務組	1.工友管理業	1-1 工友遷調、考核、獎懲、退休、教育訓練、差勤、加班費、休假旅遊補助、生活津貼等業務	擬辦	審核	審核	核定	主計室		
		1-2 工友勞、健保業務	擬辦	審核	核定	核定	人事室 主計室		總務事務-07
	2.校園環境管理業務	2-1 校園環境清潔及維護勞務	擬辦	審核	核定				
		2-2 外包業務管理	擬辦	審核	審核	核定			
		2-3 校園生活垃圾分類及資源回收業務	擬辦	審核	核定				
		2-4 校園環境綠美化業務	擬辦	審核	核定				

三、總務處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
事務組	3.車輛及停車管理	3-1 假日停車收費業務	擬辦	審核	審核	核定	主計室 出納組		
		3-2 公務車輛管理及調派	擬辦	審核	核定				
		3-3 員工生及約用人員汽、機車停車證核發	擬辦	審核	核定				
	4.繳費及核發	4-1 員工交通補助費之申請及核發事宜	擬辦	審核	審核	核定	主計室 出納組 保管組		
		4-2 水、電、瓦斯、電話費之結報	擬辦	審核	審核	核定	學務處 主計室 秘書室		
	5.防護團業務	5-1 防護團常年訓練及相關演習業務	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
	6.採購業務	6-1 各單位財物及勞務採購招標文件之訂定、公告上網、招標、議比價等作業、得標廠商簽約及用印	擬辦	審核	審核	核定	請購單位 主計室 秘書室		總務事務-01 至 04
		6-2 廠商疑義、異議之解釋及處理	擬辦	審核	審核	核定	請購單位 主計室 秘書室		
		6-3 採購案件底價之核定	擬辦	審核	核定		請購單位		總務事務-03、04
		6-4 中信局共同供應契約集中財物、勞務採購業務	擬辦	審核	審核	核定	主計室 保管組		總務事務-05、06

三、總務處分層負責明細表

承辦 單位 事務 組	校務項目		分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
		6-5 各項保證金之 收、退申請	擬辦	審核	審核	核定	請購單位 主計室 出納組		
	7.駐衛 警業 務	7-1 駐衛警察及保全 業務管理。	擬辦	審核	審核	核定			
		7-2 車輛及門禁管制	擬辦	審核	核定				
		7-3 警衛室電子監控 系統維護	擬辦	審核	核定				
		7-4 處理緊急及突發 事件	擬辦	審核	核定		學務處		

進修及推廣教育處

四、進修及推廣教育處									
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
綜合企劃組	進修綜合	1-1 研擬修訂推廣教育相關行政規章	擬辦	審核	審核	核定			
		1-2 各類進修推廣教育班開班計畫彙辦	擬辦	審核	審核	核定	開班系所(單位)		進修綜合-01
		1-3 擬訂各類委辦課程計畫、各類研習活動計畫	擬辦	審核	審核	核定	協辦系所(單位)		進修綜合-02
		1-4 擬訂各類補助課程開班計畫	擬辦	審核	審核	核定	協辦系所(單位)		進修綜合-03
		1-5 推廣班、委辦班、研習活動相關經費簽核	擬辦	審核	審核	核定	出納組主計室		
		1-6 協調推廣班、委辦班、研習活動授課教師上課時間、教室安排及編訂繕送課程表	逕行辦理						
		1-7 推廣班、委辦班、研習活動等學員報名、繳費事宜	逕行辦理						
		1-8 推廣班、委辦班、研習活動學員資料建檔及管理	逕行辦理						

四、進修及推廣教育處

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
綜合企劃組	進修綜合	1-9 推廣班、委辦班、研習活動教師授課時數、簽聘及鐘點費事宜	擬辦	審核	審核	核定	總務處主計室		
		1-10 推廣班、委辦班、研習活動相關證書之製作及核補發	擬辦	審核	審核	核定			
		1-11 處務會議、推廣教育審查會議紀錄之整理簽核	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
		1-12 進修及推廣教育處網站管理	逕行辦理				計網中心		
		1-13 公文歸檔與管理	逕行辦理						
		1-14 綜合公文彙辦	擬辦	審核	核定				
		1-15 各項經費編列及管控	擬辦	審核	核定		主計室		
		1-16 物品及教學設備之購置、核銷	擬辦	審核	審核	核定	事務組主計室		
		1-17 辦公室及教室設備器材等財產保管及維護	擬辦	審核	核定				
		1-18 兼任助理僱用、工作分配	擬辦	審核	核定		就服組		
		1-19 其他推廣教育、委辦計畫、庶務相關事項	擬辦	審核	核定				

圖書及資訊處分層負責明細表

五、圖書及資訊處分層負責明細表									
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
採訪編目組	1.採訪登錄	1-1 圖資處-圖書館業務之各項經費編列與管控		擬辦	核定		主計室		
		1-2 圖資處-圖書館業務之各項經費登錄及統計		擬辦 核定			主計室		
		1-3 圖書館館藏發展與採訪政策之研訂與推動		擬辦	審核	核定			
		1-4 圖書資料之選擇、徵集	擬辦	審核	核定				圖資採編-01
		1-5 圖書資料及電子資源之請購		擬辦	核定		總務處 主計室		
		1-6 圖書資料之薦購處理、建檔與複本查核	擬辦	核定					圖資採編-01
		1-7 圖書資料之驗收、登錄與統計	擬辦	核定			總務處 主計室		圖資採編-01
		1-8 圖書資料之加工處理	擬辦	核定					
		1-9 贈書之處理	擬辦	核定					圖資採編-02
		1-10 出版書目之蒐集、彙整	擬辦	核定					
		1-11 賠書、報廢圖書之處理與館藏註記	擬辦	核定					

五、圖書及資訊處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
採訪編目組	2.分類編目	2-1 全館書目控制	擬辦	核定					圖資採編-03
		2-2 問題書之處理	擬辦	核定					
		2-3 執行「全國圖書資訊網」合作編目業務	擬辦	核定					圖資採編-04
		2-4 編製每月新書通報	擬辦	核定					
	3.其他	3-1 採訪及分編手冊之制訂及維護事宜	擬辦	核定					
		3-2 本組服務學習助理之訓練與管理	擬辦	核定					
		3-3 籌辦圖書館業務專題演講、研討會及圖書及資訊會議		擬辦	核定		人事室 主計室		圖資採編-05 圖資採編-06 圖資採編-07
		3-4 其他有關本組事項	就工作性質決定決行層次						
典藏閱覽組	1.典藏閱覽	1-1 圖書資料之典藏、出納、閱覽與統計	擬辦	核定					圖資典閱-01 圖資典閱-02 圖資典閱-03 圖資典閱-04
		1-2 典藏閱覽相關設備之請購與修繕	擬辦	審核	審核	核定	總務處 主計室		圖資典閱-34
		1-3 典藏閱覽組預算編列		擬辦	核定				

五、圖書及資訊處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
典藏閱覽組	1.典藏閱覽	1-4 圖書安全系統及門禁系統管理及建立	擬辦	核定			總務處 主計室		圖資典閱-18 圖資典閱-30 圖資典閱-31 圖資典閱-33
		1-5 圖書館開閉館時間之研訂及公告		擬辦	核定				
		1-6 圖書館開館期間值班人員的排定		擬辦	核定				
	2.流通櫃檯業務	2-1 館際互換借書證政策與協議書制訂		擬辦	核定				圖資典閱-13 圖資典閱-14
		2-2 本校圖書館各類型借書證之審查及核發	擬辦	核定					圖資典閱-07 圖資典閱-08 圖資典閱-09 圖資典閱-10 圖資典閱-11 圖資典閱-12
		2-3 資料借還辦法暨閱覽等相關規則之擬訂及修訂	擬辦	審核	審核	核定			
		2-4 借還書櫃檯各項收入及校友保證金之處理	擬辦	審核	審核	核定			圖資典閱-05 圖資典閱-10
		2-5 辦理離校手續	擬辦	核定					圖資典閱-16

五、圖書及資訊處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
典藏閱覽組	2.流通櫃檯業務	2-6 圖書館自動化流通政策之訂定及管理		擬辦 核定			總務處 主計室		
		2-7 圖書館自動化流通資料維護及更新	擬辦	核定					圖資典閱-06
		2-8 圖資處-圖書館業務之讀者意見回覆及處理		擬辦	核定				圖資典閱-32
	3.閱覽區及書庫區管理	3-1 圖書管理及維護(含排架、保管、清查、修補、新書展示、下落不明書刊之協尋)	擬辦	核定					圖資典閱-15
		3-2 評估館藏利用情形並推介圖書	擬辦	審核	核定				
		3-3 圖書淘汰及報銷作業	擬辦	審核	審核	核定	總務處 主計室		圖資典閱-17
		3-4 館藏圖書盤點	擬辦	審核	審核	核定			
		3-5 閱覽及書庫區之環境管理(含空間規劃、環境清潔)。	擬辦	審核	核定		總務處 主計室		
		3-6 館舍安全防護工作	擬辦	審核	核定		總務處 主計室		圖資典閱-34 圖資典閱-35 圖資典閱-36

五、圖書及資訊處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
典藏閱覽組	3.閱覽區及書庫區管理	3-7 影印服務	擬辦	審核	核定		總務處 主計室		圖資典閱-24
		3-8 研究小間規劃及管理	擬辦	審核	核定				圖資典閱-25
		3-9 討論室及休閒閱覽室規劃及管理	擬辦	核定					圖資典閱-26 圖資典閱-27
	4.服務學習助理	4-1 圖資處-圖書館業務之服務學習助理獎勵金控管及報表	擬辦	審核	審核	核定	總務處 主計室 學務處		
		4-2 本組服務學習助理管理及訓練	擬辦	核定					
		4-3 本組服務學習助理工作手冊之制訂及維護	擬辦	核定					
	5.期刊及報紙管理	5-1 中西文期刊(含電子期刊)及報紙之請購、登錄、催缺、驗收等管理及裝訂	擬辦	審核	核定		總務處 主計室		圖資典閱-19 圖資典閱-20 圖資典閱-21 圖資典閱-22 圖資典閱-23
	6.推廣活動	6-1 大學部學生圖書館利用教育規劃及執行	擬辦	審核	核定				圖資典閱-29
		6-2 圖書館週活動規劃及彙整	擬辦	審核	核定				圖資典閱-28

五、圖書及資訊處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
數位資源組	1.數位資源軟體	1-1 圖書館查詢與之維護管理	擬辦	核定					
		1-2 圖書館電腦相關設備統一擬購	擬辦	核定			總務處 主計室		
		1-3 圖書館自動化系統需求彙整事宜	擬辦	核定					
		1-4 圖資館網站與網頁規劃維護	擬辦	審核	核定				
		1-5 隨選視訊影片徵集與轉錄	擬辦	核定					
	2.教學媒體空間與資源	2-1 非書資料區規劃管理	擬辦	審核	核定				
		2-2 攝影棚及錄製小間管理	擬辦	核定					
		2-4 非書資料區櫃台流通業務	擬辦	核定					圖資數位-01 圖資數位-02
		2-5 視聽館藏與設備規劃管理	擬辦	審核	核定				圖資數位-01 圖資數位-02 圖資數位-03
		2-6 微縮片館藏與複印管理	擬辦	核定					
		2-7 教師指定教學媒體處理	擬辦	核定					圖資數位-04
	3.數位館藏	3-1 數位館藏建置規劃	擬辦	審核	核定				圖資數位-06

