

# 國立屏東科技大學分層負責明細表(修正草案)

83年3月24日主管會報通過實施  
86年12月16日主管會報第1次修正  
89年7月13日主管會報第2次修正  
92年10月30日主管會報第3次修正  
93年12月24日主管會報第4次修正  
101年3月22日主管會報第5次修正  
105年1月7日主管會報第6次修正  
107年4月19日主管會報第7次修正  
109年9月3日主管會報第8次修正  
111年9月1日主管會報第9次修正  
114年10月2日主管會報第10次修正

## 目 錄

一、各單位共同項目 .....	1
二、各學院 .....	3
三、達人學院 .....	4
四、各學系、學程、中心暨研究所 .....	5
五、副校長室 .....	6
六、秘書室 .....	7
七、教務處 .....	9
八、學生事務處 .....	16
九、總務處 .....	29
十、研究發展處 .....	36
十一、國際事務處 .....	43

十二、推廣教育處 .....	47
十三、圖書與會展館 .....	51
十四、職涯發展處 .....	55
十五、體育室 .....	57
十六、主計室 .....	58
十七、人事室 .....	59
十八、電子計算機中心 .....	65
十九、環境保護暨安全衛生中心 .....	67
廿、語言中心 .....	69
廿一、研究總中心 .....	70
廿二、跨領域特色發展中心 .....	71

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考			
			第四層	第三層	第二層	第一層				
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長		會辦單位		
各單位共同項目	一、 差假勤惰	1. 各一級單位主管請假及出差案件。			擬辦	核定	人事室 主計室	<a href="#">出差及請假案件如涉及經費報支者，教會主計室，其餘免會。</a>		
		2. 各二級單位（含系、所及附設單位）主管請假及出差案件。		擬辦	審核	核定	人事室 主計室			
		3. 教職員出差案件。	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室			
		4. 出差旅費之核銷。	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室			
		5. 教職員短程公出案件。	擬辦	審核	核定		人事室 主計室		短程公指出班後因公不超過四小時且應於下班前返回辦公處所者。 並請各單位主管代為執行後，將短程公出單於一日內送人事室備查。	
		6. 教職員未滿3日請假案件。 <a href="#">(差勤系統)</a>	擬辦	審核	核定		人事室			各單位主管代為執行後一日內將請假單送人事室登記備查。
		7. 教職員3日以上請假案件。 <a href="#">(差勤系統)</a>	擬辦	審核	審核	核定	人事室			
	二、 加班	1. 各一級單位主管加班案件。 <a href="#">(差勤系統)</a>			擬辦	核定	人事室 <del>主計室</del>	1. 加班補休免會主計室。 2. 加班案件，除簽外核准者，以核休領費原則。		
		2. 教職員8小時以內加班案件。 <a href="#">(差勤系統)</a>	擬辦	審核	核定		人事室 主計室			
		<del>3. 教職員逾8小時加班案件。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>	<del>人事室 主計室</del>			
	3. 加班費之申請。 <a href="#">(差勤系統)</a>	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室				

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考	
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長		會辦單位
各單位共同項目	三、建教合作計畫人員出差	<del>1. 各一級單位主管出差案件。</del> <del>2. 系所及附設單位主管出差案件。</del> 1. 教職員 <u>(含行政助理)</u> 出差案件。 2. <u>專、兼任助理</u> 出差案件。 3. 出差旅費之核銷。	擬辦	審核	審核	核定	<del>人事室主計室</del> <del>人事室主計室</del> 人事室主計室 <del>人事室主計室</del> 人事室主計室	第二、三層單位主管核主計畫由持人。
	四、採購事項	1. 逾零用金限額以上之請購(支)案。 2. 零用金限額內之請購(支)案。 3. 零用金清單核銷。	擬辦	審核	審核	核定	主計室 主計室 主計室	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考	
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	系主任 所長	院長	校長		會辦 單位
各學院	一般性事務	1. 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	核定		院務會議決議。
		2. 院屬系所主管遴選作業。	擬辦	審核	審核	核定		系所擬辦
		3. 院及院轄各系、所相關規章之擬定。	擬辦	審核	核定			主要規章由校長核定。
		4. 院務會議、擴大院務會議、院教評會、院課程會議及院屬系、所主管會議之召開。	擬辦		核定			
		5. 院長召開之各項會議紀錄撰擬。	擬辦		核定			
		6. 院長重要函電處理及應用文稿撰擬事項。	擬辦		核定			
		7. 校內外來函轉知各系所。	擬辦		核定			
		8. 邀請學者專家演講。	擬辦		核定			視情況核定。
		9. 院屬單位之溝通、協調、聯繫。	擬辦		核定			
		10. 接待外賓、訪客。	擬辦		核定			視情況核定。
		11. 院長交辦事項。	擬辦		核定			
		12. 院簡介刊物之印行。	擬辦		核定			
		13. 院文書收發、登記、保管。	核定					
		14. 其他相關院務。	擬辦		核定			



# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分					備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會 辦 位	
	項 目	內 容	承辦人	系主任 所 長	院 長	校 長	會 辦 位	
各學系、學程、中心暨研究所	一、系所發展	1. 系、所、學程（中心）發展計畫之訂定。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		2. 自我評鑑作業。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	秘書室	
	二、會議	1. 各類會議代表選派。	擬 辦	核 定				中心係指通識教育、師資培育中心、系務會議紀錄、教評會紀錄、院備存
		2. 系、所、學程（中心）各項會議之召開及議事。	擬 辦	核 定				
		3. 系、所、學程（中心）各項會議記錄陳核。	擬 辦	擬 辦	擬 辦	核 定		
	三、行政事務	1. 系、所、學程（中心）各項規章之擬定。	擬 辦	審 核	核 定			重要規章由校長核定；必要時，送教育部核備。
		2. 系、所、學程（中心）簡介及刊物之印製。	擬 辦	核 定				
		3. 系、所、學程（中心）公文函件處理建檔。	擬 辦	核 定				
		4. 其他一般性事務之處理。	擬 辦	核 定				
		5. 相關專業資訊系統之保管。	核 定				與資訊網路相關簽會中心	
		6. 配合其他單位辦理事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
	四、教學研究相關業務	1. 學術發展計畫之擬定。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	教務處	
		2. 產學合作案。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	研究發展處	
		3. 國內、外學術交流計畫。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	研究發展處	
		4. 舉辦校、院級研討會。	擬 辦	審 核	核 定		研究發展處	
5. 舉辦系、所、學程（中心）級研討會。		擬 辦	核 定			研究發展處		
6. 推廣教育。		擬 辦	審 核	審 核	核 定	推廣教育處		
7. 校外相關機構聯繫交流。		擬 辦	核 定					
8. 研習會、演講之邀請與安排。		擬 辦	核 定					
9. 其他教學研究相關業務。		擬 辦	核 定					
五、其他	本校附設單位指導業務。	擬 辦	核 定				每學期於院務會議進行工作報告	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	辦理單位	
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長		
副校長室	一、學術副校長室業務	1.教師升等專業成就外審作業。 2.教師評鑑業務。 3.校教評會主持。 4.全校研究業務推動及管考。 5.講座教授相關業務。 6.產學合作相關業務。 7.國際交流相關業務。 8.校長交辦專案計畫研擬及推動。	擬辦  擬辦 擬辦  擬辦		審核 審核 審核 審核 審核 審核	核定 核定 核定 核定 核定 核定	人事室 人事室  研究發展處 國際事務處	
	二、行政副校長室業務	1.全校行政業務綜理。 2.內部控制風險管控相關作業。 3.校園規劃委員會。 4.人力評估、訓練、遷調、考績。 5.智慧財產權諮詢審查會議。 6.環保暨安全衛生委員會。 <del>7.幼兒園經營管理相關業務。</del> <u>7.資訊安全管理制度的管理與推動。</u> 8.COVID-19 防疫業務統籌。 9.校長交辦專案計畫研擬及推動。	擬辦       擬辦		審核 審核 審核 審核 審核 <del>審核</del> <u>審核</u> 審核	核定 核定 核定 核定 核定 <del>核定</del> <u>核定</u> 核定	秘書室 總務處 人事室 總務處 研發處 總務處 <del>幼兒園</del> <u>電算中心</u> 學務處	
	三、教育副校長室業務	1.統合與推動學生學習與發展相關業務。 2.自我評鑑相關業務推動及管考。 3.招生及學生實習相關工作推動與管考。 4.學生輔導及學生獎助學金相關業務。 5.產學攜手專班相關計畫。 6.國際學生、新南向國際產專班及海青班相關業務。 7.教育部及 <u>農業部</u> 相關專班設立計畫協調相關業務。 <u>8.非營利幼兒園經營管理相關業務。</u> 9.校長交辦專案計畫研擬及推動。	擬辦 擬辦    擬辦 擬辦		審核 審核 審核 審核 審核  <u>擬辦</u> 審核	核定 核定 核定 核定 核定  <u>核定</u> 核定	教務處 學務處 推廣教育處 主計室 國際事務處 主計室 教務處 主計室 <u>員生消費合作社</u>	



# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	組長	主任秘書	校長 副校長		
秘書室	一、校長幕僚業務	1. 校長中英文函電及機密文件之處理與保存。	擬辦			核定		
		2. 校長開會及會見賓客時間之連繫安排。	擬辦			核定		
		3. 校長行程之安排事宜。	擬辦			核定		
		4. 校長信件函覆。	擬辦			核定		
5. 校內、外各單位間業務之協調。		擬辦		審核	核定			
秘書室	二、綜合業務	1. 全校各項申請案件之審核。	擬辦		核定			
		2. 全校公文核稿及管制考核。	擬辦		核定			
		3. 對外新聞稿擬訂、審核及發布與新聞剪報。	擬辦		核定			
		4. 各項媒體公關事務聯繫、編採內容企劃。	擬辦		核定			
		5. 學校形象廣告規劃及其他媒體宣傳事務。	擬辦		核定			
		3. 各種典禮相關事務之協調與辦理。	擬辦		核定			
		4. 學校重要紀事之撰寫及建檔保存。	擬辦		核定			
5. 與地方人士、機關、社區之聯繫協調等公關事項。	擬辦		核定					
6. 校長交辦事項。	擬辦		審核	核定				
秘書室	三、校務行政	1. 校務、行政、主管會報等校級會議之承辦與追蹤考核。	擬辦	審核	審核	核定		
		2. 內部控制風險管控相關作業。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 全校各種款項收支憑證、財務購置、會計帳目成本資料及公款公產之審核。	審核			核定	主計室	
		4. 秘書室經費之採購與核銷。	擬辦	審核	審核	核定		
秘書室	四、校務研究暨發展	1. 校務發展委員會會議之承辦與追蹤考核。	擬辦	審核	審核	核定		
		2. 校務中長程發展計畫。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 年度重要工作項目彙整。	擬辦	審核	審核	核定		
		4. 校際整合及合校發展計畫。	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 校務研究暨發展專案計畫研擬及推動。	擬辦	審核	審核	核定		

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考	
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	組長	主任	校長 副校長		會單 辦位
秘書室	五、法制議事暨專案人力	1. 法規之資料蒐集、研擬、修訂。	擬辦	審核	審核	核定		
		2. 協助本校各業務權責單位辦理有關校內章則立法研訂。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 校務基金及內部控制稽核業務。	擬辦	審核	審核	核定		
		4. 受理國家賠償及調解業務。	擬辦	審核	審核	核定		
		<u>5. 國科會計畫內部稽核業務。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>		
		6. 協助審視本校行政處分作成之合法要件。	擬辦	審核	審核	核定		
		7. 辦理工規案件審查、法制作業程序（如報核、發布、轉頒等）。	擬辦	審核	核定			
		8. 法制意見研究諮詢、法令闡釋、法令疑義分析解答等法制相關業務。	擬辦	審核	核定			
		<u>9. 分層負責明細表修正。</u>	擬辦	審核	審核	核定		
		10. 教職員申訴業務。	擬辦	審核	審核	核定		
		11. 教職員保障及因公涉訟業務。	擬辦	審核	審核	核定		
		12. 臨時人員法規擬訂。	擬辦	審核	審核	核定		
		13. 本校委外業務評核。	擬辦	審核	審核	核定		
		14. 勞資會議組成及召開會議。	擬辦	審核	審核	核定		
		15. 勞資爭議案件處理。	擬辦	審核	審核	核定		
		16. 計畫、兼任助理業務擬辦。	擬辦	審核	審核	核定		
		<u>17. 聘用計畫專、兼任助理之會核。</u>	<u>擬辦</u>	<u>代審核</u>		<u>核定</u>		
		18. 行政助理核敘酬勞案。	擬辦	審核	審核	核定		
		19. 臨時人員、研究獎助生僱用、酬金請領之會核。	擬辦	核定				
		20. 勞、健保加退保作業。	擬辦	核定				
		21. 身心障礙人員月報表填報。	擬辦	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>		
		<u>22. 臨時人員統計表填報。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>			
		23. 臨時人員在職（離職、服務）證明開立。	擬辦	核定				
		24. 臨時人員「進用人員暨保費管理系統」維護及管理。	擬辦	核定				
		25. 臨時人員聘僱資料管理。	擬辦	核定				
		26. 獎助生團體保險。	擬辦	核定				
		27. 勞、健保相關補助申請。	核定					
		28. 約用人員試用考核、平時考核、年終考核及陞遷案辦理。	擬辦	審核	審核	核定		
		29. 計畫處理表及主持人費請領會辦。	擬辦	核定				

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	組長	教務長	校長		
教務處	一、重要章則計畫	1. 學則之編訂及教務章則之彙編。 2. 招生計畫。 3. 教務會議規則。 4. 教務處辦事細則。 5. 教務發展工作計畫及經費之編訂。 6. 行事曆之編製。 7. 協調各系有關教學事項。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核  審核 審核 審核	審核 審核 核定 核定 核定 審核 核定	核定 核定  核定 核定 核定		
	二、一般處務	1. 處理校內外公文。 2. 其他交辦事項。	擬辦 擬辦		審核 核定	核定		

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考		
			第四層	第三層	第二層	第一層			
	項目	內容	承辦人	主任	教務長	校長		會辦單位	
教務處教學資源中心	教學資源中心業務	1. 遴聘業界專家協同教學業務。	擬辦	審核	核定		相關單位	配合新生週	
		2. 教學助理 (TA) 培訓業務。	擬辦	核定					
		3. 辦理教師教學成長研習業務。	擬辦	審核	核定				
		<del>4. 新生職場體驗營業務。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>				<del>各系所</del>
		4. 高中職師生暑期研習活動。	擬辦	審核	核定		相關單位		
		5. 與高中職合辦科展業務。	擬辦	審核	核定				
		6. 技職博覽會參展業務。	擬辦	審核	審核	核定			
		7. 招生宣導業務。	擬辦	審核	核定		相關單位		
		8. 專案教師聘任、評鑑、升等相關業務。	擬辦	審核	審核	核定			
		9. 教師教學改進評量輔導會議。	擬辦	審核	核定				配合課務組
		10. 教學績優教師評選。	擬辦	審核	審核	核定	各學院、 跨域中心		
		11. 產業學院計畫。	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
		12. 教學實踐研究計畫。	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
		13. 建置區域產業人才及技術培育基地計畫。	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
		<del>14. 優化技職校院實作環境計畫。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>	相關單位		
		<del>15. 結合社教館辦理職業試探體驗活動計畫。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>	相關單位		
		<del>16. 職業試探常設展聯合技職校院擴大辦理之職業試探體驗活動計畫。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>	相關單位		
		14. 建置區域產業人才及技術培育基地計畫-擴大計畫。	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
		15. 國際技能競賽選手就學就業精進計畫。	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
<del>16. 促進產學連結合作育才平臺精進技職教育課程分組計畫-南二區辦公室。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>					
16. 經濟部 DIGI+Talent 跨域數位人才加速躍升計畫。	擬辦	審核	核定	核定					
17. 安心學習助學金。	擬辦	審核	核定			配合學務處			
18. 教育部其他專案計畫。	擬辦	審核	審核	核定					
19. 其他交辦事項。	擬辦	審核	核定						

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	組長	教務長	校長	
教務處註冊組	註冊業務	1. 辦理學生註冊業務。	擬辦	審核	核定		各系所
		2. 辦理學生基本資料登記、更改、管理及證明業務。	擬辦	核定			
		3. 審核學生休、退、復學、保留入學之資格等。	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 核發學生休學、退學及修業證明書之申請。	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 辦理學生證之製發及審核業務。	擬辦	核定			
		6. 辦理學生轉系、輔系之申請。	擬辦	審核	審核	核定	各系所
		7. 辦理學生學分抵免業務。	擬辦	審核	核定		相關單位
		8. 辦理各學制學生基本資料報表統計、製作及報部業務。	擬辦	審核	審核	核定	
		9. 統計及冊報學生人數、系所及班級數資料。	擬辦	審核	審核	核定	
		10. 學生成績之登錄、保管及通知。	擬辦	核定			
		11. 辦理期中考試成績預警通知。	擬辦	核定			各系所
		12. 辦理中文成績單之核發。	擬辦	核定			
		13. 辦理專科、學士班英文成績單之核發。	擬辦	核定			
		14. 辦理碩士班、博士班英文學年、學期成績單。	擬辦	核定			
		15. 辦理碩士班、博士班英文歷年成績單之核發。	擬辦	審核	核定		
		16. 審核碩、博士生學位論文口試申請，並核發口試委員聘書業務。	擬辦	審核	審核	核定	
		17. 審核應屆畢業生畢業資格業務。	擬辦	核定			
		18. 辦理學士班中、英文畢業證書之製發及審核業務。	擬辦	審核	審核	核定	
		19. 辦理碩、博士班中、英文畢業證書之製發及審核業務。	擬辦	審核	審核	核定	各學院
		20. 辦理學生申請預研究生、逕修讀博士學位及國內交換學生申請業務。	擬辦	審核	審核	核定	各系所
		21. 辦理碩、博士生出席國際性相關事宜申請補助經費業務。	擬辦	審核	審核	核定	會計室
		22. 製訂或修訂學則、法規及各種章則。	擬辦	審核	審核	核定	相關單位
		23. 編訂學校各學年度行事曆。	擬辦	審核	審核	核定	相關單位
		24. 辦理各單位函件來文。	擬辦	審核	審核	核定	
		25. 中英文立案證明。	擬辦	審核	審核	核定	
		26. 其他交辦業務。	擬辦	審核	核定		

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分				備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內 容	承辦人	組 長	教務長	校 長	
教務處課務組	課務業務	1. 彙整、協調各系開課事宜。	擬辦	審核	核定		各系所
		2. 審查新設課程及課程變更事宜。	擬辦	審核	核定		各系所
		3. 編排課程授課時間及地點。	擬辦	核定			各系所
		4. 彙整學生選課及加退選事宜。	擬辦	核定			各系所
		5. 各科目教材大綱及教學進度之彙整。	擬辦	審核	核定		各系所
		6. 統計及造報教師授課鐘點費。	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室 出納組
		7. 辦理教師請假、課程調補登記及公告。	擬辦	審核	核定		各系所
		8. 辦理教師請假代理人之申請與造報鐘點費。	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室 出納組
		9. 辦理學生「校內專題演講」、「校外參觀實習」調課申請事宜。	擬辦	審核	核定		各系所
		10. 教室、教具及其他教學資源購置調整使用。	擬辦	審核	核定		各系所
		11. 教具之準備、檢查及補充。	擬辦	核定			各系所
		12. 教學輔助器材之出借及保管。	擬辦	核定			各系所
		13. 開課、選課統計資料填報。	擬辦	審核	審核	核定	電算中心
		14. 辦理各系所教學維持費業務。	擬辦	審核	審核	核定	主計室
		15. 學生缺曠課之統計、公告與通知。	擬辦	審核	核定		各系所
		16. 承辦校內各種考試事宜。	擬辦	審核	核定		各系所
		17. 辦理學生扣考公告與通知。	擬辦	審核	核定		各系所
		18. 辦理教師教學意見評量。	擬辦	審核	審核	核定	各系所
		19. 辦理課程委員會業務。	擬辦	審核	審核	核定	各系所
		20. 教學助理相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	各系所
		21. 遠距教學課程報部相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	各系所 電算中心
		22. 課程規劃與教學品質保證業務。	擬辦	審核	審核	核定	各系所
		23. 就業學程計畫相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	各系所
		24. 辦理校外來文。	擬辦	審核	審核	核定	各系所
		25. 辦理校院定必修課程教學委員會(教學小組)業務。	擬辦	審核	核定		各系所
		26. 辦理校外實習業務。	擬辦	審核	審核	核定	各系所
		27. 其他交辦事項。	擬辦	審核	核定		各系所
		28. 辦理本校學生參與外語能力檢定獎勵。	擬辦	審核	審核	核定	主計室 出納組