五、圖書及資訊處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
數位資源組	加值內容	3-2 學位論文建置、轉檔與審核	擬辦	核定					圖資數位-05
		3-3 圖資處電子訊息數位出版	擬辦	核定					
		3-4 重要活動攝錄影紀錄及後製	擬辦	核定					
		3-5 數位課程建置規劃與執行	擬辦	審核	核定		教務處		
		3-6 數位課程之攝錄影及內容後製作	擬辦	核定			教務處		圖資數位-07
	4.其他	4-1 本組助理與服務學習學生之訓練與管理	擬辦	核定					
		4-2 本組各項政策與辦法之研擬修正	擬辦	審核	核定				
		4-3 辦理大一國文經典閱讀認證	擬辦	審核	核定		教務處 中文系		圖資數位-08
		4-4 其他有關本組事項	就工作性質決定決行層次						
參考諮詢組	1.參考服務	1-1 參考櫃檯業務，提供館內各種參考諮詢服務	擬辦	核定					圖資參考-09 圖資參考-11
		1-2 提供資訊檢索服務	擬辦	核定					圖資參考-09

五、圖書及資訊處分層負責明細表

承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
參考 諮詢 組	1.參考 服務	1-3 教師指定參考 書服務	擬辦	核定					圖資參考 -10
		1-4 參考資料彙整 統計	擬辦	核定					圖資參考 -09
	2.電子 資源	2-1 中西文電子資 源資料庫之評 估、選介、維護 與推廣等管理	擬辦	審核	核定				圖資參考 -02 圖資參考 -03 圖資參考 -04 圖資參考 -08
		2-2 中西文電子期 刊之評估、選 介、維護與推廣 等管理	擬辦	審核	核定				圖資參考 -03 圖資參考 -04 圖資參考 -08
		2-3 中西文電子書 之評估、選介、 維護與推廣等 管理	擬辦	審核	核定				圖資參考 -01 圖資參考 -03 圖資參考 -04 圖資參考 -08
		2-4 網路電子資 源、參考資源搜 尋、彙整、更新 與維護	擬辦	核定					圖資參考 -03 圖資參考 -04
		2-5 資源探索系統 設定與管理	擬辦	核定					
	3.館際 合作	3-1 國內外館際合 作相關業務	擬辦	核定					圖資參考 -12 圖資參考 -13

五、圖書及資訊處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
參考諮詢組	3.館際合作	3-2 參考櫃檯館合併收費、本校與館合中心帳務處理	擬辦	審核	核定		總務處 主計室		圖資參考-14
	4.推廣活動	4-1 校內學生、教職員資訊利用之教育推廣	擬辦	核定					圖資參考-05
		4-2 圖書、電子資料庫利用之教育推廣	擬辦	核定					圖資參考-06 圖資參考-07
		4-3 通告各項參考資訊之彙整更新	擬辦	核定					
		4-4 鄰近中小學圖書相關參考諮詢與轉介服務	擬辦	核定					
	5.其他	5-1 本組助理及服務學習學生之僱用、訓練與管理	擬辦	審核	核定				
		5-2 本組各項政策與辦法研擬修正	擬辦	審核	核定				
		5-3 其他有關本組事項	就工作性質決定決行層次						
校務系統組	1.校務行政	1-1 年度概算編列與預算執行管理	擬辦	審核	核定				
		1-2 資訊安全管理制度訂定與實施	擬辦	審核	審核	核定			

五、圖書及資訊處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
校務系統組	1.校務行政	1-3 教育體系資訊安全認證相關作業	擬辦	審核	核定				
		1-4 資訊安全會議籌辦與記錄	擬辦	審核	審核	核定			圖資校務-01
		1-5 校園訊息發布管理	擬辦	審核	核定		秘書室		圖資校務-02
	2.資訊系統	2-1 校務行政資訊系統規劃與管理	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		圖資校務-03
		2-2 校務資訊系統伺服器維運與管理	擬辦	審核	核定				圖資校務-05
		2-3 校務系統資料庫備份與管理	擬辦	審核	核定				
		2-4 帳號維護管理	擬辦	審核	核定				圖資校務-06 圖資校務-07 圖資校務-08 圖資校務-09
		2-5 校務系統檔案備份與管理	擬辦	審核	核定				圖資校務-04
		2-6 行政業務電腦化之協調與支援	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
	3.教學推廣	3-1 電腦教室管理與開課及借用作業	擬辦	審核	核定				圖資校務-14 圖資校務-15

五、圖書及資訊處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
校務系統組	3.教學推廣	3-2 授權軟體採購與管理	擬辦	審核	核定		事務組 主計室		圖資校務-10
		3-3 教學平台維護管理與支援電腦教學	擬辦	審核	核定				圖資校務-11 圖資校務-12 圖資校務-13
		3-4 服務學習助理訓練與管理	擬辦	審核	核定		學務處		
		3-5 智慧財產權宣導	擬辦	審核	核定				
網路管理組	1.基礎維運	1-1 年度概算編列與預算執行管理	擬辦	審核	核定				
		1-2 電腦機房與門禁系統管理	擬辦	審核	核定				
		1-3 發電雜、不斷電設備與消防警報系統管理	擬辦	審核	核定				
		1-4 校園入口網與單一簽入服務管理	擬辦	審核	核定				
		1-5 電子郵件系統與郵件備份管理	擬辦	審核	核定				
		1-6 教職員電腦報修管理	擬辦	審核	核定				圖資網管-11

五、圖書及資訊處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
網路管理組	2.網路管理	2-1 網路服務與主機維護管理	擬辦	審核	核定				圖資網管-06 圖資網管-08
		2-2 網管系統與無線網路建置管理	擬辦	審核	核定				
		2-3 網路規劃實施與管理	擬辦	審核	核定				圖資網管-07 圖資網管-09
		2-4 網路資源申請與分配	擬辦	審核	核定				圖資網管-04 圖資網管-05
		2-5 資通安全防護與管理	擬辦	審核	核定				
		2-6 社交工程與病毒防制處理	擬辦	審核	核定				
		2-7 學生宿網與電腦報修管理	擬辦	審核	核定				圖資網管-01 圖資網管-02
		2-8 資安事件通報與處理	擬辦	審核	核定		相關單位		圖資網管-03 圖資網管-10

人事室分層負責明細表

六、人事室分層負責明細表									
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
人事室	1.組織編制	1-1 組織規程之研修及報部	擬辦		審核	核定			人-06
		1-2 製編教職員員額編制表及報部	擬辦		審核	核定			人-07 人-08
		1-3 本室分層負責明細表之修正	擬辦		審核	核定			
	2.遴用敘薪	2-1 職員內陞案件	擬辦		審核	核定			人-26
		2-2 職員外補案件	擬辦		審核	核定			人-27
		2-3 專任教師新聘案件	擬辦		審核	核定			人-01
		2-4 留職停薪案件	擬辦		審核	核定	主計室 出納組		人-33
		2-5 專任教師續聘案件	擬辦		審核	核定			
		2-6 兼任教師新聘、續聘案件	擬辦		審核	核定			
		2-7 兼任教師申請教師證書作業	擬辦		審核	核定			
		2-8 行政主管聘任	擬辦		審核	核定			人-09
		2-9 教職員報到、離職作業	擬辦		審核	核定	各單位		人-21 人-22
		2-10 本校及附小校長遴選辦法之研修	擬辦		審核	核定			
		2-11 本校及附小校長遴選委員會相關業務之籌辦	擬辦		審核	核定			

六、人事室分層負責明細表

承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
人事室	2.遴用 敘薪	2-12 職員任審、動態審定案件	擬辦		審核	核定			
		2-13 職員職務歸系函送銓敘部	擬辦		審核	核定			
	3.教師 升等 借調 兼職 兼課	3-1 教師評審相關辦法之研修	擬辦		審核	核定			
		3-2 辦理校級教師評審委員會相關作業	擬辦		審核	核定			人-03
		3-3 專任教師升等案件	擬辦		審核	核定			人-02
		3-4 教師借調案件	擬辦		審核	核定			人-05
		3-5 教職員校外兼課案件	擬辦		審核	核定	教務處 各院系所	教師部分 須會教務處	
		3-6 教職員校外兼職案件	擬辦		審核	核定	教務處 各院系所	教師部分 須會教務處	
	4.差勤 管理	4-1 差、假、勤惰統計	逕行辦理						
		4-2 差假法令之轉知	擬辦		核定				
		4-3 曠職、扣薪案件	擬辦		審核	核定	相關單位 主計室 出納組		
		4-4 辦公時間變更之會核	擬辦		審核	核定			
		4-5 天然災害停止辦公通知	擬辦		核定				
		4-6 加班申請之核辦	擬辦		審核	核定	主計室		人-14

六、人事室分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
人事室	4.差勤管理	4-7 教職員申請延長病假案件	擬辦		審核	核定	教務處	教師部分須會教務處	
		4-8 教職員出國或赴大陸地區申請之核辦	擬辦		審核	核定	教務處主計室		人-12
		4-9 公(差)假申請之核辦	擬辦		審核				人-13
		4-10 國內外差旅費之審核	擬辦		審核	核定	主計室		
		4-11 不休假加班費及強制休假補助費之核辦	擬辦		審核	核定	主計室出納組		
	5.考績考核	5-1 辦理行政人員考績(核)作業	擬辦		審核	核定			
		5-2 成立職員甄審及考績委員會	擬辦		審核	核定			人-31 人-32
		5-3 製發成績考績通知單	擬辦		審核	核定			
		5-4 核發考績獎金	擬辦		審核	核定	主計室出納組		
		5-5 職員及約用人員平時考核案件	擬辦		審核	核定			人-28
		5-6 專案考績之核辦	擬辦		審核	核定			
		5-7 人事業務績效考核案件	擬辦		核定				
	6.獎懲	6-1 獎懲案件之簽辦及提會審議	擬辦		審核	核定			
		6-2 獎懲案件之核定	擬辦		審核	核定			