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工 作 項 目 與 內 容		權 責 劃 分				備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項 目	內 容	承辦人	組 長	教務長	校 長	
教務處綜合業務組	一、招生	1. 擬訂招生委員會作業計畫。 2. 研擬自辦招生考試相關法規。 3. 各類招生管道業務之執行。 4. 研究所招生業務之執行。 5. 他校來文有關考試訊息公告。	擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦	審 核 審 核 審 核 審 核 審 核	審 核 審 核 審 核 審 核 核 定	核 定 核 定 核 定 核 定 核 定	
	二、總量管制	1. 增減、調整所系科班作業(總量管制)。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
	三、其他	1. 委辦屏東考區四技統一入學測驗作業。 2. 其他交辦事項。	擬 辦 擬 辦	審 核 審 核	審 核 核 定	核 定	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	組長	教務長	校長	
教務處 進修教育組	一、註冊、學籍、成績	1. 辦理學生註冊業務。	擬辦	審核	核定		各系所
		2. 辦理學生基本資料登記、更改、管理及證明業務。	擬辦	核定			
		3. 審核學生休、退、復學、保留入學之資格等。	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 核發學生休學、退學及修業證明書之申請。	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 辦理學生證之製發及審核業務。	擬辦	核定			
		6. 辦理學生轉系、輔系之申請。	擬辦	審核	審核	核定	各系所
		7. 辦理學生學分抵免業務。	擬辦	審核	核定		相關單位
		8. 辦理各學制學生基本資料統計。	擬辦	審核	審核	核定	
		9. 統計及冊報學生人數、系所及班級數資料。	擬辦	審核	審核	核定	
		10. 學生成績之登錄、保管及通知。	擬辦	核定			
		11. 辦理期中考試成績預警通知。	擬辦	核定			各系所
		12. 辦理中文成績單之核發。	擬辦	核定			
		13. 辦理專科、學士班英文成績單之核發。	擬辦	核定			
		14. 辦理碩專班英文學年、學期成績單之核發。	擬辦	核定			
		15. 辦理碩專班英文歷年成績單之核發。	擬辦	審核	核定		
		16. 審核碩專生學位論文口試申請，並核發口試委員聘書業務。	擬辦	審核	審核	核定	
		17. 審核應屆畢業生畢業資格業務。	擬辦	核定			
		18. 辦理學士班中、英文畢業證書之製發及審核業務。	擬辦	審核	審核	核定	
		19. 辦理碩專班中、英文畢業證書之製發及審核業務。	擬辦	審核	審核	核定	各學院
		20. 辦理學生申請預研究生及國內交換學生申請業務。	擬辦	審核	審核	核定	各系所
		21. 辦理碩專生出席國際性相關事宜申請補助經費業務。	擬辦	審核	審核	核定	會計室
		22. 辦理各單未來文簽核。	擬辦	審核	審核	核定	
		23. 其他交辦業務。	擬辦	審核	核定		



# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考	
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	組長	教務長	校長		會辦單位
教務處 進修教育組	二、 課務	1. 辦理及彙整、協調各系開課事宜。	擬辦	審核	核定		各系所	
		2. 審查及呈報新設課程及課程變更事宜。	擬辦	審核	核定			
		3. 編排課程授課時間及地點。	擬辦	核定			各系所	
		4. 辦理及彙整學生選課及加退選事宜。	擬辦	核定			各系所	
		5. 各科目教材大綱及教學進度之彙整。	擬辦	審核	核定		各系所	
		6. 辦理教師請假、課程調補登記及公告。	擬辦	審核	核定		各系所	
		7. 辦理學生「校內專題演講」、「校外參觀實習」調課申請事宜。	擬辦	審核	核定			
		8. 開課、選課資料統計。	擬辦	審核	核定		電算中心	
		9. 學生缺曠課之統計、公告與通知。	擬辦	審核	核定		各系所	
		10. 辦理學生扣考公告與通知。	擬辦	審核	核定		各系所	
		11. 教學助理助學金相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	各系所	
		12. 遠距教學課程報部相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	各系所 電算中心	
		13. 課程規劃與教學品質保證業務。	擬辦	審核	審核	核定	各系所	
		14. 校際選課、暑修業務。	擬辦	審核	核定			
		15. 新生英聽及計概測驗業務。	擬辦	審核	核定			
		16. 辦理教師請假代理人之申請與造報鐘點費。	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室 出納組	
		17. 特殊專班綜合業務。	擬辦	審核	審核	核定	各系所	
		18. 辦理各單位來文簽核。	擬辦	審核	審核	核定		
		19. 其他交辦業務。	擬辦	審核	核定			
三、 總務	1. 辦理進四技學分費業務。 2. 辦理碩專班學雜費基數及學分費業務。 3. 辦理碩專班收支概算及論文指導費核發業務。 4. 其他交辦業務。	擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室 出納組		
		擬辦	審核	核定				

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會 辦 單 位	
	項 目	內 容	承辦人	組 長	學 生 事務長	校 長		
學生事務處	一、 重要 章則 計畫	1. 學務處工作報告。 2. 學務處工作實施計畫書業務時程表。 3. 性別平等教育委員會設置要點。 4. 校園 <u>性別事件</u> 防治 <u>辦法</u> 。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 執行秘書 審核 執行秘書 審核	核定 核定	核定 核定		
	二、 一般 處務	1. 辦理學生事務會議。 2. 辦理處務會議。 3. 處理校內外公文。 4. 學務處經費編訂。 5. 校園性平事件調查業務。 6. <u>新生暨家長座談會業務</u> 。 7. <u>校慶系列活動-草地音樂會</u> 。 8. 其他交辦事項。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核  審核 審核 執行秘書 審核 審核 審核 核定	核定  核定 核定 核定 核定 核定 核定	核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	主計室     <u>主計室</u> <u>總務處</u> <u>主計室</u>	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	主任	學生事務長	校長		
學生事務處生活輔導組	一、重要章則計畫辦法	1. 校園安全值勤作業規定。	擬辦	審核	審核	核定		
		2. 交通安全教育委員會設置辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 交通安全評比績優班級獎勵要點。	擬辦	審核	審核	核定		
		4. 學生宿舍行政管理自治化實施辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 學生宿舍生活公約。	擬辦	審核	審核	核定		
		6. 學生宿舍借用辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		7. 學生宿舍寒暑假期間短期營隊借住使用辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		8. 學生宿舍住宿收費辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		9. 學生宿舍內務輔導實施辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		10. 賃居校外生活輔導實施辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		11. 膳食委員會設置要點。	擬辦	審核	審核	核定		
		12. 學生獎懲委員會設置辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		13. 學生操行成績評定辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		14. 學生行為規範及獎懲規定辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		15. 學生銷過實施要點。	擬辦	審核	審核	核定		
		<del>16. 生活服務教育施行辦法。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>		
		<del>17. 生活服務教育績優班級獎勵辦法。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>		
		16. 校園遺失物處理要點。	擬辦	審核	審核	核定		
		17. 環保腳踏車借用要點。	擬辦	審核	審核	核定		
		18. 校園霸凌防制辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		19. 車輛管理暨使用處理費辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		20. 交通安全稽核委員會設置要點。	擬辦	審核	審核	核定		
21. 交通安全執行工作分辦要點。	擬辦	審核	審核	核定				
22. 健康宿舍實施規則。	擬辦	審核	審核	核定				
二、校園安全	1. 訂定校園安全暨災害管理實施計畫。 2. 校園性平案件通報。 3. 辦理校園暨交通安全委員會會議暨紀錄。 4. 校園安全各項宣導。 5. 校安中心值勤人員各項費用申請。 6. 校園霸凌案件通報。 7. 校園災害防救計畫。	擬辦	審核	審核	核定	性平會		
		擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	核定	審核	核定			
		擬辦	審核	審核	核定	主計室 防治小組		
		擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	審核	審核	核定			

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	主任	學生事務長	校長		
學生事務處生活輔導組	三、交通安全	1. 訂定年度交通安全計畫。	擬辦	審核	審核	核定	總務處	
		3. 學年(期)辦理機車安全駕駛訓練工作。	擬辦	審核	審核	核定	總務處	
		4. 學期交通安全小組會議與場(會)勘工作。	擬辦	審核	審核	核定	總務處	
		5. 辦理學期交通安全評比。	擬辦	審核	審核	核定		
		6. 辦理 <u>學生</u> 通行識別證 (RFID) 工作。	擬辦	審核	核定			
		7. 校園交通稽查統籌規劃及督導執行。	擬辦	審核	核定			
		8. 稽查校園違規汽、機車開單罰鍰。	擬辦	審核	核定		<u>總務處</u>	
		四、校園綠能交通	1. 校園綠能交通工具 (如電動自行車/機車、環保腳踏車及校園公車等) 規劃。	擬辦	審核	審核	核定	主計室 總務處
2. 策畫校園各項綠能交通設施建置。	擬辦		審核	審核	核定	主計室 總務處		
3. 訂定公車進校園績效指標 (KPI) 陳報。	擬辦		審核	核定				
4. 訂定校園交通車車資補貼績效獎勵金申請、核撥、運用。	擬辦		審核	審核	核定	主計室		
五、宿舍業務	1. 宿舍長選舉活動。	擬辦	審核	核定				
	2. 學生宿舍安全輔導暨防災演練。	擬辦	審核	核定				
	3. 學生宿舍幹部訓練研習活動。	擬辦	審核	審核	核定	主計室		
	4. 辦理學生宿舍、學人宿舍相關設備維修，用物管理、財產申請、保管、報廢、核銷事宜。	擬辦	審核	審核	核定	總務處		
	5. 宿舍修繕招標事宜。	擬辦	審核	審核	核定	總務處		
	6. 辦理宿舍環境清潔及病媒蚊防治工作。	擬辦	核定					
六、膳食業務	<del>1. 校內餐廳及超商相關行政事項執行、管制。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>				
	1. 校內餐廳學生意見反映彙整。	擬辦	審核	核定				
	2. 愛心餐券 <u>助學</u> 執行與管制。	擬辦	審核	核定				
	3. 校內餐廳營業時間 <u>公告</u> 。	擬辦	審核	核定				
	4. 膳食會議資料彙整、執行、管制。	擬辦	審核	審核	核定			
	<del>5. 學生餐廳愛心餐券助學方案。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>				

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工 作 項 目 與 內 容		權 責 劃 分					備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會 辦 位	
	項 目	內 容	承辦人	主 任	學 生 事務長	校 長	會 辦 位	
學生事務處生活輔導組	七、賃居業務	1. 策劃賃居安全法律講座。	擬辦	審核	核定		總務處 電算中心  研發處	
		2. 辦理賃居生資料彙整。	擬辦	審核	核定			
		3. 辦理師長賃居關懷訪視表及租屋評核表。	擬辦	核定				
		<del>4. 校園保護智慧財產權宣導。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>			
		<del>5. 校園法治教育宣導。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>			
	八、學生獎懲	1. 獎懲建議：小功(過)以下。	擬辦	審核	核定		原單位	
		2. 獎懲建議：大功(過)以上。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 銷過申請：小過以下。	擬辦	審核	核定			
	九、品德教育	1. 辦理年度相關資料彙整。	擬辦	審核	審核	核定		
		2. 相關品德教育主題宣教。	擬辦	審核	核定			
		3. 結合學生社團活動推展品德教育。	擬辦	審核	核定			
		4. 表彰品德優良學生。	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 訂定相關品德教育活動競賽。	擬辦	審核	核定			
		6. 辦理品德教育執行、管制與結報。	擬辦	審核	審核	核定		
	十、其他	<u>1. 青年戰時服勤。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>		研發處	
		<u>2. 學生兵役案件作業處理。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>		
		<u>3. 校園保護智慧財產權宣導。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>			
		<u>4. 校園法治教育宣導。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>			