六、人事室分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
人事室	6.獎懲	6-3 涉嫌刑案之處理	擬辦		審核	核定			
		6-4 停(免)職及補薪案件	擬辦		審核	核定			
		6-5 復職復薪案件	擬辦		審核	核定			
		6-6 資深優良教師獎勵案推荐、陳報及獎金轉發	擬辦		審核	核定	主計室 出納組		
		6-7 資深職員表揚案之陳報	擬辦		審核	核定			
		6-8 優秀教育、行政人員之選拔	擬辦		審核	核定			
		6-9 教職員服務獎章案件	擬辦		審核	核定			
	7.出國訓練進修	7-1 職員出國進修案件	擬辦		審核	核定	主計室		人-11
		7-2 教職員因公出國報告之處理	擬辦		審核	核定			
		7-3 校長出國報教育部案	擬辦		審核	核定			
		7-4 行政人員在職訓練進修事宜	擬辦		審核	核定	主計室		人-30
		7-5 教授休假研究案之核辦	擬辦		審核	核定			人-04
		7-6 教授休假研究期滿研究報告之核辦	擬辦		審核	核定			
		7-7 教師進修、研究及講學	擬辦		審核	核定			

六、人事室分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
人事室		7-8 職員專書閱讀及研究發展作品甄選	擬辦		審核	核定			
	8.待遇及生活津貼	8-1 員工俸給或其他現金給與之審核	擬辦		審核	核定	主計室出納組		
		8-2 員工待遇辦法之轉知	擬辦		核定		主計室出納組		
		8-3 有關待遇疑義釋示案件	擬辦		核定		主計室出納組		
		8-4 員工申請生活津貼各項補助費	擬辦		審核	核定	主計室出納組		人-16 至 18
	9.保險福利	9-1 公保加保及退保作業	擬辦		審核	核定	主計室出納組		
		9-2 全民健保加退保、停保及復保業務	逕行辦理				主計室出納組		人-23 人-24 人-25
		9-3 員工福利事項之規劃	擬辦		審核	核定	主計室出納組		人-19 人-20
		9-4 員工及約用人員生日禮券、教師節禮券簽辦	擬辦		審核	核定	主計室出納組		
		9-5 員工文康活動及社團活動補助事項	擬辦		審核	核定	主計室		人-20
		9-6 辦理員工自費團保之簽約、續約	擬辦		審核	核定			

六、人事室分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
人事室	9.保險福利	9-7 教職員參加校外各種體育競賽活動案件	擬辦		審核	核定	主計室		
		9-8 填送教職員全民健保各項表報	擬辦		核定		主計室 出納組		人-23 人-24 人-25
		9-9 有關保險、福利疑義之釋示及法令轉知	擬辦		核定		主計室 出納組		
		9-10 留職停薪人員保險案件之處理	擬辦		審核	核定	主計室 出納組		人-33
		9-11 員工申請急難貸款案件	擬辦		審核	核定	主計室 出納組		
		9-12 員工輔建住宅案件：輔建輔建貸款案資料管理及人員調職時貸款通知單之移轉	擬辦		核定		主計室 出納組		
	10.退休資遣撫卹	10-1 教職員退休、撫卹及撫慰案件之核辦轉知	擬辦		審核	核定	主計室 出納組		人-38、39
		10-2 教職員月退休、年撫卹金及月撫慰金之核辦	擬辦		核定		主計室 出納組		
		10-3 教師延長服務案件之陳報	擬辦		審核	核定	教務處		
		10-4 屆齡退休人員列冊管制	擬辦		核定				

六、人事室分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
人事室	10. 退休資遣撫卹	10-5 員工資遣案之核辦	擬辦		審核	核定	主計室出納組		
		10-6 退休人員三節（春節、端午、中秋）慰問金之核發及照護事宜	擬辦		核定		主計室出納組		人-41
		10-7 退休金、撫卹金證書繳銷事宜	擬辦		核定		主計室出納組		
		10-8 早期支領一次退休金生活困苦退休人員三節慰問金	擬辦		審核	核定	主計室出納組		
		10-9 教師總統三節慰問金之核辦	擬辦		審核	核定	主計室出納組		
	11. 綜合業務	11-1 人事業務之研究與發展	擬辦		核定				
		11-2 行政革新	擬辦		審核	核定			
		11-3 教師參加教育會及通知繳費事宜	擬辦		核定				
		11-4 各項人事資料動態登記、表冊之繕發及保管	逕行辦理						
		11-5 教職員名籍冊之建立與保管	逕行辦理						

六、人事室分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
人事室	11. 綜合業務	11-6 異動通知（到離職、起薪、停薪、升等改支等）	擬辦		審核	核定	主計室 出納組		
		11-7 人事定期表報及有關事宜	擬辦		核定				
		11-8 大專教職員人事管理資訊系統資料之建立及異動報送	逕行辦理						
		11-9 學校人事規章之擬訂	擬辦		審核	核定			
		11-10 上級人事規章、命令、疑義之請示	擬辦		核定				
		11-11 教職員在(離)職及服務證明書	擬辦		核定				
		11-12 各項人事資料、有案可稽之證明書	擬辦		核定				
		11-13 人事業務專題報告	擬辦		核定				
	12. 約用人員計畫助理	12-1 審查小組會議相關事項之籌辦	擬辦		審核	核定			人-34
		12-2 約用人員敘薪、提敘案件	擬辦		審核	核定	主計室 出納組		人-35
		12-3 約用人員考核獎懲案件	擬辦		審核	核定			
		12-4 研究計畫專任助理聘用案件	擬辦		審核	核定	主計室 出納組		人-36

六、人事室分層負責明細表

承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
人 事 室		12-5 研究計畫兼任 助理及臨時工 聘用案件	擬辦		審核	核定	主計室 出納組		人-37
		12-6 約用人員之新 聘、續聘、離 職案件	擬辦		審核	核定			

主計室分層負責明細表

七、主計室分層負責明細表									
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之 sop
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
主計室	1.歲計	1-1 年度概算資料之蒐集彙整	逕行辦理				各單位		會一-1
		1-2 年度預概算書報表之編製	擬辦	審核	審核	核定			會一-1
		1-3 預算審議等相關作業	擬辦	審核	核定		各單位		
		1-4 歲出預算分配表報填列	擬辦	審核	審核	核定	各單位		
		1-5 預算實施計畫及收支估計表之編報	擬辦	審核	審核	核定	各單位		
		1-6 國庫補助款請款事宜	擬辦	審核	審核	核定	出納組		
		1-7 預算簽證登記、控制	核定						
		1-8 預算執行狀況(進度)編報	擬辦	審核	核定		事務組		
		1-9 協助填列補辦預算數額表	擬辦	審核	審核	核定	本室配合各業務單位辦理		會一-2
		1-10 年度終了時各項保留案件彙整編報	擬辦	審核	審核	核定	營繕組 事務組		會一-3
		1-11 其他有關歲計案件之處理	視相關案件之規定陳適當層級核定						
		2-1 年度自行收納統一收據陳報啟用	擬辦	審核	審核	核定	出納組		
主計室	2.會計	2-2 自行收納統一收據之保管、領發、銷號等管理作業。	逕行辦理				出納組		

七、主計室分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之 sop
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
主計室	2.會計	2-3 用人費及各項給與、酬勞等原始憑證之審核	擬辦	審核	審核	核定	人事室 出納組		會 三 -2~3
		2-4 各項收入、支出及轉帳傳票編製作業	擬辦	審核	核定				
		2-5 墊、借支款項申請作業	擬辦	審核	審核	核定	各單位		
		2-6 各項代收代付款項作業	擬辦	審	審核	核定	各單位		
		2-7 未達 1 萬元採購案件之內部審核作業	擬辦	審核	審核	核定	總務處		
		2-8 1 萬元以上採購案件之內部審核作業	擬辦	審核	審核	核定	總務處		
		2-9 10 萬元以上採購案件之會簽及監辦作業	擬辦	審核	審核	核定	總務處		會三-1
		2-10 財產盤點之會簽及監辦作業	擬辦	審核	審核	核定	保管組		
		2-11 銀行調節調節表之審核作業	擬辦	審核	審核	核定	出納組		
		2-12 各銀行帳戶支票及取款條之核章	擬辦	審核	審核	核定	出納組		會三-7
		2-13 根據合法之記帳憑證,記載帳簿	逕行辦理						
		2-14 收支憑證之分類裝訂	逕行辦理						

七、主計室分層負責明細表

承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應 之 sop
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
主 計 室	2.會計	2-15會計報告之 編報、公告	擬辦	審核	審核	核定			
		2-16半年度結算 書表之編製	擬辦	審核	審核	核定			
		2-17年度決算書 表編製	擬辦	審核	審核	核定			會四-1
		2-18決算審定前 各種會計帳 簿、會計報 告、會計憑證 之保管	逕行辦理						
		2-19決算審定後 各種會計帳 簿、會計報 告、會計憑證 之保管，移交 總務處	擬辦	審核	核定		秘書室		
		2-20預付及代收 代辦款項之 清理	逕行辦理				相關單位		
		2-21年度出納會 計事務查核 計畫相關作 業	擬辦	審核	審核	核定	秘書室 人事室 出納組		會四-2
		2-22審計部、教育 部、國科會等 機關審核通知 聲復案件彙辦	擬辦	審核	審核	核定	各單位		
		2-23學校其他有 關內部審核 案件之處理	擬辦	審核	審核	核定	視相關 案件之 規定		會二、 會三
		2-24各類憑證之 銷毀作業	擬辦	審核	審核	核定	秘書室		
	3.統計	3-1 各項統計報表	擬辦	審核	核定		相關單位		

七、主計室分層負責明細表

承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應 之 sop
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
主 計 室	3.統計	之彙整陳報							
		3-2 統計資料之保管	逕行辦理						
		3-3 因應決策所需之相關分析統計報表	擬辦	審核	核定		相關單位		
	4.其他	4-1 主計人事案件之陳報、核轉作業	擬辦	審核	核定		人事室		
		4-2 校務基金管理委員會相關行政作業	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
		4-3 員工離職手續之會辦	逕行辦理						
		4-4 會計資訊系統及主計室網頁維護管理作業	逕行辦理						
		4-5 主計室自行收發公文、通報等文件之簽辦	擬辦	審核	核定				
		4-6 會計業務標準作業流程之修正	擬辦	審核	核定				
		4-7 綜合業務	擬辦	審核	審核	核定	視相關案件之規定		

副校長室、秘書室分層負責明細表

八、副校長室、秘書室分層負責明細表									
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
副校長室	1.學術研究	1-1 自我評鑑業務	擬辦	審核	審核	核定	依評鑑性質，由不同的業務單位主辦		副-01
		1-2 系(所)院級中心設立、管理及評鑑業務	擬辦	審核	審核	核定			副-02、03
		1-3 辦理學術發展委員會	擬辦		審核	核定			副-04
		1-4 辦理各項校內學術獎(補)助業務	擬辦		審核	核定			副-06 至 06
秘書室	1.綜合業務	1-1 校務發展之規劃與擬訂		擬辦	審核	核定			
		1-2 內部控制制度	擬辦	審核	審核	核定			秘綜合-01
		1-3 辦理校務會議及程序與法規委員會、經費稽核委員會、校務發展委員會	擬辦	審核	審核	核定			秘綜合-02 至 04
		1-4 辦理主管座談、行政會議及擴大行政會議工作	擬辦	審核	審核	核定			秘綜合-05、06
		1-5 分配全校性經費	擬辦	審核	審核	核定			
		1-6 研訂全校性經費收支管理辦法	擬辦	審核	審核	核定			