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分					備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會 辦	
	項 目	內 容	承辦人	主 任	學 生 事務長	校 長	單 位	
學生事務處課外活動指導組	一、重要章則計畫辦法	1. 學生刊物出刊辦法。	擬辦	審核	審核	核定	涉及經費 事項先 會主計室	
		2. 學生社團輔導辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 學生社團活動經費審查委員會設置要點。	擬辦	審核	審核	核定		
		4. 學生社團指導老師聘任要點。	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 學生會組織章程。	擬辦	審核	審核	核定		
		6. 學生自治團體選舉罷免辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		7. 學生生活服務學習助學金作業要點。	擬辦	審核	審核	核定		
		8. 研究生研究成果獎勵辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		9. 家庭遭遇變故學生助學金暨學生急難慰問金實施辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		10. 獎助學金審查委員會設置辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		11. 學生傑出表現獎勵要點。	擬辦	審核	審核	核定		
		12. 協助學生安定就學實施要點。	擬辦	審核	審核	核定		
		13. 勤學獎獎學金辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		14. 弱勢學生助學計畫實施要點。	擬辦	審核	審核	核定		
		15. 原住民學生獎助學金實施辦法。	擬辦	審核	審核	核定		
		16. 校務會議學生代表選舉要點。	擬辦	審核	審核	核定		
		17. 校外單位(個人、企業或團體)捐贈獎助學金實施要點。	擬辦	審核	核定			
		18. 研究生獎助學金作業須知。	擬辦	審核	審核	核定		
	二、各項表報及證明	1. 擔任學生社團幹部證明書。	擬辦	核定			教務處	
2. 勤學獎獎狀。		擬辦	審核	審核	核定			
3. 研究生研究成果獎勵(指導教授獎狀)。		擬辦	審核	審核	核定			
4. 學生傑出表現獎勵(國際級指導教授獎狀)。		擬辦	審核	審核	核定			

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分					備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會 辦 位	
	項 目	內 容	承辦人	主 任	學 生 事務長	校 長		
學生事務處課外活動指導組	三、其他	1. 申請核發校內外分類獎助學金。 2. 學生社團活動申請之核准。 3. 學生會及議會幹部之選舉與罷免。 4. 學生刊物之出刊輔導。 5. 學生社團幹部研習會。 6. 大專社團帶動中小學暨教育優先區服務工作。 7. 畢業典禮業務。 8. 軍公教遺族子女就學優待。 9. 學生社團指導教師指導費之核發。 10. 歡送畢業生系列活動輔導。 11. 校慶系列活動輔導。 12. 學生會幹部、社團負責人及學會會長暨指導老師座談會。 13. 教孝月業務。 14. 全國優秀青年選拔。 15. 場地借用管理。 16. 學生社團財產清查管理。 17. 學生社團辦公室管理規則。 18. 學生社團活動器材借用與管理。 19. 系所學會績優負責人及幹部敘獎。 20. 就學貸款業務。 21. 學生學雜費減免。	擬辦	審核	審核	核定	主計室 總務處	校內活動申請由課組核定
			擬辦	審核	核定	核定	總務處	校外單位由校長核定
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計室 總務處	
			擬辦	審核	核定	核定	主計	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工 作 項 目 與 內 容		權 責 劃 分					備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會 辦 單 位	
	項 目	內 容	承辦人	組 長	學 生 事務長	校 長		
學生事務處 <b>衛生保健組</b>	一、重要章則計畫辦法	1. 衛生委員會設置辦法。 2. 學生健康檢查及疾病防治要點。 3. 學生體檢缺點矯治實施辦法。 4. 學生 <b>衛生保健組</b> 服務辦法。 5. 學生團體平安保險辦法 <b>要點</b> 。 6. 餐飲衛生輔導辦法。 7. 緊急 <b>傷病事故</b> 處理要點。 8. <b>疑似食品中毒事件處理作業要點</b> 。 9. <b>菸害防制管理作業要點</b> 。	擬辦	審核	審核	核定		
	二、衛生保健政策	1. 策劃及督導各項衛生保健業務。 2. 訂定 <b>衛生保健組</b> 年度工作計畫。 3. 編列及控制 <b>衛生保健組</b> 預算。 4. 各項規章、辦法擬定。 5. 召開衛生委員會及 <b>膳食委員會</b> 。	擬辦	審核	審核	核定	生輔組	
	三、健康檢查	1. 策劃、辦理新生健康檢查及簽訂委託契約書。 2. 新生健康檢查後追蹤、關懷、收案。 3. <del>預防注射之追蹤。</del> 3. 提供健康指導與健康諮詢服務。 4. 緊急傷病處理及送醫。 5. 與社區相關機構、醫療院所合作，建立生理健康三級預防。	擬辦	審核	審核	核定	總務處 事務組	
	四、餐廳管理	1. 稽查校園餐廳衛生工作。 2. 定期辦理廚工講習。 3. 突發事件之處理。	擬辦	審核	核定	核定		



# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工 作 項 目 與 內 容		權 責 劃 分					備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會 辦 單 位	
	項 目	內 容	承辦人	組 長	學 生 事務長	校 長		
學生事務處 衛生保健組	五、 疾病管理	1. 簡易傷病處理。 2. 傳染性疾病之處理及追蹤。 3. <u>衛生保健組醫藥用品及財產申購與管理相關事宜。</u> 4. 健康檢查資料及緊急傷病處理資料管理。	擬辦	核定				
			擬辦	審核	審核	核定		
			擬辦	審核	核定	核定		
			擬辦	審核	核定	核定		
	六、 學生平安保險	1. 每學年辦理招標事宜。 2. 協助學生申請團體平安保險理賠費用。 3. 每學期核銷學生團體平安保險予承保公司。 4. <del>每學期寄送休學期間投保或不投保同意書。</del>	擬辦	審核	審核	核定	總務處 事務組	
			核定					
			擬辦	審核	審核	核定		
	七、 健康促進活動	1. 撰寫計畫申請健康促進活動經費補助款。 2. 辦理健康促進學校計畫活動。 3. 辦理社區及其他機關活動。	擬辦	審核	審核	核定		
			擬辦	審核	審核	核定		
			擬辦	審核	審核	核定		
	八、 菸害防制管理作業	1. <u>擬定與推動菸害防制政策。</u> 2. <u>辦理菸害防制宣導活動。</u> 3. <u>營造無菸環境策略。</u> 4. <u>戒菸教育策略。</u>	擬辦	審核	審核	核定		
			擬辦	核定				
			擬辦	審核	核定			
			擬辦	審核	核定			

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分				備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內 容	承辦人	主 任	學 生 事務長	校 長	
學生事務處學生諮商中心	一、 重要章則計畫辦法	1. 導師制實施辦法。 2. 優良導師評選獎勵要點。 3. 學生申訴案處理辦法。 4. 學生轉銜輔導及服務要點。 5. 義務輔導老師制度實施要點。 6. 特殊教育推行委員會設置要點。 7. 學生懷孕受教權維護及輔導協助要點。	擬辦	審核	審核	核定	
	二、 諮商輔導工作	1. 輔導工作與活動計畫。 2. 專/兼任精神科醫師及心理師聘用作業。 3. 義務輔導老師招募與遴聘。 4. 特殊個案專簽會辦提供協助。 5. 個案諮商輔導、心理測驗服務與檔案管理。 6. 諮商輔導相關公文處理。 7. 新生身心健康測驗。	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室  校安中心 系所
	三、 導師業務	1. 導師遴聘相關作業。 2. 導師費及導師研習活動相關費用作業。 3. 辦理導師知能研習會相關作業。 4. 辦理優良導師評選獎勵相關作業。 5. 彙整班會紀錄、家族導師會議紀錄相關作業。 6. 班級學生輔導紀錄表、導生活動成果、輔導會議紀錄等相關作業。	擬辦	審核	核定	核定	主計室 主計室 主計室

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦位	
	項目	內容	承辦人	主任	學生事務長	校長	會辦位	
學生事務處學生諮商中心	四、身心障礙學生輔導工作	1. 各項身障學生工作、活動、座談會計畫。 2. 各項資源教室服務費用簽辦。 3. 改善無障礙校園環境。 4. 個別服務、協談、與資料管理。 5. 身心障礙學生助理人員。 6. 身心障礙學生課業輔導。 7. 身障生輔導相關公文。	擬辦	審核	審核	核定	主計室	
	五、其他輔導教育工作與行政	1. 相關輔導教育計畫與經費。 2. 輔導教育工作、活動、個案資料管理。 3. 學生申訴業務與委員會。 4. 相關輔導簽呈與公文。 5. 中心用人、遞補人力等簽辦作業。 6. 各項講座、活動、資料等訊息公布。 7. 中心人員參與研習、訓練等公差假核定。 8. 中心各項費用核銷。	擬辦	審核	審核	核定	主計室	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內 容	承辦人	主 任	學 生 事務長	校 長	
學生事務處軍訓室	一、軍訓人事	1. 軍訓人員之遷調建議。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		2. 軍訓人員之晉任候選。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		3. 軍訓人員之送訓建議。	擬 辦	審 核	核 定		
		4. 軍訓人員之軍職獎懲。	擬 辦	審 核	核 定		
		5. 軍訓人員之平時考核。	擬 辦	審 核	核 定		
		6. 軍訓人員之年度考績。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		7. 軍訓人員之重要軍職候選。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		8. 軍訓人員之專業發展候選。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		9. 軍訓人員安全事故之調查處理。	擬 辦	審 核	核 定		
		10. 軍訓人員俸給晉支業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		11. 軍訓人員退伍延役業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		12. 軍訓人員之任用審核業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		13. 軍訓人員人事資料之統計。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		14. 軍訓人事法令規章之蒐集整理與保管。	擬 辦	審 核	核 定		
		15. 軍訓人員業務之劃分與調整。	擬 辦	審 核	核 定		
		16. 軍訓人員身分證換證業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦位	
	項目	內容	承辦人	主任	學生事務長	校長		
學生事務處軍訓室	二、 <u>全民國防教育</u>	1. 學生申請 <u>全民國防教育</u> 免修(課程)作業管制。 2. 學生預官考選業務。 3. 學生 <u>全民國防</u> 測驗成績之評定登記。 4. <u>全民國防教育</u> 教材教具之申購與管理。 5. <u>全民國防</u> 人員授課計畫提報及課程研究。 6. 任課時數統計表。 7. <u>全民國防</u> (事)書刊之購置與保管。 8. <u>全民國防</u> 工作一覽表之填報。 9. 授課教官課程分配表。 10. 課目進度預定表。 11. <u>全民國防教育</u> 教學之研究與發展。 12. <u>全民國防</u> 教育法令規章之蒐集整理與保管。 13. 學生聽課反映意見表之處置。 14. <u>全民國防</u> 教育計畫之策定。 15. <u>全民國防教育活動</u> 。	擬辦	審核	審核	核定		
	三、軍訓後勤	1. 軍訓人員眷籍資料之管理。 2. 軍訓人員之保險業務。 3. 軍訓人員服裝業務。 4. 軍訓人員眷證申請與換發。 5. 軍訓人員年度體檢。 6. 軍訓後勤法令規章之蒐集整理與保管。	擬辦	審核	核定			
	四、其他	<del>1. 全民國防活動。</del> <del>2. 青年戰時服勤。</del> <del>3. 學生兵役案件作業處理。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>			