八、副校長室、秘書室分層負責明細表

承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
秘書室	1.綜合 業務	1-7 辦理教師申訴 委員會業務	擬辦		審核	核定			秘綜合 -07 至 08
		1-8 處理各類函件 及文稿	擬辦	審核	審核	核定			
		1-9 第一、三、四會 議室之借用、管 理與維護	擬辦	核定					秘綜合 -09
		1-10 舉辦校慶邀請 卡設計比賽	擬辦	審核	核定		主計室		
	2.國際 事務 與學 術合 作	2-1 辦理校長及隨 行師長出國參訪 交流	擬辦	審核	審核	核定			秘國合 -01
		2-2 接待國外貴賓	擬辦	審核	審核	核定			秘國合 -02
		2-3 境外學生來校 短期研修	擬辦	審核	審核	核定			秘國合 -03
		2-4 教育部學海系 列獎助	擬辦	審核	審核	核定			秘國合 -04
		2-5 甄選赴姊妹校 交換生	擬辦	審核	審核	核定			秘國合 -05
		2-6 與大陸地區學 校簽訂姊妹校合 約	擬辦	審核	審核	核定			秘國合 -06
		2-7 辦理漂鳥計畫 獎助	擬辦	審核	審核	核定			秘國合 -07
		2-8 國際親善大使 甄選及培訓	擬辦	審核	審核	核定			秘國合 -08
		2-9 境外生輔導活 動	擬辦	審核	審核	核定	主計室 出納組		秘國合 -09

八、副校長室、秘書室分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
秘書室	2.國際事務與學術合作	2-10 <u>境外生</u> 申請居留證	擬辦	審核	審核	核定			秘國合-10
		2-11 <u>境外生</u> 居留證延期	擬辦	審核	審核	核定			秘國合-11
		2-12 <u>境外生</u> 休學、退學、畢業出境	擬辦	審核	審核	核定			秘國合-12
		2-13 <u>境外生</u> 工讀證申請	擬辦	審核	審核	核定			秘國合-13
		2-14 <u>境外生</u> 在臺保險	擬辦	審核	審核	核定			秘國合-14
		2-15 僑生申請僑委會醫療急難及喪葬補助	擬辦	審核	審核	核定			秘國合-15
		2-16 清寒僑生助學金	擬辦	審核	審核	核定	主計室出納組		秘國合-16
		2-17 申請教育部補助外國學生獎學金	擬辦	審核	審核	核定	主計室出納組		秘國合-17
	3.公關與校友服務	3-1 新聞稿發布	擬辦	審核	核定				秘公關校友-01
		3-2 舉辦或支援各單位記者會	擬辦	審核	核定				秘公關校友-01
		3-3 媒體聯繫及接待	擬辦	審核	核定				秘公關校友-02
		3-4 募款及捐款業務	擬辦	審核	審核	核定	主計室出納組		秘公關校友-03

八、副校長室、秘書室分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
秘書室	3.公關與校友服務	3-5 與高中、職校策略聯盟協議之簽訂	擬辦	審核	審核	核定			
		3-6 貴賓接待安排	擬辦	審核	核定				
		3-7 校友服務及聯誼活動	擬辦	審核	核定				秘公關校友-04
		3-8 傑出校友表揚	擬辦	審核	審核	核定	主計室 事務組		秘公關校友-05
		3-9 校史資料建置管理	擬辦	審核	核定				秘公關校友-06
		3-10 字幕機、電視牆審核、維護管理工作	擬辦	核定					
		3-11 臨時交辦事項	擬辦	審核	審核	核定			
	4.文書業務	4-1 文書處理、檔案管理作業相關規定之訂定及修改	擬辦	審核	審核	核定			
		4-2 來文之簽收、編號、登錄	逕行辦理						秘文書-01、02
		4-3 各機關學校來函之分文	逕行辦理				秘書室	無法確定者送請主秘核判	秘文書-01、02
		4-4 來文查詢	逕行辦理						
		4-5 紙本文稿件點收、編號、繕校、封發	逕行辦理						秘文書-03
		4-6 電子文稿件點收、編號、繕校、電子交換	逕行辦理						秘文書-04

八、副校長室、秘書室分層負責明細表

承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
秘書室	4.文書 業務	4-7 公文稽催	擬辦	核定					秘文書 -05
		4-8 檔案借調、目錄 彙送	擬辦	核定					秘文書 -06
		4-9 檔案應用	擬辦	擬辦	擬辦	核定			秘文書 -07
		4-10 檔案分類號及 保存年限區分 表	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
		4-11 檔案銷毀	擬辦	審核	審核	核定			
		4-12 郵件登記、查 詢	逕行辦理						秘文書 -08
		4-13 印信使用		逕行辦理				依據核准 之用印申 請單或簽 辦理	
		4-14 其他有關文書 處理事項	依公文性質決定決行層次				秘書室		
	5.性別 平等 業務	5-1 辦理性別平等教 育委員會會議	擬辦		審核	核定			秘性平 -01
		5-2 選舉性別平等教 育委員會委員	擬辦		審核	核定			秘性平 -02
		5-3 受理學校性侵害 /性騷擾申請調 查	擬辦		審核	核定			秘性平 -03
		5-4 辦理學校性侵害 /性騷擾調查	擬辦		審核	核定			秘性平 -04
		5-5 學校性別平等教 育委員會組織 任務	擬辦		審核	核定			秘性平 -05

八、副校長室、秘書室分層負責明細表

承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
秘書室	5.性別 平等 業務	5-6辦理性別平等教育委員會業務 評鑑	擬辦		審核	核定			秘性平 -06

伍、學術單位

教育與學習科技學系分層負責明細表

一、教育與學習科技學系分層負責明細表										
承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
教育與學習科技學系	綜合業務	1. 系所發展	1-1 系所發展計畫	擬辦	審核	審核	核定			
			1-2 自我評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處		教科-01
		2. 會議召開事務	2-1 各會議代表選派	擬辦	核定					
			2-2 系務會議、系教評會議、其他系級會議召開	擬辦	核定					教科-02
			2-3 系務會議、系教評會議、其他系級會議紀錄陳核	擬辦	審核	審核	核定			教科-02
		3. 公文處理	3-1 重要公文收文、簽辦、歸檔	擬辦	審核	審核	核定			教科-03
			3-2 一般公文收文、簽辦、歸檔	逕行辦理					必要時由一級主管核定	教科-03
			3-3 撰稿、擬稿、發文	擬辦	審核	審核	核定			教科-04
		4. 系所主管遴選	4-1 系所主管遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		教科-05
		5. 系友業務	5-1 系友活動	擬辦	核定			公關與校友服務組		

一、教育與學習科技學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
教育與學習科技學系	教師業務	6. 教師聘任	6-1 新(續)聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		教科-06 教科-07
			6-2 新(續)聘兼任教師作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		教科-08
			6-3 聘任約聘教師及研究人員作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
		7. 教師升等、評鑑	7-1 教師升等初評作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		教科-09
			7-2 教師評鑑初評作業	擬辦	審核	審核	核定	教與學中心		教科-10
		學生業務	8-1 甄選入學面試作業	擬辦	核定			註冊組		教科-11 教科-12
			8-2 命題、口試及審查委員聘任	擬辦	核定			註冊組		
	9. 學籍	9-1 輔系、雙主修、學分學程、轉系申請	彙辦	審核	審核	核定	課務組 註冊組			由教務長代判
	10. 課程	10-1 開課、排課	擬辦	審核	審核	核定	課務組			
		10-2 課程規劃	擬辦	審核	審核	核定	課務組			教科-13
		10-3 推廣教育、學分班開課	擬辦	核定			進修處			
		10-4 學分抵免	彙辦	審核	審核	核定	課務組 註冊組			由教務長代判
	11. 獎助學金	11-1 研究生獎助學金申請	擬辦	核定			生輔組			教科-14
		11-2 黃建一教授紀念獎學金申請	擬辦	核定			竹師文教基金會			教科-15

一、教育與學習科技學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
教育與學習科技學系	學生業務	12. 畢業相關事務	12-1 研究生論文計畫口試	擬辦	核定					教科-16
			12-2 研究生學位考試	擬辦	核定			註冊組		教科-17
			12-3 大學部畢業學分初審	擬辦	核定			註冊組		
			12-4 研究生申請指導教授流程							教科-18

體育學系分層負責明細表

二、體育學系分層負責明細表										
承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
體育學系	綜合業務	1. 系所發展	1-1 系所發展計畫	擬辦	審核	審核	核定			
			1-2 自我評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處		體育-01
		2. 會議召開事務	2-1 各類會議代表選派	擬辦	核定					
			2-2 系務會議、系教評會議、其他系級會議召開	擬辦	核定					體育-02
			2-3 系務會議、系教評會議、其他系級會議紀錄陳核	擬辦	審核	審核	核定			
		3. 公文處理	3-1 重要公文收文、簽辦、歸檔	擬辦	審核	審核	核定			
			3-2 一般公文收文、簽辦、歸檔	擬辦	核定				必要時由一級主管核定	
			3-3 撰稿、擬稿、發文	擬辦	審核	審核	核定			
		4. 系所主管遴選	4-1 系所主管遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		體育-03
		5. 系友業務	5-1 系友活動	擬辦	核定			公關組		
	教師業務	6. 教師	6-1 新(續)聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		體育-04 體育-05

二、體育學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
體育學系	教師業務	聘任	6-2 新(續)聘兼任教師作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		體育-06
			6-3 客座教師聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
			6-4 聘任約聘教師及研究人員作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
		7. 教師升等、評鑑	7-1 教師升等初評作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		體育-07
			7-2 教師評鑑初評作業	擬辦	審核	審核	核定	教與學中心		體育-08
		8. 學生招生事務	8-1 碩士班研究生甄選入學面試作業	擬辦	核定			註冊組		體育-09
			8-2 命題、口試及審查委員聘任	擬辦	核定					
	9. 學籍		9-1 輔系、雙主修、學分學程、轉系申請	擬辦	審核	審核	核定	課務組 註冊組	由教務長代判	
	10. 課程		10-1 課程規劃	擬辦	審核	審核	核定	課務組		體育-14
			10-2 開課、排課	擬辦	審核	審核	核定	課務組	由教務長代判	體育-15
			10-3 學分學程申請	擬辦	審核	審核	核定	課務組	由教務長代判	體育-13
			10-4 推廣教育、學分班開課	擬辦	核定			進修處		
			10-5 學分抵免	擬辦	審核	審核	核定	課務組 註冊組	由教務長代判	

二、體育學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
體育學系	學生業務	11. 獎助學金	11-1 研究生獎助學金申請	擬辦	核定			課務組 課外組		體育-10
		12. 畢業相關事務	12-1 研究生論文計畫口試	擬辦	核定					體育-11
			12-2 研究生學位考試	擬辦	核定					體育-12
			12-3 大學部畢業學分初審	擬辦	核定			註冊組		

幼兒教育學系分層負責明細表

三、幼兒教育學系分層負責明細表										
承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
幼兒教育學系	綜合業務	1. 系所發展	1-1 系所發展計畫	擬辦	審核	審核	核定			
			1-2 自我評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處		幼教-01
		2. 會議召開事務	2-1 各會議代表選派	擬辦	核定					
			2-2 系務會議、系教評會議、其他系級會議召開	擬辦	核定					幼教-02
			2-3 系務會議、系教評會議、其他系級會議紀錄陳核	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
		3. 公文處理	3-1 重要公文收文、簽辦、歸檔	擬辦	審核	審核	核定			
			3-2 一般公文收文、簽辦、歸檔	逕行辦理					必要時由一級主管核定	
			3-3 撰稿、擬稿、發文	擬辦	審核	審核	核定			
		4. 系所主管遴選	4-1 系所主管遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		幼教-03
		5. 系友業務	5-1 系友活動	擬辦	核定			公關與校友服務組		
	教師業務	6. 教師	6-1 新聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		幼教-04

三、幼兒教育學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
幼兒教育學系	教師業務	聘任	6-2 新(續)聘兼任教師作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		幼教-05
			6-3 客座教師聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
			6-4 聘任約聘教師及研究人員作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
		7. 教師升等、評鑑	7-1 教師升等初評作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		幼教-06
			7-2 教師評鑑初評作業	擬辦	審核	審核	核定	教與學中心		幼教-07
	學生業務	8. 招生事務	8-1 甄選入學面試作業	擬辦	核定			註冊組		幼教-08 幼教-09
			8-2 命題、口試及審查委員聘任	擬辦	核定			註冊組		
		9. 學籍	9-1 輔系、雙主修、學分學程、轉系申請	擬辦	審核	審核	核定	課務組		由教務長代判
		10. 課程	10-1 課程規劃	擬辦	審核	審核	核定	課務組		由教務長代判 幼教-10
			10-2 推廣教育、學分班開課	擬辦	核定			進修處		
			10-3 學分抵免	擬辦	審核	審核	核定	課務組 註冊組		由教務長代判
		11. 獎助學金	11-1 研究生獎助學金申請	擬辦	核定			生輔組		幼教-11
			11-2(系上個別獎學金申請)	擬辦	核定					

三、幼兒教育學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
幼兒教育學系	學生業務相關事務	12. 畢業相關事務	12-1 研究生論文計畫口試	擬辦	核定					幼教-12
			12-2 研究生學位考試	擬辦	核定			註冊組		幼教-13
			12-3 大學部畢業學分初審	擬辦	核定			註冊組		
	學生相關活動	13. 學生相關活動	13-1 幼兒劇巡迴公演	擬辦	核定					幼教-14
			13-2 故事說演能力檢定	擬辦	審核	審核	核定	課務組		幼教-15

特殊教育學系分層負責明細表

四、特殊教育學系分層負責明細表										
承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
特殊教育學系	綜合業務	1. 系所發展	1-1 系所發展計畫	擬辦	審核	審核	核定			
			1-2 自我評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處		特教-01
			1-3 系(所)中心設立申請	擬辦	審核	審核	核定	副校長室		
		2. 會議召開事務	2-1 各會議代表選派	擬辦	核定					
			2-2 系務會議、系教評會議、其他系級會議召開	擬辦	核定					特教-02
			2-3 系務會議紀錄陳核	擬辦	審核	審核	核定			
		3. 公文處理	3-1 重要公文簽辦、歸檔	擬辦	審核	審核	核定			
			3-2 一般公文簽辦、歸檔	擬辦	核定				必要時由一級主管核定	
		4. 系所主管遴選	4-1 系所主管薦選作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		特教-03
			5. 5-1 重要規章訂定、修正	擬辦	審核	審核	核定			
	教師業務	6. 教師聘任	6-1 新聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		特教-04
			6-2 新(續)聘兼任教師作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		特教-05

四、特殊教育學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
特殊教育學系	教師業務 教師聘任	6. 教師聘任	6-3 客座教師聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
			6-4 約聘教師及研究人員聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
		7. 教師升等、評鑑	7-1 教師升等初評作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		特教-06
			7-2 教師評鑑初評作業	擬辦	審核	審核	核定	教與學中心		特教-07
	學生業務 招生事務	8. 招生事務	8-1 大學部甄選入學作業	擬辦	核定			註冊組		特教-08
			8-2 碩士班甄選入學作業	擬辦	核定			註冊組		特教-09
		9. 課程	9-1 開課、排課	擬辦	審核	審核	核定	課務組	由教務長代判	特教-10
			9-2 推廣教育、學分班課程規劃	擬辦	核定			進修處		
			9-3 學分抵免	彙辦	審核	審核	核定	課務組 註冊組	由教務長代判	
		10. 獎助學金	10-1 研究生助學金申請	擬辦	核定			課務組 課外組		特教-11
		11. 畢業相關事務	11-1 研究生論文計畫口試	擬辦	核定					特教-12
			11-2 研究生學位考試	擬辦	核定			註冊組		特教-13
			11-3 研究生申請指導教授	擬辦	核定					

四、特殊教育學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
特殊教育學系	學生業務		11-4 研究生論文計畫發表及學位考試審查委員聘任	擬辦	核定					
			11-5 畢業學分初審	擬辦	核定			註冊組		
		12.								
	學生互動	12-1 快樂兒童營	擬辦	審核	審核	核定		主計室 總務處 教務處		特教-14
		12-2 特殊教育教材教具檢定	擬辦	審核	審核	核定				特教-15

教育心理與諮商學系分層負責明細表

五、教育心理與諮商學系分層負責明細表										
承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
教育心理與諮商學系	綜合業務	1. 系所發展	1-1 系所發展計畫	擬辦	審核	審核	核定			
			1-2 自我評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處		心諮-01
			1-3 系(所)中心設立申請	擬辦	審核	審核	核定	副校長室		
		2. 會議召開事務	2-1 各會議代表選派	擬辦	核定					
			2-2 系務會議、系教評會議、其他系級會議召開	擬辦	核定					
			2-3 系務會議紀錄陳核	擬辦	審核	審核	核定			心諮-02
		3. 公文處理	3-1 重要公文收文、簽辦、歸檔	擬辦	審核	審核	核定			
			3-2 一般公文收文、簽辦、歸檔	擬辦	核定				必要時由一級主管核定	
			3-3 撰稿、擬稿、發文	擬辦	審核	審核	核定			
		4. 系所主管遴選	4-1 系所主管薦選作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		心諮-03
			5. 規章	5-1 重要規章訂定、修正	擬辦	審核	審核	核定		
	教師業務	6. 教師	6-1 新聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		心諮-04

五、教育心理與諮商學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
教育心理與諮商學系	教師業務	聘任	6-2 續聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		心諮-05
			6-3 新(續)聘兼任教師作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		心諮-06
			6-4 客座教師聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		心諮-07
			6-5 約聘教師及研究人員聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		心諮-08
		教師升等、評鑑	7-1 教師升等初評作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		心諮-09
			7-2 教師評鑑初評作業	擬辦	審核	審核	核定	教與學中心		心諮-10
	學生業務	8. 招生事務	8-1 大學部甄選入學作業	擬辦	核定			註冊組		心諮-11
			8-2 碩士班甄選入學作業	擬辦	核定			註冊組		心諮-12
		9. 課程	9-1 開課、排課	擬辦	審核	審核	核定	課務組	由教務長代判	心諮-13 心諮-14
			9-2 推廣教育、學分班課程規劃	擬辦	核定			進修處		
			9-3 學分抵免	彙辦	審核	審核	核定	課務組 註冊組	由教務長代判	
			9-4 學分學程申請	擬辦	審核	審核	核定	課務組 註冊組	由教務長代判	
		10. 獎助學金	10-1 研究生助學金申請	擬辦	核定			課務組 課外組		心諮-15
		11. 畢業	11-1 研究生論文計畫發表	擬辦	核定					心諮-16

五、教育心理與諮商學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
教育心理與諮商學系	學生業務	相關事務	11-2 研究生學位考試	擬辦	核定			註冊組		心諮-17
			11-3 研究生申請指導教授	擬辦	核定					心諮-18
			11-4 研究生論文計畫發表及學位考試審查委員聘任	擬辦	核定					
			11-5 畢業學分初審	擬辦	核定			註冊組		

人力資源與數位學習科技研究所分層負責明細表

六、人力資源與數位學習科技研究所分層負責明細表										
承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層 承辦人	第三層 系所主管	第二層 院長	第一層 校長			
人力資源與數位學習科技研究所	綜合業務	1. 所發展	1-1 所發展計畫	擬辦	審核	審核	核定			
			1-2 自我評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處		科技-01
	2. 會議召開事務	2-1 各會議代表選派		擬辦	核定					
			2-2 所務會議、所教評會議、所課發會議及其他所級會議召開	擬辦	核定					科技-02
		2-3 所務會議、所教評會議、所課發會議及其他所級會議紀錄陳核	擬辦	審核	審核	核定				科技-02
	3. 公文處理	3-1 重要公文收文、簽辦、歸檔		擬辦	審核	審核	核定			
			3-2 一般公文收文、簽辦、歸檔	逕行辦理					必要時由一級主管核定	
		3-3 撰稿、擬稿、發文	擬辦	審核	審核	核定				
	4. 所長遴選	4-1 所長遴選作業	擬辦	審核	審核	核定		人事室		科技-03
	5. 所友業務	5-1 所友活動	擬辦	核定				公關與校友服務組		

六、人力資源與數位學習科技研究所分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之 SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
人力資源與數位學習科技研究所	教師業務 教師聘任	6.	6-1 新(續)聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		科技-04 科技-05
			6-2 新(續)聘兼任教師作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		科技-06
			6-3 客座教師聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		科技-07
			6-4 聘任約聘教師及研究人員作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		科技-08
	教師升等、評鑑	7.	7-1 教師升等初評作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		科技-09
			7-2 教師評鑑初評作業	擬辦	審核	審核	核定	教與學中心		科技-10
	學生業務 招生事務	8.	8-1 甄選入學面試作業	擬辦	核定			註冊組		科技-11
			8-2 命題、口試及審查委員聘任	擬辦	核定			註冊組		
	9. 學籍		9-1 輔系、雙主修、學分學程、轉系申請	擬辦	審核	審核	核定	課務組		由教務長代判
	10. 課程		10-1 開課、排課	擬辦	審核	審核	核定	課務組		科技-12 科技-13
			10-2 推廣教育、學分班開課	擬辦	核定			進修處		
			10-3 學分抵免	擬辦	審核	審核	核定	課務組 註冊組		由教務長代判
	11. 獎助學金		11-1 研究生獎助學金申請	擬辦	核定			生輔組		科技-14
			11-2(所上個別獎學金申請)	擬辦	核定					
	12. 畢業		12-1 研究生論文計畫口試	擬辦	核定					科技-15