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項 目	內 容	承辦人	主 任	學 生 事務長	校 長	
學生事務處 原住民族資源中心	一、	1. 原住民族學生資源中心諮詢委員會設置要點。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
	二、	1. 原住民族學生工作、活動、座談會計畫。 2. 原住民族學生資料管理。 3. 原住民族學生生活及課業輔導作業。 4. 原住民族學生生涯諮詢輔導作業。 5. 原住民族學生文化教育輔導作業。	擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦	審 核 核 定 審 核 審 核 審 核	審 核  核 定 核 定 核 定	核 定	
	三、	1. 各項中心服務費用簽辦。 2. 原住民族學生輔導相關公文。 3. 中心用人、遞補人力等簽辦作業。 4. 各項講座、活動、資料等訊息公布。 5. 中心人員參與研習、訓練等公差假核定。 6. 中心各項費用核銷。	擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦	審 核 審 核 審 核 核 定 審 核 審 核	審 核 審 核 審 核  審 核 審 核	核 定 核 定 核 定  核 定 核 定	人事室 主計室  人事室 主計室

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	組長	總務長	校長		
總務長室	一、公文收發	1. 總務處公文之簽收、登記、分發。 2. 總務處郵件之領取分發。 3. 總務處內部公文(簽、通知)製作。 4. 總務處通知之登記、編號、用印。 5. 總務處逾期公文之稽催。 6. 對外部機關函稿製作。 7. 外部機關(單位)來文簽辦。	核定					
	二、工程公開招標	1. 招標文件之寄發。 2. 廠商投標文件之領取保管。 3. 開標過程之紀錄。 4. 領標廠商文件圖說費之繳庫作業。	核定					
	三、其他	1. 總務處處務資料之彙整。 2. 各項資料之分類、編案、編目、裝訂、入檔、保管。	擬辦		核定			

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工 作 項 目 與 內 容		權 責 劃 分				備 考	
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項 目	內 容	承辦人	組 長	總務長	校 長		會 辦 單 位
總務處文書組	一、章則與計畫	1. 文書處理實施辦法訂定與修正。 2. 檔案管理辦法訂定與修正。	擬辦 擬辦	審核 審核	審核 審核	核定 核定		
	二、表報與證明	1. 本校公文時效統計表。 2. 各種證明保證人員身份用印。 3. 各種證書、成績單證明用印。 4. 每月使用郵票統計呈核。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 核定 核定 審核	審核  審核 審核	核定  核定 核定		依據校長簽名章，蓋用關防印戳。
	三、收發	1. 外收發郵件、公文登記分送。 2. 普通郵件分發。 3. 公文拆封、分文。 4. 公文編號、登錄、列印送承辦單位。 5. 校長親啟函件登記轉陳。 6. 急件之提送。 7. 不予編號文件處理。 8. 公文打印。 9. 核對用印。 10. 公文檢查、裝封、寄發。 11. 交寄文件類別之審定。 12. 逾期公文稽催。	核定 核定 擬辦 核定 核定 核定 擬辦 核定 核定 核定 核定 核定	核定  核定  核定				
	四、檔案管理	1. 分類、編案、編目、裝訂、入檔、保管。 2. 歸檔公文之審查。 3. 借調公文及收回。 4. 失效文件之銷燬。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	核定 核定 核定 審核		審核 核定		
	五、其他	1. 印信典守。 2. 申購郵票。 3. 其他交辦事項。	擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核	審核 審核 審核	核定 核定 核定		



# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	組長	總務長	校長	
總務處事務組	一、重要章則辦法	1. 工友(技工、駕駛)工作規則。	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 宿舍(學人宿舍)分配及管理辦法。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 總務年度工作計畫。	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 美化環境(清潔外包)實施計畫。	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 績優工友遴選辦法。	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 學校場地設備收費管理要點。	擬辦	審核	審核	核定	
	二、各種表報及證明	1. 電話費核銷。	擬辦	審核	核定		
		2. 工友在職證明書。	擬辦	審核	核定		
		3. 採購案開標比價、議價、底價核定、驗收時暨財物及勞務合約、各項保證金發還作業。	擬辦	審核	審核	核定	
		(1) 15萬元(不含)以下	擬辦	審核	審核	核定	
		(2) 財務、勞務：15萬元(含)以上至150萬元(不含)	擬辦	審核	審核	核定	
	三、合約	1. 訂定財物合約。	擬辦	審核	審核	核定	涉費先主及經項會室簽計
		2. 訂定維護合約。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 保全與監視系統。	擬辦	審核	審核	核定	
	四、民防業務	1. 民防團隊編組、訓練、演習、活動等。	擬辦	審核	審核	核定	

## 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	組長	總務長	校長	
總務處事務組	五、其他	1. 工友請假。	擬辦	審核	核定		經項會室 及事簽計 涉費先主  人事室
		2. 工友僱免。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 工友獎懲。	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 約用人員（臨時工）僱免及請假。	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 來賓住宿申請配住。	擬辦	審核	核定		
		6. 學人宿舍、小木屋、迎賓館維護管理。	擬辦	審核	核定		
		7. 駐警隊及校園安全管理。	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 公務車借用申請管理。	擬辦	審核	審核	核定	
		9. 汽、機車通行證製發。	擬辦	審核	審核	核定	
		10. 其他交辦事項。	擬辦	審核	審核	核定	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分				備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內 容	承辦人	組 長	總務長	校 長	
總務處保管組	一、重要規章計畫辦法	1. 教職員宿舍管理要點。 2. 財物減損報廢處理辦法。 3. 財物管理辦法。 4. 盤點實施計畫。	擬辦	審核	審核	核定	
	二、各種表報及證明	1. 財產增減結存表。 2. 財產增減月報表。 3. 國有公用財產總目錄總表及財產目錄。 4. 財產明細分類帳。 5. 土地建築物甲式財產卡。 6. 財物移動單。 7. 財物增加單。 8. 財產折舊統計表。 9. 財物減損單。 10. 非消耗品增減月報表。 11. 消耗品增減月報表。 12. 建物及土地產權登記。 13. 財產增(減)值單。 14. 其他交辦事項。	擬辦	審核	審核	核定	涉費先主 及事簽計 經項會室

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	組長	總務長	校長	
總務處營繕組	一、工程招標及決標	1. 工程招標文件(含工程預算書圖)。 2. 工程開標事項。 3. 工程底價訂定。 4. 工程決標紀錄。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核 審核	審核 審核 審核 審核	核定 核定 核定 核定	涉費 及 先 主 事 計 會 室
	二、工程合約及完工驗收證明	1. 工程合約書。 2. 工程履約及保固金。 3. 工程完工驗收證明書及結算書。	擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核	審核 審核 審核	核定 核定 核定	涉費 及 先 主 事 計 會 室
	三、其他	1. 工程開(完)工報告。 2. 配置營繕組之水電人員管理及獎懲。 3. 土木、水電修護器材之採購運用。 4. 全校水電、土木之零星修繕。 5. 工程資料之建檔、工程資訊公佈。 6. 校舍興建計畫及年度預算編列。 7. 飲水水源安全之維護管理。 8. 工程營建之安全及環境衛生管理。 9. 營繕工程督導、材料審查及監工。 10. 其他交辦事項。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核	核定 審核 審核 核定 核定 審核 核定 核定 核定 核定	核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	涉費 及 先 主 事 計 會 室

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分				備 考	
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項目	內 容	承辦人	組 長	總務長	校 長		會 辦 單 位
總務處出納組	一、收付各項費用(清冊)	1. 員工薪津印領清冊。	擬辦	審核	審核	核定	及 人 經 項 會 室 計 及 事 簽 事 主 涉 費 先 人 與 室	
		2. 鐘點費印領清冊。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 教職員工各項費用印領與收回清冊。	擬辦	審核	審核	核定		
		4. 開立支票。	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 員工薪津、鐘點費、代墊款及廠商貨款存帳。	擬辦	核定				
		6. 教職員工各項代扣款繳納。	擬辦	審核	審核	核定		
		7. 教職員工公、健保費及退撫金代扣與繳納。	擬辦	審核	審核	核定		
		8. 退休人員健保費收費與繳納。	擬辦	審核	審核	核定		
		9. 臨時人員勞、健保費收費與繳納。	擬辦	審核	審核	核定		
		10. 各項計畫款之收付。	擬辦	審核	審核	核定		
		11. 各項工本費之收費。	擬辦	審核	審核	核定		
	二、其他及臨時交辦業務	1. 教職員工(含臨時人員)薪資及各項所得稅扣繳及扣繳憑單填發。	擬辦	審核	審核	核定	及 人 經 項 會 室 計 及 事 簽 事 主 涉 費 先 人 與 室	
		2. 學生註冊費(含住宿費)之收費與核退。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 學生申請減免學雜費。	擬辦	審核	審核	核定		
		4. 學生宿舍住宿費收繳。	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 聯招報名費收繳。	擬辦	審核	審核	核定		
		6. 保管品之收存與退還。	擬辦	審核	審核	核定		

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	組長	研發長	校長		
研究發展處研究推動組	研究推動及獎補助業務	1. 教育部整合型計畫校內申請作業。 2. 南區技專校院整合聯盟行政業務。 3. 新進教師經費申請補助行政業務。 4. 補助鼓勵教師任務導向研究計畫申請及審查業務。 5. 教師計畫結餘款出國經費管控業務。 6. 教師兼職擬定合約書及收取兼職單位之學術回饋金。 7. 研究發展處獎補助法規訂定及修訂業務。 8. 教師評鑑研究部分評分制度修訂。 9. 教育部技職教育宣導記者會、學術研究獎等各獎項提報。 10. 教師升等資料認證(研究計畫認定、期刊編輯、執行及承辦研討會，擔任學會相關職務，研討會主要演講者，執行參與相關競賽等部分)。 11. 教師技術成就升等輔導作業。 12. 研發替代役男申請相關業務。 13. 產學合作計畫相關公文之擬定、辦理、公告。 14. 國科會專題研究計畫(一般型、隨到隨審)之申請、簽約、請款、變更等相關業務。 15. 國科會產學合作計畫之申請、簽約、請款、變更等相關業務。 16. 國科會其他專案計畫申請作業。 17. 執行國科會補助研究獎勵申請、結案及請款作業。 18. 經濟部技術處學界科專計畫申請作業。 19. 本校南區研究倫理聯盟相關行政作業。 20. 行政院公共工程委員會「專家學者資料庫」推薦及修改作業。	擬辦	審核	審核	核定	涉及人事、會計或其他事項者先簽會該相關權責單位	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分				備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內 容	承辦人	二 級 主 管	一 級 主 管	校 長	
研究發展處研究推動組	研究推動及獎補助業務	21. 本校執行農業部所屬計畫相關行政業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		<del>22. 農委會廠商資格審查投標作業事宜。</del>	<del>擬 辦</del>	<del>審 核</del>	<del>審 核</del>	<del>核 定</del>	
		22. 特聘教授資格評選作業。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		23. 傑出貢獻特聘教授獎勵作業。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		24. 彙整全國技專校院校務基本資料庫登錄及修正相關業務（表 1-7、表 1-8、表 1-9、表 1-10、表 1-11、表 1-12、表 1-13、表 1-16、 <a href="#">表 1-17-1</a> 、表 4-8-4、表 6-2、表 14-2、表 14-3、表 14-4、表 14-5、表 14-7、表 14-8、表 14-9、 <a href="#">表 14-11</a> 、 <a href="#">表 14-12</a> ）。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		25. 辦理本校教師評鑑資料認證（對應全國技專校院校務基本資料庫表 1-8、表 1-9、表 1-10、表 1-11、表 1-13）。	擬 辦	審 核	核 定		
		26. 辦理本校學術期刊論文獎勵申請作業。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		27. 辦理各類學會如：技職教育學會、南部科學園區產學協會、高雄策進會、農教協會、農科協會……召開會議協調出席人員及每年度會費繳納報支。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		28. 教師出席國際學術會議補助申請作業。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		29. 各公司申請進駐各科學工業園區投資申請案及校內審查行政作業等。	擬 辦	審 核	核 定		
		30. 本校與私人及公家單位簽立策略聯盟相關業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
31. 教師研發成果競賽業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定			