六、人力資源與數位學習科技研究所分層負責明細表										
承辦 單位	業務項目			分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應 之 SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
		相關 事務	12-2 研究生學位考 試	擬辦	核定			註冊組		科技-16

音樂學系分層負責明細表

七、音樂學系分層負責明細表										
承辦 單位	業務項目			分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
音 樂 學 系	綜合 業務	1. 系所 發展	1-1 系所發展計畫	擬辦	審核	審核	核定			
			1-2 自我評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處		音樂-01
			1-3 系(所)中心設立申請	擬辦	審核	審核	核定	副校長室		
		2. 會議 召開 事務	2-1 各類會議代表選派	擬辦	核定					
			2-2 系務會議、系教評會議、其他系級會議召開	擬辦	核定					音樂-02
			2-3 系務會議紀錄陳核	擬辦	審核	審核	核定			音樂-02
		3. 公文 處理	3-3 重要公文簽辦、歸檔	擬辦	審核	審核	核定			
			3-4 一般公文簽辦、歸檔	擬辦	核定				必要時由一級主管核定	
		4. 系所 主管 遴選	4-1 系所主管薦選作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		音樂-03
	教師 業務	5. 規章	5-1 重要規章訂定、修正	擬辦	審核	審核	核定			
		6. 教師	6-1 新聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		音樂-04

七、音樂學系分層負責明細表

承辦 單位	業務項目			分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
音樂學系	教師 業務	聘任	6-2 續聘專任教師 初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		音樂-05
			6-3 新(續)聘兼任教 師作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		音樂-06
			6-4 客座教師聘任 作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		音樂-07
			6-5 約聘教師及研 究人員聘任作 業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		音樂-08
		7. 教師 升等 、評 鑑	7-1 教師升等初評 作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		音樂-09
			7-2 教師評鑑初評 作業	擬辦	審核	審核	核定	教與學 中 心		音樂-10
	學生 業務	8. 招生 事務	8-1 大學部甄選入 學作業	擬辦	核定			註冊組		音樂 -11
			8-2 碩士班入學術 科考試作業	擬辦	核定			註冊組		音樂-12
		9. 課程	9-1 開課、排課	擬辦	審核	審核	核定	課務組	由教務 長代判	音樂-13 音樂-14
			9-2 推廣教育、學分 班課程規劃	擬辦	核定			進修處		
			9-3 學分抵免	彙辦	審核	審核	核定	課務組 註冊組	由教務 長代判	
		10. 獎助 學金	10-1 研究生助學金 申請	擬辦	核定			課務組 課外組		音樂-15

七、音樂學系分層負責明細表

承辦 單位	業務項目			分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
音 樂 學 系	學 生 業 務	11. 畢 業 相 關 事 務	11-1 研究生論文計畫口試	擬辦	核定					音樂-16
			11-2 研究生學位考試	擬辦	核定					音樂-17
			11-3 研究生申請指導教授	擬辦	核定					
			11-4 研究生論文計畫發表及學位考試審查委員聘任	擬辦	核定					
			11-5 畢業學分初審	擬辦	核定			註冊組		

中國語文學系分層負責明細表

八、中國語文學系分層負責明細表										
承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
中國語文學系	綜合業務	1. 系所發展	1-1 系所發展計畫	擬辦	審核	審核	核定			
			1-2 自我評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處		中文-01
		2. 會議召開事務	2-1 各會議代表選派	擬辦	核定			各處室		
			2-2 系務會議、系教評會議、其他系級會議召開	擬辦	核定					中文-02
			2-3 系務會議陳核	擬辦	審核	審核	核定			中文-02
		3. 公文處理	3-1 重要公文收文、簽辦、歸檔	擬辦	審核	審核	核定	秘書室		
			3-2 一般公文收文、簽辦、歸檔	擬辦	審核			秘書室	必要時由一級主管核定	
			3-3 撰稿、擬稿、發文	擬辦	審核	審核	核定	秘書室		
		4. 系所主管遴選	4-1 系主任薦選作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		中文-03
		5. 系友業務	5-1 系友活動	擬辦	核定			公關與校友服務組		
	教師業務	6. 教師聘任	6-1 新聘專任教師初審作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		中文-04
			6-2 續聘專任教師初審作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
			6-3 新(續)聘兼任教師作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		中文-05
			6-4 聘任約聘教師及研究人員作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		

八、中國語文學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
中國語文學系	教師業務	7. 教師升等、評鑑	7-1 教師升等初評作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		中文-06
			7-2 教師評鑑初評作業	擬辦	審核	審核	核定	教與學中心		中文-07
	學生業務	8. 招生事務	8-1 大學部甄選入學面試作業	擬辦	核定			註冊組		中文-08
			8-2 碩士班甄選入學面試作業	擬辦	核定			註冊組		中文-09
			8-3 命題審查委員聘任		核定			註冊組	系主任逕行指定	
	9. 學籍		9-1 輔系、雙主修、學分學程、轉系申請	彙辦	審核	審核	核定	課務組	由教務長代判	
	10. 課程		10-1 課程規劃	擬辦	審核	審核	核定	課務組		中文-10
			10-2 開課、排課	擬辦	審核	審核	核定	課務組	由教務長代判	
			10-3 推廣教育、學分班開課申請	彙辦	核定			進修處	授課教師申請	
			10-4 學分抵免		審核	審核	核定	課務組 註冊組	專業教師、系主任審核；由教務長代判	
	11. 獎助學金		11-1 研究生獎助學金申請	擬辦	核定			課務組 課外組		
	12. 畢業相關事務		12-1 研究生論文計畫發表	擬辦	核定					中文-11
			12-2 研究生學位考試	擬辦	核定			註冊組		中文-12
			12-3 大學部畢業學分初審	擬辦	核定			註冊組		
	採購業務	13. 採購業務	13-1 未達一萬元之請購案	擬辦	審核	核定				
			13-2 未達一萬元之憑證核銷。	擬辦	審核	審核	核定	主計室 總務處	由總務長代判	

八、中國語文學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
中國語文學系			13-3 一萬元以上之請購案及憑證核銷	擬辦	審核	審核	核定	主計室 總務處		
	系上主辦活動	14. 系上主辦活動	14-1 板書基本能力檢定	擬辦	審核	審核	核定	教務處		中文-13
			14-2 校內語文競賽	擬辦	審核	審核	核定	教務處		

藝術與設計學系分層負責明細表

九、藝術與設計學系分層負責明細表										
承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
藝術與設計學系	綜合業務	1. 系所發展	1-1 系所發展計畫	擬辦	審核	審核	核定			
			1-2 自我評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處		藝設-01
		2. 會議召開事務	2-1 各類會議代表選派	擬辦	核定					
			2-2 系務會議、系教評會議、其他系級會議召開	擬辦	核定					藝設-02
			2-3 系務會議、系教評會議、其他系級會議紀錄陳核	擬辦	審核	審核	核定			藝設-02
		3. 公文處理	3-1 重要公文收文、簽辦、歸檔	擬辦	審核	審核	核定			
			3-2 一般公文收文、簽辦、歸檔	擬辦	審核				必要時由一級主管核定	
			3-3 撰稿、擬稿、發文	擬辦	審核	審核	核定			
		4. 系所主管遴選	4-1 系主任薦選作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		藝設-03
		5. 系友業務	5-1 系友活動	擬辦	核定			公關與校友服務組		

九、藝術與設計學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
藝術與設計學系	教師業務聘任	6.	6-1 新聘專任教師作業初審、複審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		藝設-04
			6-2 續聘專任教師作業審查	擬辦	審核	審核	核定	人事室		藝設-05
			6-3 新聘、續聘兼任教師作業審查	擬辦	審核	審核	核定	人事室		藝設-06
			6-4 客座教師聘任作業審查	擬辦	審核	審核	核定	人事室		藝設-07
			6-5 聘任約聘教師及研究人員作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		藝設-08
		7. 教師升等、評鑑	7-1 教師升等初評作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		藝設-09
			7-2 教師評鑑初評作業	擬辦	審核	審核	核定	教與學中心		藝設-10
	學生業務	8. 招生事務	8-1 大學部甄選入學面試作業	擬辦	核定			註冊組		藝設-11
			8-2 碩士班甄選入學面試作業	擬辦	核定			註冊組		藝設-12
			8-3 命題、口試及審查委員之聘任	擬辦	核定			註冊組		
		9. 學籍	9-1 輔系、學分學程、轉系申請	擬辦	審核	審核	核定	課務組		藝設-13
		10. 課程	10-1 課程規劃作業流程	擬辦	審核	審核	核定			藝設-14

九、藝術與設計學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
藝術與設計學系	學生業務		10-2 開課、排課	擬辦	審核	審核	核定	課務組		藝設-15
			10-3 推廣教育、學分班開課	擬辦	核定			進修處		
			10-4 學分抵免	擬辦	審核	審核	核定	課務組 註冊組	由教務長代判	
		11. 獎助學金	11-1 研究生獎助學金申請	擬辦	核定			課務組 課外組		藝設-16
			11-2 系上基金會獎學金申請	擬辦	核定					
	12. 畢業相關事務		12-1 研究生論文計畫口試	擬辦	核定					藝設-17
			12-2 研究生學位考試	擬辦	核定					藝設-18
			12-3 畢業學分初審	擬辦	核定			註冊組		

英語教學系分層負責明細表

十、英語教學系分層負責明細表										
承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
英語教學系	綜合業務	1. 系所發展	1-1 自我評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處		英教-01
		2. 會議召開事務	2-1 系務會議、系教評會議、其他系級會議紀錄陳核	擬辦	審核	審核	核定			英教-02至04
		3. 系所主管遴選	3-1 系主任遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		英教-05
	教師業務	4. 教師聘任	4-1 新(續)聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		英教-06、07
			4-2 新(續)聘兼任教師作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		英教-08
			4-3 客座教師聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		英教-09
			4-4 聘任約聘教師及研究人員作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		英教-10
		5. 教師升等、評鑑	5-1 教師升等初評作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		英教-11
			5-2 教師評鑑初評作業	擬辦	審核	審核	核定	教與學中心		英教-12
		學生業務	6. 課程	6-1 課程規劃	擬辦	審核	審核	核定	課務組	英教-13
				6-2 開課、排課	擬辦	審核	審核	核定	課務組	英教-14
			7. 獎助學金	7-1 學生取得專業職業證照獎勵補助申請	擬辦	核定			就服組	英教-15

環境與文化資源系分層負責明細表

十一、環境與文化資源系分層負責明細表										
承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
環境與文化資源系	綜合業務	1. 系所發展	1-4 系所發展計畫	擬辦	審核	審核	核定			
			1-5 自我評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處		環文-01
			1-6 系(所)中心設立申請	擬辦	審核	審核	核定	副校長室		
		2. 會議召開事務	2-4 各會議代表選派	擬辦	核定					
			2-5 系務會議、系教評會議、其他系級會議召開	擬辦	核定					環文-02
			2-6 系務會議紀錄陳核	擬辦	審核	審核	核定			環文-02
		3. 公文處理	3-5 重要公文簽辦、歸檔、收文	擬辦	審核	審核	核定			
			3-6 一般公文簽辦、歸檔、收文	擬辦	核定				必要時由一級主管核定	
			3-7 發文	擬辦	審核	審核	核定			
		4. 系所主管遴選	4-2 系所主管薦選作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		環文-03
		5. 規章	5-2 重要規章訂定、修正	擬辦	審核	審核	核定			
	教師業務	6. 教師	6-5 新聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		環文-04

十一、環境與文化資源系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
環境與文化資源系	教師業務	聘任	6-6 續聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
			6-7 新(續)聘兼任教師作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		環文-05
			6-8 客座教師聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
			6-9 約聘教師及研究人員聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
		7. 教師升等評鑑	7-3 教師升等初評作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		環文-06
			7-4 教師評鑑初評作業	擬辦	審核	審核	核定	教與學中心		環文-07
	學生業務	8. 招生事務	8-3 大學部甄選入學作業	擬辦	核定			註冊組		環文-08
			8-4 碩士班甄選入學作業	擬辦	核定			註冊組		環文-09
		9. 課程	9-4 開課、排課	擬辦	審核	審核	核定	課務組	由教務長代判	環文-10
			9-5 推廣教育、學分班課程規劃	擬辦	核定			進修及推廣教育處		環文-10
			9-6 學分抵免	彙辦	審核	審核	核定	課務組 註冊組	由教務長代判	
		10. 獎助學金	10-1 研究生助學金申請	擬辦	核定			課務組 課外組		
		11. 畢業	11-1 研究生論文計畫發表	擬辦	核定					環文-11

十一、環境與文化資源系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
環境與文化資源系	學生業務	相關事務	11-2 研究生學位考試	擬辦	核定			註冊組		環文-12
			11-3 研究生申請指導教授	擬辦	核定					環文-13
			11-4 研究生論文計畫發表及學位考試審查委員聘任	擬辦	核定					環文-11 環文-12
			11-5 畢業學分初審	擬辦	核定			註冊組		

臺灣語言研究與教學研究所分層負責明細表

十二、臺灣語言研究與教學研究所分層負責明細表										
承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
臺灣語言研究與教學研究所	綜合業務	1. 系所發展	1-1 自我評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處		語研-01
		2. 會議召開事務	2-1 所務會議	擬辦	審核	審核	核定			語研-02
		3. 公文處理	3-1 收文	擬辦	審核	審核	核定			語研-03
			3-2 發文	擬辦	審核	審核	核定			語研-04
		4. 系所主管遴選	4-1 系所主管遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		語研-05
	教師業務	5. 教師聘任	5-1 新(續)聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		語研-06 語研-07
			5-2 新(續)聘兼任教師作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		語研-08
		6. 教師升等及評鑑	6-1 教師升等初評作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		語研-09
			6-2 教師評鑑初評作業	擬辦	審核	審核	核定	教與學中心		語研-10
	學生業務	7. 招生事務	7-1 甄選入學面試作業	擬辦	核定			註冊組		語研-11

十二、臺灣語言研究與教學研究所分層負責明細表

承辦 單位	業務項目			分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
學生 業務	8.	獎助 學金	8-1 研究生獎助學金 申請	擬辦	核定			課務組 課外組		語研-12
	9.	畢業 相關 事務	9-1 研究生論文計畫 口試	擬辦	核定					語研-13
			9-2 研究生學位考試	擬辦	核定					語研-14

應用數學系分層負責明細表

十三、應用數學系分層負責明細表										
承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
應用數學系	綜合業務	1. 系所發展	1-1 系所發展計畫	擬辦	審核	審核	核定			
			1-2 自我評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處		應數-01
			1-3 系(所)中心設立申請	擬辦	審核	審核	核定	副校長室		
		2. 會議召開事務	2-1 各類會議代表選派	擬辦	核定					
			2-2 系務會議、系教評會議、其他系級會議召開	擬辦	核定					應數-02
			2-3 系務會議紀錄陳核	擬辦	審核	審核	核定			應數-02
		3. 公文處理	3-1 重要公文簽辦、歸檔	擬辦	審核	審核	核定			
			3-2 一般公文簽辦、歸檔	擬辦	核定				必要時由一級主管核定	
		4. 系所主管遴選	4-1 系所主管薦選作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		應數-03
	5. 規章	5-1 重要規章訂定、修正	擬辦	審核	審核	核定				
	教師業務	6. 教師聘任	6-1 新聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		應數-04

十三、應用數學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
應用數學系	教師業務	6. 教師聘任	6-2 續聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		應數-05
			6-3 新(續)聘兼任教師作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		應數-06
			6-4 客座教師聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
			6-5 約聘教師及研究人員聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
		7. 教師升等評鑑	7-1 教師升等初評作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		應數-07
			7-2 教師評鑑初評作業	擬辦	審核	審核	核定	教與學中心		應數-08
	學生業務	8. 招生事務	8-1 大學部甄選入學作業	擬辦	核定			註冊組		應數-09
			8-2 碩士班甄選入學作業	擬辦	核定			註冊組		應數-10
		9. 課程	9-1 開課、排課	擬辦	審核	審核	核定	課務組	由教務長代判	應數-11 應數-12
			9-2 推廣教育、學分班課程規劃	擬辦	核定			進修處		
			9-3 學分抵免	彙辦	審核	審核	核定	課務組 註冊組	由教務長代判	
		10. 獎助學金	10-1 研究生助學金申請	擬辦	核定			課務組 課外組		
		11. 畢業	11-1 研究生論文計畫口試	擬辦	核定					

十三、應用數學系分層負責明細表

承辦 單位	業務項目			分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
應 用 數 學 系	學 生 業 務	相 關 事 務	11-2 研究生學位考試	擬辦	核定					應數-15
			11-3 研究生申請指導教授	擬辦	核定					
			11-4 研究生論文計畫發表及學位考試審查委員聘任	擬辦	核定					
			11-5 畢業學分初審	擬辦	核定			註冊組		

應用科學系分層負責明細表

十四、應用科學系分層負責明細表										
承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
應用科學系	綜合業務	1. 系所發展	1-7 系所發展計畫	擬辦	審核	審核	核定			
			1-8 自我評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處		應科-01
			1-9 系(所)中心設立申請	擬辦	審核	審核	核定	副校長室		
		2. 會議召開事務	2-4 各會議代表選派	擬辦	核定					
			2-5 系務會議、系教評會議、其他系級會議召開	擬辦	核定					應科-02
			2-6 系務會議紀錄陳核	擬辦	審核	審核	核定			應科-02
		3. 公文處理	3-3 重要公文簽辦、歸檔	擬辦	審核	審核	核定			
			3-4 一般公文簽辦、歸檔	擬辦	核定				必要時由一級主管核定	
			3-5 撰稿、擬稿、發文	擬辦	審核	審核	核定			
	教師業務	4. 系所主管遴選	4-2 系所主管薦選作業	擬辦	審核	核定		人事室		應科-03
		5. 規章	5-2 重要規章訂定、修正	擬辦	審核	審核	核定			
		6. 教師	6-6 新聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		應科-04

十四、應用科學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
應用科學系	教師業務	聘任	6-7 新(續)聘兼任教師作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		應科-06
			6-8 客座教師聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
			6-9 約聘教師及研究人員聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
		7. 教師升等評鑑	7-3 教師升等初評作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		應科-07
			7-4 教師評鑑初評作業	擬辦	審核	審核	核定	教與學中心		應科-08
	學生業務	8. 招生事務	8-3 大學部甄選入學作業	擬辦	核定			註冊組		應科-09
			8-4 碩士班甄選入學作業	擬辦	核定			註冊組		應科-10
		9. 課程	9-4 課程規劃	擬辦	審核	審核	核定	課務組	由教務長代判	應科-11
			9-5 推廣教育、學分班課程規劃	擬辦	核定			進修處		
			9-6 學分抵免	彙辦	審核	審核	核定	課務組 註冊組	由教務長代判	
		10. 獎助學金	10-1 研究生助學金申請	擬辦	核定			課務組 課外組		應科-13
		11. 畢業相關事務	11-1 研究生論文計畫口試	擬辦	核定					
			11-2 研究生學位考試	擬辦	核定			註冊組		應科-14

十四、應用科學系分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
應用科學系	學生業務	11. 畢業相關事務	11-3 研究生申請指導教授	擬辦	核定					
			11-4 研究生論文計畫發表及學位考試審查委員聘任	擬辦	核定					
			11-5 畢業學分初審	擬辦	核定			註冊組		
	實驗室管理	12.	12-1 毒化物運作申報	擬辦	審核	審核	核定	總務處營繕組		應科-17
			12-2 實驗室動物管理	擬辦	審核	審核	核定			
			1-3 輻射防護管理	擬辦	審核	審核	核定			

數理教育研究所分層負責明細表

十五、數理教育研究所分層負責明細表										
承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
數理教育研究所	綜合業務	1. 系所發展	1-1 系所發展計畫	擬辦	審核	審核	核定			
			1-2 自我評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處		數理-01
			1-3 系(所)中心設立申請	擬辦	審核	審核	核定	副校長室		
		2. 會議召開事務	2-1 各類會議代表選派	擬辦	核定					
			2-2 系務會議、系教評會議、其他系級會議召開	擬辦	核定					數理-02 數理-10
			2-3 系務會議紀錄陳核	擬辦	審核	審核	核定			
		3. 公文處理	3-1 重要公文簽辦、歸檔	擬辦	審核	審核	核定			
			3-2 一般公文簽辦、歸檔	擬辦	核定				必要時由一級主管核定	
		4. 系所主管遴選	4-1 系所主管薦選作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		數理-03
			5. 重要規章訂定、修正	擬辦	審核	審核	核定			
	教師業務	6. 教師聘任	6-1 新聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		數理-04
			6-2 續聘專任教師初審	擬辦	審核	審核	核定	人事室		

十五、數理教育研究所分層負責明細表

承辦單位	業務項目			分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
數理教育研究所	教師業務 教師聘任	6. 教師聘任	6-3 新(續)聘兼任教師作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		數理-06
			6-4 客座教師聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
			6-5 約聘教師及研究人員聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
		7. 教師升等評鑑	7-1 教師升等初評作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室		數理-07
			7-2 教師評鑑初評作業	擬辦	審核	審核	核定	教與學中心		數理-08
	學生業務	8. 招生事務	8-1 碩士班甄選入學作業	擬辦	核定			註冊組		數理-09
		9. 課程	9-1 開課、排課	擬辦	審核	審核	核定	課務組	由教務長代判	
			9-2 推廣教育、學分班課程規劃	擬辦	核定			進修處		
			9-3 學分抵免	彙辦	審核	審核	核定	課務組 註冊組	由教務長代判	
		10. 獎助學金	10-1 研究生助學金申請	擬辦	核定			課務組 課外組		數理-12
		11. 畢業相關事務	11-1 研究生論文計畫口試	擬辦	核定					數理-13
			11-2 研究生學位考試	擬辦	核定					數理-14
			11-3 研究生申請指導教授	擬辦	核定					