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分				備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內 容	承辦人	組 長	研發長	校 長 副 校 長	
研究發展處技術移轉中心	研發成果管理與運用	1. 辦理本校研發成果管理與運用業務。 2. 辦理本校研發成果管理暨運用之稽核作業。 3. 辦理本校研發成果推廣媒合活動。 4. 辦理本校商標申請及維護業務。 5. 辦理本校專利申請及維護業務。 6. 辦理本校技術移轉業務。 7. 辦理本校校名使用/違規校名使用案。 8. 辦理本校品種權申請及維護業務。 9. 辦理本校技術移轉與專利獎勵業務。 10. 辦理本校智慧財產權宣導相關業務。 11. 辦理農業部等部門對本校研發成果管理制度之評鑑、考評、訪視作業。	擬辦	審核	審核	核定	及人 會計 其他 事先 該權 。及 其 關 者 會 關 單 位 。涉 事 或 相 項 簽 相 關 單 位 。



# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	主任	研發長	校長		
研究發展處 創新育成中心	協助育成廠商辦理創業相關事宜	<u>1. 轉發廠商有關市場及技術之最新資訊、政府補助資源等資訊。</u>	擬辦	審核	核定		及人計他 事、會事 其先 關者該 會權 關單位。 單位。	
		2. 協助廠商及輔導專家申請政府補助資源及獎項。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 育成中心推動委員會會議之決議事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		<u>4. 創新育成中心營運計畫之各項業務。</u>	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 協助廠商製作公司及產品宣傳簡介、辦理訪廠之各項業務。	擬辦	審核	核定			
		<u>6. 規劃、推動本校達人學院創新創業學堂課程。</u>	擬辦	審核	審核	核定		
		<u>7. 執行教育部青年發展署 U-start 創新創業計畫與訪視、輔導。</u>	擬辦	審核	審核	核定		
		<u>8. 執行國科會創新創業激勵計畫 (FITI)。</u>	擬辦	審核	審核	核定		
		<u>9. 協助推動政府部會競賽輔導、媒介與協助團隊參賽與創業相關事宜。</u>	擬辦	審核	審核	核定		
		<u>10. 規劃與協助本校創新創業相關發展事宜。</u>	擬辦	審核	審核	核定		
		11. 廠商成果發表會之企劃及執行。	擬辦	審核	審核	核定		
		12. 計畫經費核銷。	擬辦	審核	審核	核定		

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	主任	研發長	校長	
研究發展處產學合作中心	與產業鏈結相關計畫業務	1. 協助政府各單位與產業相關專案計畫說明會活動辦理。	擬辦	審核	審核	核定	及人計他事 涉、會其先 或、其關者 相、相關會 項、項者 簽、簽 單、單 相、相 關、關 單、單 位、位
		2. 教師進行產業研習或研究之與合作機產業進行產學合作計畫案認定作業。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 中國工程師協會產學合作績優單位獎項申請之行政業務。	擬辦	審核	審核	核定	
		<u>4. 執行經濟部學研協助產業園區專案-產業園區智慧科技加值創新跨域推動計畫-屏東各產業區。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	
		<u>5. 執行國科會科研產業化平台計畫。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	
		<u>6. 執行國科會科研創業計畫申請推動。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	
		<u>7. 執行經濟部學界科技專案科研成果價值創造計畫申請推動。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	
		<u>8. 經濟部產業發展署產業低碳與智慧化輔導計畫之推動及行政業務。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	
		<u>9. 經濟部中小及新創企業署中小企業數位共好計畫之推動及行政業務。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	
		<u>10. 經濟部產業技術司在地產業學研創新加值整合推動計畫-學界推動在地產業創新加值整合推動計畫之行政業務。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	主任	研發長	校長		
研究發展處貴重儀器中心	國科會貴重儀器共同使用服務計畫	1. 國科會貴重儀器運作計畫之規畫、提送與執行等事宜。	擬辦	審核	審核	核定	及會計其他事先該權。涉事或相關者會相關單位。	
		2. 國科會貴重儀器維護與運作有關之經費簽核事宜。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 國科會貴重儀器服務系統之管理、維護與更新。	擬辦	審核	核定			
		4. 國科會貴重儀器之服務推廣事宜。	擬辦	審核	核定			
		5. 國科會貴重儀器績效考核報告之彙整與撰寫。	擬辦	審核	審核	核定		
		6. 國科會貴重儀器計畫經費控管。	擬辦	審核	核定			
		7. 國科會貴重儀器服務收入經費管理。	擬辦	審核	核定			
貴重儀器管理服務及相關業務		1. 校內儀器設備資料收集及彙整。	擬辦	核定			及會計其他事先該權。涉事或相關者會相關單位。	
		2. 校內貴重儀器之服務推廣事宜。	擬辦	審核	核定			
		3. 安排各項儀器之教育訓練及人才之培訓	擬辦	審核	核定			
		4. 校內貴重儀器服務系統之管理、維護與更新。	擬辦	審核	核定			
		5. 校內貴重儀器維護與運作之經費簽核事宜。	擬辦	審核	審核	核定		
		6. 校內貴重儀器服務收入經費管理。	擬辦	審核	核定			

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	主任	研發長	校長	
研究發展處實驗動物中心	實驗動物管理服務及相關業務	<u>1. 本校實驗動物資料收集及彙整。</u>	<u>擬辦</u>	<u>核定</u>			及人計他事 涉會其先 事關者該 或相關會 項簽關權 相單位 責
		<u>2. 本校實驗動物照護業務之協調事宜。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>		
		<u>3. 本校辦理各項實驗動物-基礎、繼續及實作教育訓練及人才培訓。</u>	<u>擬辦</u>	<u>核定</u>			
		<u>4. 本校實驗動物服務系統之管理、維護與更新。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>		
		<u>5. 本校實驗動物飼養設施維護與運作。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>		
		<u>6. 本校各項實驗動物相關經費簽核事宜。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	
		<u>7. 本校實驗動物中心獸醫師聘用及離職簽核事宜。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分				備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內 容	承辦人	組 長	國際長	校 長	
國際事務處教育組	一、國際學生事務	1. 外國學生入學及雙聯學制入學申請與審理。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	相 關 系 室 所、處
		2. 辦理僑外生獎補助之預算編列、申請、審理及核發等業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		3. 辦理教育部或僑務委員會補助僑外生、海外青年技術訓練班學生獎助學生陳報與執行等相關業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		4. 外國學生、僑生、港澳生及海外青年技術訓練班學生海外招生相關業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		5. 辦理僑外生、海外青年技術訓練班學生、 <u>交流生</u> 簽證、居留證等相關事務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		6. 辦理僑外生、海外青年技術訓練班學生工作許可相關業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		7. 大陸學籍生、短期交流生入台證申辦。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		8. 僑外生、海外青年技術訓練班學生、陸生、短期交流生、交換生入學或到校安排。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		9. 辦理僑外生、海外青年技術訓練班學生、陸生醫療保險加、退保、理賠及繳費等事宜。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		10. 辦理僑外生、海外青年技術訓練班學生全民健康保險加、退保及繳費等事宜。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		11. 辦理外國學生新生座談會。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		12. 辦理陸生(學籍及交流生)新生與系所見面座談會。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		13. 辦理海外青年技術訓練班開訓典禮及結業典禮。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		14. 辦理僑生三節活動、自強活動或運動會。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		15. 承辦或協助辦理國際學生交通安全講習及文化節慶活動。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		16. 執行海外青年技術訓練班計畫與相關業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		17. 辦理僑外生畢業後實習申請及報部等相關事宜。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		18. 辦理教育部、僑務委員會、勞動部等指派相關業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		19. 填報教育部外國學生資訊管理系統。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		20. 填報短期研修陸生及臺生登錄系統。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		21. 辦理教育部大手牽小手計畫。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
		22. 國際學生臉書粉絲團或其他 <u>社群</u> 管理。	擬 辦	審 核	審 核	核 定	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分				備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內 容	承辦人	二 級 主 管	一 級 主 管	校 長	
國際事務處教育組	二、其他	1. 協助國際學生交流大使培訓及相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 填報統計處及技專校院基本資料庫相關表冊。	擬辦	審核	審核	核定	
		<u>3. 辦理教育部蹲點計畫相關業務。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	
		4. 配合辦理高等教育合作基金會相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 配合辦理教育部菁英來臺留學辦公室相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 執行培英專案及 <del>印尼 Bridge 專案</del> 等。	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 行政類校務評鑑相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	
		<u>8. 相關業務臉書粉絲團或其他社群管理。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	
		<u>9. 執行教育部高教深耕計畫相關業務。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	
		10. 其他交辦事項。	擬辦	審核	審核	核定	
國際事務處交流組	一、國際交流事務	1. 接洽大陸、港澳地區及國外姊妹校、機關團體外賓參訪事宜，安排行程及膳宿。	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 協助本校學術單位進行國際學術交流。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 簽訂姊妹校協議、學術交流備忘錄或合作意向書等事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 協助處理大陸、港澳地區及國外外賓來訪之邀請或入臺證等相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	
		<del>5. 交換學生來臺前聯繫作業。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>	
		<del>6. 協助辦理交換學生簽證或入臺證等事宜。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>	
		<u>5. 提供諮詢及辦理學生出國交流或研習等相關事宜。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	
		<u>6. 辦理海外留遊學暨國際嘉年華活動。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	
		<u>7. 辦理學生暑期海外研習相關業務。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	
<u>8. 辦理學生出國交流分享會或座談會等推廣活動。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>			
9. 校長及國際長國際信件處理。	擬辦	審核	審核	核定			