十五、數理教育研究所分層負責明細表

承辦 單位	業務項目			分層負責劃分				會辦 單位	備考	對應之 SOP
	項	目	次	第四層	第三層	第二層	第一層			
				承辦人	系所主管	院長	校長			
數 理 教 育 研 究 所	學 生 業 務	11. 畢 業 相 關 事 務	11-4研 究 生 論 文 計 畫 發 表 及 學 位 考 試 審 查 委 員 聘 任	擬辦	核定					
			11-5 畢業學分初審	擬辦	核定			註冊組		

通識教育中心分層負責明細表

十六、通識教育中心分層負責明細表									
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
通識教育中心	1.系所發展	1-1 中心發展計畫	擬辦		審核	核定			
		1-2 自我評鑑作業	擬辦		審核	核定	教務處		通識-04
	2.會議召開事務	2-1 各類會議代表選派	擬辦		審核	核定	人事室		
		2-2 中心會議、系級教評會、院級教評會、通識課發會、通識教育委員會、通識教育諮詢委員會等會議召開	擬辦		審核	核定			
		2-3 中心會議、系級教評會、院級教評會、通識課發會、通識教育委員會、通識教育諮詢委員會等會議紀錄陳核	擬辦		審核	核定			
	3.教師聘任	3-1 新(續)聘專任教師審查	擬辦		審核	核定	人事室		通識-03
		3-2 新(續)聘兼任教師作業	擬辦		審核	核定	人事室		
		3-3 聘任約聘教師及研究人員作業	擬辦		審核	核定	人事室		
	4.教師升等	4-1 教師升等作業	擬辦		審核	核定	人事室		通識-02

十六、通識教育中心分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
通識教育中心	、評鑑	4-2 教師評鑑作業	擬辦		審核	核定	教務處		
		5.課程							
		5-1 開課、排課	擬辦		審核	核定	教務處		通識-01
		5-2 學分抵免	擬辦		核定		教務處		
		5-3 新增通識教育課程審查	擬辦		審核	核定			通識-01
		5-4 轉學生通識教育課程抵免審核作業	擬辦		核定		教務處		
	6.行政事務	6-1 公文簽收、處理及建檔	擬辦		審核	核定			
		6-2 通識教育相關法規之研擬	擬辦		審核	核定	人事室 主計室		
	7.學術及藝文活動	7-1 校內外通識教育相關之學術活動的轉知與公告	擬辦		審核	核定	相關單位		
		7-2 規劃及辦理通識藝文活動及專題演講相關事宜	擬辦		審核	核定	人事室 主計室 相關單位		
		7-3 通識護照認證作業	擬辦		核定				通識-05

師資培育中心分層負責明細表

十七、師資培育中心分層負責明細表									
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
學程教學組	教育學程	1-1 辦理教育學程相關甄選業務	擬辦	審核	審核	核定	各系所		師培學程-04
		1-2 擬訂師資培育相關辦法、作業須知及實施要點等	擬辦	審核	審核	核定	相關系所		師培學程-11
		1-3 研擬師資培育相關計畫	擬辦	審核	審核	核定	相關院系所		師培學程-15
		1-4 規劃協調教育學程課程。	擬辦	審核	核定		相關院系所		師培學程-10
		1-5 學程班教師授課時數、簽聘及超支鐘點之處理	擬辦	審核	審核	核定	教務處		師培學程-10
		1-6 教育學程認證及資格審核作業	擬辦	審核	核定	核定			師培學程-05、07、08
		1-7 教育學程相關統計資料之彙、編製及陳報	擬辦	審核	核定		相關單位及系所		師培學程-11
		1-8 協調學程班各班開課事宜	擬辦	審核	核定				師培學程-10
		1-9 協調學程班各課程授課教師上課時間	擬辦	核定					師培學程-10
		1-10 辦理學程班學生選課輔導及抽籤檔設定相關事宜	擬辦	審核	核定				師培學程-10

十七、師資培育中心分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
學程教學組	教育學程	1-11 學程班課程相關資料、授課教師相關資料建檔	逕行辦理						師培學程-10
		1-12 學程班學籍之登記、管理	擬辦	審核	核定				師培學程-04、06
		1-13 學程班學分證書之製作及核補發	擬辦	審核	核定	核定			師培學程-05、09
		1-14 教育學程相關作系統之管理維護	逕行辦理						師培學程-04、10
		1-15 卓越師資培育獎學金甄選作業流程	擬辦	審核	審核	核定	師培學系 教務處 學務處		師培學程-01
		1-16 卓越儲備教師證明書初審作業流程	擬辦	審核	審核	核定			師培學程-02
		1-17 甄選流程	擬辦	審核	審核	核定	各系所		師培學程-03
		1-18 其他教育學程相關業務之處理							師培學程-11、12
實習輔導組	實習輔導	1-1 擬訂教育實習計畫	擬辦	審核	審核	核定			師培實習-01
		1-2 擬定實習生活須知及參觀實習注意事項	擬辦	審核	核定				師培實習-01
		1-3 定期召開實習座談並執行其決議案	擬辦	審核	核定				師培實習-01

十七、師資培育中心分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
實習輔導組	實習輔導	1-4 分配大四教育實習學校	擬辦	審核	核定		主計室		師培實習-01
		1-5 調閱參觀實習記載表及檢討會記錄簿	擬辦	審核	核定				師培實習-01
		1-6 擬定應屆畢(結)業生教育參觀計畫及日程表	擬辦	審核	審核	核定			師培實習-01
		1-7 辦理在校生集中教育實習	擬辦	審核	審核	核定	主計室		師培實習-02
		1-8 核發集中教育實習輔導教師聘書	擬辦	審核	審核	核定			師培實習-02
		1-9 主辦應屆畢(結)業生職前講習及實習前講習	擬辦	審核	審核	核定			師培實習-03
		1-10 辦理公費合格教師分發服務事項	擬辦	審核	核定		註冊組		師培實習-16
		1-11 遴選教育實習學校並簽定實習契約	擬辦	審核	審核	核定			師培實習-07
		1-12 辦理教育實習輔導推介	擬辦	審核	審核	核定	各系所		師培實習-04
		1-13 辦理畢(結)業生教育實習指導教師之聘請及實習生之分派	擬辦	審核	審核	核定	各系所		師培實習-04
		1-14 核發教育實習指導教師聘書	擬辦	審核	審核	核定			師培實習-04
		1-15 辦理畢結業生教育實習返校座談、研習	擬辦	審核	審核	核定	主計室 總務處		師培實習-04

十七、師資培育中心分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
實習輔導組	實習輔導	1-16 彙整教育實習返校座談記錄	擬辦	審核	核定				師培實習-04
		1-17 教師資格初檢、複檢申請及造冊	擬辦	審核	審核	核定	各系所		師培實習-08.15
		1-18 核發實習教師實習鐘點費	擬辦	審核	核定		主計室 出納組		師培實習-14
		1-19 調查參與實習學生平安保險名冊	擬辦	審核	核定		衛保組 主計室		師培實習-04
		1-20 核發特約實習學校教育實習指導小組及輔導聘書	擬辦	審核	審核	核定	秘書室		師培實習-04
		1-21 中止教育實習申請	擬辦	核定					師培實習-06
		1-22 辦理實習教師(生)成績登錄	擬辦	審核	核定				師培實習-11
		1-23 核發修畢師資職前證明書	擬辦	審核	審核	核定	秘書室		師培實習-12
		1-24 修畢其他教育階段教師資格申請及審核	擬辦	審核	核定				師培實習-18
		1-25 協助辦理實習輔導季刊資料及稿件收集事宜	擬辦	審核	核定				師培實習-04
		1-26 其他有關在校學生、畢業生教育實習事項	擬辦	審核	核定				師培實習-04

十七、師資培育中心分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
實習輔導組	實習輔導	1-27 辦理師資生課程教學能力檢定	擬辦	審核	核定				
		1-28 辦理師資生實務教學能力檢定	擬辦	審核	核定				
		1-29 辦理師資生教學能力檢定審核	擬辦	審核	核定				
		1-30 辦理教育部史懷哲計畫	擬辦	審核	核定				
		1-31 辦理師資生寒假課業輔導	擬辦	審核	核定				
		1-32 師培統計年報系統填報	逕行辦理						
		1-33 辦理實地學習相關業務	擬辦	審核	核定				
		1-34 辦理補救教學研習計畫	擬辦	審核	核定				
地方教育組	地方教育	1-1 擬定輔導區國小地方教育輔導計畫	擬辦	審核	審核	核定			師培地方-01
		1-2 輔導區國小地方教育輔導會議資料之搜集準備與整理	擬辦	審核	核定				師培地方-01
		1-3 辦理輔導區國小地方教育輔導會議及記錄之整理簽核	擬辦	審核	審核	核定			師培地方-01
		1-4 辦理輔導區國小九年一貫課程輔導之相關事項	擬辦	審核	核定		各系所		師培地方-03

十七、師資培育中心分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
地方教育組	地方教育	1-5 辦理輔導區國小教師各項專業發展研習活動	擬辦	審核	核定				師培地方-03
		1-6 辦理輔導區國小藝能活動暨研討會	擬辦	審核	核定		音樂系		師培地方-03
		1-7 彙整國民教育與地方教育輔導有關資料	擬辦	審核	核定				師培地方-01
		1-8 辦理教育部委辦之各項活動	擬辦	審核	審核	核定			師培地方-01
		1-9 規劃桃竹苗四縣市攜手計畫、巡迴輔導、行動研究、研究出版等地方教育輔導事宜	擬辦	審核	審核	核定	各系所		師培地方-02
		1-10 聯繫桃竹苗四縣市攜手計畫、巡迴輔導、行動研究、研究出版等地方教育輔導事宜	擬辦	審核	核定		各系所		師培地方-02
		1-11 各項地方教育輔導活動相關經費簽核及請購事宜	擬辦	審核	審核	核定	主計室事務組		師培地方-01
		1-12 地方教育輔導叢書與相關刊物資料收集及彙編事宜	擬辦	審核	核定				師培地方-01

十七、師資培育中心分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備考	對應之SOP
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級主管	一級主管	校長			
地方教育組	地方教育	1-13 其他有關地方教育輔導相關事項	擬辦	審核	核定				師培地方-01
		1-14 中心會議紀錄之整理及簽核	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		師培地方-04
		1-15 師資培育委員會會議紀錄之整理及簽核	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		師培地方-05