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分					備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會 辦 位	
	項目	內 容	承辦人	二 級 主 管	一 級 主 管	校 長		
國際事務處交流組	二、其他	1. 辦理國際事務諮詢委員會、國際化推動工作小組相關業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		2. <u>協助南區技專校院整合聯盟業務。</u>	<u>擬 辦</u>	<u>審 核</u>	<u>審 核</u>	<u>核 定</u>		
		3. 執行教育部高教深耕計畫相關業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		4. 配合辦理高等教育合作基金會相關業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		5. 辦理熱帶農業大學聯盟論壇業務(UNTA, 本校為秘書處)。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		6. 協助本校參加 SATU 臺灣與東南亞暨南亞大學校長論壇活動。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		7. 填報統計處及技專校院基本資料庫相關表冊。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		8. 其他交辦事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
國際事務處發展組	一、資訊管理	1. 國際事務策略規劃及分析。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		2. 國際事務處網頁更新與管理。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		3. 統計資料統整及管理。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		4. 其他調查表填報。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		5. 本處搶先報、網站、臉書、粉絲團及信箱等管理。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		6. 本處相關法規要點統整及管理。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		7. 英文網頁重大活動訊息彙編。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		8. 國際事務處活動對外公告或發布新聞稿。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
	二、專案規劃	1. 接洽各部會外國學生專班、技術培訓班等相關計畫。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		2. 海外或大陸地區姐妹校締約前置作業。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		3. 函報教育部與大陸地區姊妹校簽訂之學術交流備忘錄或合作意向書。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		4. 師生海外交流或交換聯繫前置作業。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		5. 協助處理教育部境外專班前置作業。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		6. 新南向辦公室行政窗口, <u>辦理印尼 IISMA 計畫、非洲專班、連結新南向專班計畫等。</u>	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		7. 辦理泰國臺灣教育中心業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		8. 辦理教育部薦送華師業務。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		

## 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
國際事務處發展組	三、行政庶務	1. 本處經費編列及執行。	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 本處財產採購及管理。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 公文系統單位登記桌公文簽收及分派。	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 辦理人事徵聘及相關事務。	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 辦理學生助理徵聘及相關事務。	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 處理主管會議、行政會議及校務會議提案、工作宣導及工作報告等相關事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 主管行程安排及國內外出差申請。	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 協助海外教育展招生活動及文宣更新。	擬辦	審核	審核	核定	
		9. 其他交辦事項。	擬辦	審核	審核	核定	
	四、其他	1. 執行教育部高教深耕計畫相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	
國際事務處其他業務	其他交辦業務	1. 辦理綠色大學評比資料填報作業	擬辦	審核	審核	核定	
		2. <del>成立各國際校友會。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>	



# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	組長	處長	校長	
推廣教育處	綜合業務	1. 本處預決算編列。	擬辦	審核	審核	核定	涉及人事、會計或設備先簽、主計室、總務處、電算中心 及非本國先簽會國際事務處
		2. 本校推廣教育收支管理辦法之修訂。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 本校推廣教育審查小組設置要點之修訂。	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 本校農業推廣委員會設置辦法之修訂。	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 推廣教育訓練計畫合約簽訂。	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 擬訂推廣教育及服務中、長程發展計畫。	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 本校隨班附讀作業要點。	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 本校城中區進修推廣大樓營運管理專案計畫之擬定。	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 本校獸醫教學醫院城中區大樓場地管理及租用要點之修訂。	擬辦	審核	審核	核定	
		9. 本校農業推廣委員會推廣教授遴選暨津貼支給細則。	擬辦	審核	審核	核定	
		10. 本校農業暨生態教育導覽參觀收費標準。	擬辦	審核	審核	核定	
		11. 本處相關法令規章修訂。	擬辦	審核	審核	核定	
12. 其他交辦業務。	擬辦	審核	核定				

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分				備考	
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項目	內 容	承辦人	組 長	處 長	校 長		會 辦 單 位
推廣教育處教育組	一、 培訓班	1. 辦理推廣教育班別計畫。	擬辦	審核	審核	核定		
		2. 接受委託辦理推廣教育技術訓練班。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 辦理職業訓練(職前)及技能檢定業務。	擬辦	審核	審核	核定		
		4. 辦理海外青年技術訓練班。	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 推廣教育學員學籍之登記管理。	擬辦	審核	核定			
		6. 推廣教育學分班學員資格審核。	擬辦	審核	核定			
		7. 核發推廣教育學分班學分證明書。	擬辦	審核	審核	核定		
		8. 核發推廣教育學分班和培訓班結業證書。	擬辦	審核	審核	核定		
		9. 核發推廣教育班別課程教師聘書。	擬辦	審核	審核	核定		
		10. 核發推廣教育培訓班課程教師授課證明書。	擬辦	審核	審核	核定		
		11. 推廣教育學員申請補發學分證明書。	擬辦	審核	審核	核定		
		12. 推廣教育開班處理表。	擬辦	審核	審核	核定		班主任
		13. 推廣教育課程退費申請書。	擬辦	審核	審核	核定		主計室
		14. 隨班附讀申請書。	擬辦	審核	核定			出納組
		15. 推廣教育手冊。	擬辦	審核	核定			系主任
二、 會議	1. 本校辦理推廣教育短期講習會、研討會計畫擬定。 2. 接受外界委託辦理推廣教育短期講習會、研討會。 3. 辦理推廣座談會。	擬辦	審核	核定				
		擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	審核	核定				
三、 資訊管理	1. 本處網頁建置及維護管理。 2. 本處資訊設備管理與維護。 3. 本處資料資訊化管理與維護。 4. 本處文宣製作。	擬辦	審核	核定				
		擬辦	核定					
		擬辦	核定					
		擬辦	核定					
四、 其他	1. 教育部技專校院校務基本資料庫－推廣教育活動資料填報作業。 2. 其他交辦業務。	擬辦	審核	核定			電算中心	
		擬辦	審核	核定				

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	組長	處長	校長	
推廣教育處服務組	一、 農業推廣	1. 組織農業推廣委員會及其運作。	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 辦理各項技術推廣研習。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 策劃及協助本校各單位對外推廣服務工作。	擬辦	審核	核定		
		4. 對外協調各級農業機關推動農業推廣及教育工作。	擬辦	審核	核定		
		5. 對農業推廣機關及農民提供技術性之服務。	擬辦	審核	核定		
		6. 與農業改良場辦理農業技術諮詢座談會。	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 配合各鄉、鎮機關舉辦教育訓練之講師推薦。	擬辦	審核	核定		
		8. 編印有關農業推廣資料。	擬辦	審核	核定		
		9. 印發農業推廣教授證書。	擬辦	審核	審核	核定	
二、 校園導覽	二、 校園導覽	1. 農業暨生態教育導覽來賓申請。	核定				
		2. 農業暨生態教育導覽教學申請。	擬辦	審核	核定		
		3. 農業暨生態教育導覽貴賓申請。	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 校園導覽媒體宣傳。	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 志工服務手冊登錄。	擬辦	核定			
		6. 校園導覽解說志工招生。	擬辦	審核	核定		
		7. 校園導覽各項申請統計報告。	擬辦	審核	核定		
		8. 校園導覽解說志工培訓研習會。	擬辦	核定			
三、 其他	三、 其他	1. 辦理樂齡大學計畫。	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 訓後學員發展管理與追蹤。	擬辦	審核	核定		
		3. 本處對外文宣企劃。	擬辦	審核	核定		
		4. 配合校內各項計畫執行。	擬辦	審核	核定		
		5. 其他交辦業務。	擬辦	審核	核定		

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考					
			第四層	第三層	第二層	第一層						
	項目	內容	承辦人	組長	處長	校長		會辦單位				
推廣教育處總務組	一、 年度預決算	1. 本處年度預決算編列。 2. 資本門採購作業。 3. 經常門請購核銷作業。 4. 每月收支報表之製作。	擬辦	審核	審核	核定	及會計 人事會 或備先 項簽室 人事室 主計室 總務處 或電算 中心。					
	二、 硬體設備	1. 器具設備借用。 2. 器材設備保管與維護。 3. <span style="background-color: yellow;">科技農業中心</span> 水電、設備與清潔維護。 <del>4. 進修推廣大樓保全系統服務合約簽訂。</del> 4. <span style="background-color: yellow;">科技農業中心</span> 教室場地使用申請 <span style="background-color: yellow;">合約書</span> 。	核定	擬辦	核定	核定			核定	<del>核定</del> 核定 核定 核定 核定	總務處 主計室	
	三、 其他	1. 處內業務統計報告。 2. 每期（半年）工作報告書之製作。 3. 其他交辦業務。	擬辦	擬辦	擬辦	審核			審核	核定	核定	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	組長	館長	校長 主任秘書	
圖書與會展館	章程法規	1. 圖書委員會章程之修訂。 2. 圖書委員會開會事宜。 3. 圖書經費分配會議。 4. 新聞公關宣傳事宜。	 擬辦 擬辦 擬辦	 擬辦 審核 審核	 審核 核定 核定	 核定   核定	經行政會議通過

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	組長	館長	校長		
圖書與會展館技術服務組	一、行政管理	1. <u>單位公文時效管制與稽催。</u>	擬辦	審核	核定		總務處	
		2. <u>單位財產管理。</u>	擬辦	審核	核定		總務處	
		3. <u>單位發展計畫及經費編訂。</u>	擬辦	審核	核定		主計室	
		4. <u>單位人員差假管理。</u>	擬辦	審核	核定		人事室	
		5. <u>各項會議工作報告彙編及資料匯整。</u>	擬辦	審核	核定			
	二、圖書採錄編目	1. 圖書(含電子書、中外文期刊、媒資)出版資料蒐集與推薦書單複查。	擬辦	核定				
		2. 圖書(含電子書、中外文期刊、媒資)採購。	擬辦	審核	審核	核定	總務處 主計室	
		<del>3. 圖書財產增加及月報表。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>		
		3. <u>圖書(含電子書、中外文期刊、媒資)薦購</u> 通知單及統計報表作業。	擬辦	核定				
		4. 圖書分類編目及書目資料之驗證、轉檔及維護。	擬辦	核定				
5. 轉錄本館書目資料，上傳「全國圖書書目資訊網」(NBINET)及與其合作事宜。		擬辦	核定					
6. 政府出版品申請、分發、繳交等事宜。		擬辦	核定					
7. 辦理圖書贈送與交換。		擬辦	審核	核定				
<del>8. 財產保管。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>					
8. 其他交辦事項。	擬辦	審核	審核	核定				
三、資訊系統建置管理	1. <u>資訊系統及電子資料庫相關</u> 合約簽訂。	擬辦	審核	審核	核定	總務處 主計室		
	2. 資訊系統規劃、建置及設備採購、管理。	擬辦	審核	審核	核定	總務處		
	3. 資訊系統安全管理、維護。	擬辦	審核	核定				
	4. 圖書館網頁建置、維護 <u>及支援。</u>	擬辦	審核	核定				
	5. 軟體相關應用諮詢服務。	擬辦	審核	核定				
	6. 電腦設備規劃、請購與維護。	擬辦	審核	審核	核定	總務處 主計室		
	<del>7. 外文紙本期刊及電子資料庫採購、管理。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>			
	<del>8. 系統開發、建置、管理。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>				
	<del>9. 支援教學研究。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>				
	7. <u>電子資料庫採購與管理。</u>	擬辦	審核	審核	核定	各系圖委 總務處 主計室		
8. <u>監視器及緊急呼救系統建置與維護。</u>	擬辦	審核	核定					
9. 技專校院圖書館資料填報。	擬辦	審核	核定					
<del>10. 建置圖書館數位典藏館。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>					
10. 其他交辦事項。	擬辦	審核	核定	核定				
四、其他	<u>有關技術服務組相關事項。</u>		<u>依工作性質而定</u>					

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分					備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會 辦 單 位	
	項 目	內 容	承 辦 人	組 長	館 長	校 長		
圖書與會展館讀者服務組	一、行政管理	1. 本館公文時效管制與稽催。 2. 單位財產管理。 3. 單位之發展計畫及經費編訂。 4. 單位人員差假管理。 5. 各項會議工作報告彙編及資料匯整。	擬辦	審核	核定		總務處	
	二、典藏閱覽	1. 圖書館管理規則之修訂。 2. 館舍維運設備維護合約。 3. 借書逾期罰款及圖書遺失賠償繳款。 4. 與他校圖書館簽訂圖書互借服務事宜。 5. 開館時間臨時性變動調整。 6. 書籍盤點及後續之圖書註銷。 <del>7. 圖書流通作業與諮詢服務。</del> <del>8. 圖書館導覽、資源利用與閱讀推廣。</del> <u>7. 二樓愉·瑜·踰創意發想中心空間活動借用申請。</u> <u>8. 二樓多功能研討室、三樓研究小間、四樓開放式討論桌一般借用流通管理。</u> 9. 圖書及媒資流通作業與諮詢服務。 10. 圖書館導覽、資源利用與閱讀推廣。 11. 流通業務各類通知單。 12. 館際合作與文獻傳遞服務。 <u>13. 讀者入館借書資格審查作業。</u> 14. 期刊、報紙陳覽及裝訂管理。 15. 整架、讀架及閱覽環境管理。	擬辦	審核	審核	核定	經行政會議通過 總務處 主計室 總務處 主計室 經行政會議通過  總務處 主計室	
三、其他	有關讀者服務組相關事項。		依工作性質而定					

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	組長	館長	校長	
圖書與會展館會展活動組	一、行政管理	1. <u>單位公文時效管制與稽催。</u>	擬辦	審核	核定	<del>核定</del>	總務處
		2. <u>單位財產管理。</u>	擬辦	審核	核定	<del>核定</del>	總務處
		3. <u>單位發展計畫及經費編訂。</u>	擬辦	審核	核定		主計室
		<del>4. 教學媒體採購(軟、硬體)及財產設備採購與介紹等。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>	
		<del>5. 技專校院圖書館資料填報。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>		
		4. <u>單位人員差假管理。</u>	擬辦	審核	核定		人事室
		5. <u>各項會議工作報告彙編及資料匯整。</u>	擬辦	審核	核定		
		<del>6. 單位之發展計畫及經費編訂。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>	
	二、會展活動	1. 全館視聽器材維護合約簽訂。	擬辦	審核	審核	核定	總務處 主計室
		2. 校內大型活動拍錄攝影。	擬辦	審核	核定		
		3. <u>統籌辦理閱讀及藝文會展活動。</u>	擬辦	審核	審核	核定	主計室 人事室
		4. 國際會議廳使用管理及申請登記。	擬辦	審核	審核	核定	總務處
		5. 會展大廳使用管理及申請登記。	擬辦	審核	核定		
		6. <u>會展設備借用與管理。</u>	擬辦	審核	核定		
		7. <u>其他交辦事項。</u>	擬辦	審核	審核	核定	
	三、藝文中心	1. 年度展覽規劃與執行。	擬辦	審核	核定		審議委員會
<del>2. 展覽專輯(MOD)製作暨推廣。</del>		<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>			
2. 藝文中心 <u>團體參訪</u> 導覽。		擬辦	審核	核定			
3. 典藏品贈送、維護與管理。		擬辦	審核	審核	核定	估列委員會	
4. 藝文推廣活動辦理。		擬辦	審核	核定		主計室 人事室	
5. <u>藝文中心網站建置與管理。</u>		擬辦	審核	核定			
6. <u>其他交辦事項。</u>	擬辦	審核	審核	核定			
四、校史館	1. <u>校史館實體空間及網站管理與維護。</u>	擬辦	審核	核定			
	2. 校史藏品維護與管理。	擬辦	審核	核定		總務處 主計室 秘書室	
	3. <u>校史史實查證、影像紀錄與保存。</u>	擬辦	審核	核定			
	4. <u>其他交辦事項。</u>	擬辦	審核	審核	核定		
五、其他	有關會展活動組相關事項。	依工作性質而定					



# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	二級主管	處長	校長	
職涯發展處	一、職涯輔導組	1. 辦理學生職涯發展及職能培力等相關職涯輔導活動。	擬辦	審核	核定		涉及人事、主計或其他相關事項者先簽會該相關權責單位。 涉及全校性事務之問題與會議者，將改由第一層核定。
		2. 推動學生職涯諮詢輔導及 UCAN 就業職能平台相關作業。	擬辦	審核	核定		
		3. 推動職涯導師輔導相關作業。	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 專業證照獎勵相關作業。	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 國家考試及專業證照之培訓及調查相關作業。	擬辦	審核	核定		
		6. 技術證照及職涯發展各項資訊系統平台管理與維護。	擬辦	審核	核定		
		7. 職涯志工團隊招募營運相關作業。	擬辦	審核	核定		
		8. 配合中央各部會及各地方政府單位推動職涯發展相關計畫作業。	擬辦	審核	審核	核定	
		9. 推動職涯發展委員會相關作業。	擬辦	審核	審核	核定	
		10. 一般行政業務及評鑑相關作業。	擬辦	審核	審核	核定	
職涯發展處	二、就業輔導組	1. 辦理就業講座、企業參訪及職人講堂等相關就業輔導活動。	擬辦	審核	核定		涉及人事、主計或其他相關事項者先簽會該相關權責單位。 涉及全校性事務之問題與會議者，將改由第一層核定。
		2. 校園徵才博覽會及廠商說明會活動，提供就業資訊。	擬辦	審核	核定		
		3. 徵才就業服務平台相關作業。	擬辦	審核	核定		
		4. 企業雇主滿意度調查相關作業。	擬辦	審核	核定		
		5. 畢業生離校手續相關作業。	擬辦	審核	核定		
		6. 畢業生就業出路調查相關作業。	擬辦	審核	核定		
		7. 畢業生流向追蹤調查相關作業。	擬辦	審核	核定		
		8. 畢業生及就業輔導各項資訊系統平台管理與維護。	擬辦	審核	核定		
		9. 配合中央各部會及各地方政府單位推動就業輔導相關計畫作業。	擬辦	審核	審核	核定	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	二級主管	處長	校長		
職涯發展處	三、校友服務中心	1. 畢業校友聯絡服務相關作業。	擬辦	審核	核定		涉及人事、主計或其他相關事項者，先簽會該相關權責單位。 涉及全校性事務之問題與會議者，將改由第一層核定。	
		2. 辦理校友聯繫平台「屏科南風」相關業務。	擬辦	審核	核定			
		3. 校友證製作與發放相關作業。	擬辦	審核	核定			
		4. 簽訂特約廠商相關作業。	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 傑出校友遴聘與表揚作業。	擬辦	審核	審核	核定		
		6. 協助校友申請證明文件、住宿、借用會議場所等本校相關業務。	擬辦	審核	核定			
		7. 校友資料庫之建立、更新與管理。	擬辦	審核	核定			
		8. 辦理校友返校及各項聯誼餐會活動。	擬辦	審核	核定			
		9. 校友接待及校友服務相關作業。	擬辦	審核	核定			
		10. 校友刊物或電子報編輯與出版。	擬辦	審核	核定			
		11. 校內活動與校友訪談、校友動態等相關報導業務。	擬辦	審核	核定			
		12. 辦理校園紀念品相關作業。	擬辦	審核	核定			

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工 作 項 目 與 內 容		權 責 劃 分				備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項	內 容	承 辦 人	組 長	主 任	校 長	
體育室	一、體育行政	1. 體育經費之編列、執行與核銷。	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 體育年度工作計畫與行事曆之擬定與考核。	擬辦	審核	核定		
		3. 公文處理、追蹤與歸檔。	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 體育會議召開、追蹤與考核。	擬辦	審核	核定		
		5. 臨時交辦事項。	擬辦	審核	核定		
二、場地設備		1. 擬定本校運動場地與器材之管理與借用辦法。	擬辦	審核	審核	核定	總務處 主計室 總務處 主計室
		2. 運動場地與設施之興建規劃、管理與維護。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 運動器材與設備之申購、管理、維護與核銷。	擬辦	審核	核定		
		4. 體育運動場地之開放、借用管理、收費。	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 體育運動場地之整修與維護。	擬辦	審核	核定		
		6. 臨時交辦事項。	擬辦	審核	審核	核定	
三、競賽與活動		1. 校外各項運動競賽之規畫、執行與考核。	擬辦	審核	審核	核定	人事室
		2. 校代表隊之訓練規畫、執行與考核。	擬辦	審核	核定		
		3. 校內各項運動競賽之規畫、執行與考核。	擬辦	審核	核定		
		4. 教職員工運動之規畫、執行與考核。	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 承辦大型運動會之規畫與執行。	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 臨時交辦事項。	擬辦	審核	核定		
四、體育教學		1. 相關教師權利義務、員額歸屬及其他依教師法令應行評審事項。	擬辦	審核	審核	核定	人文社會學院
		2. 體育課程之相關審議。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 辦理體育課程加退選及抵免學分事宜。	擬辦	審核	核定		

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	組長	主任	校長		
主計室	一、歲計	1. 年度預(概)算之籌劃業務。	擬辦	審核	審核	核定	本校各單位	
		2. 分期實施計畫及收支估計表之編報。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 年度預算經費分配(含申請、流用)。	擬辦	審核	審核	核定	總務處	
		4. 申請補辦預算案件。	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 預算執行狀況(進度)業務。	擬辦	審核	核定			
		6. 資本支出預算保留申請案彙整、編報。	擬辦	審核	審核	核定	總務處	
	二、會計	1. 各項經費動支案件及收支憑證審核。 (1)金額未達1萬元。 (2)金額1萬元至15萬元。 (3)金額逾15萬元。	核定					得依會計法第五十五條辦理  總決算公布前部分
		2. 收入、支出、轉帳傳票之編製。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 根據合法之記帳憑證記載帳簿。	核定					
		4. 各類會計報告統整製表。	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 半年結算報告及年度決算統整製表。	擬辦	審核	審核	核定		
		6. 各種會計帳簿、會計報告、會計憑證保管。	核定					
		7. 預付及代收(辦)款項清理。	擬辦	審核	審核	核定		
		8. 內部審核處理。	擬辦	審核	審核	核定		
	三、統計	1. 各類統計報表彙報。	擬辦	審核	審核	核定	相關單位	
		2. 統計資料之保管。	核定					
	四、其他	1. 主辦會計人員獎懲、考績等案件核定。				核定		陳轉教育部會計處核定
		2. 佐理會計人員獎懲、考績等案件核轉。		擬辦	核定			
		3. 教育部會計處傳真通報。	視工作性質依權責區分決行層次					



# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分					備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會 辦 單 位	
	項 目	內 容	承辦人	組 長	主 任	校 長		
人事室	三、 教師升等	1. 教師升等審查之宣導與轉知作業。 2. 教師升等評分項目之認證作業。 3. 教師升等審查會議。 4. 請頒升等職級教師資格證書案。 5. 教師升等審定案之轉知。	擬辦 核定 擬辦 擬辦 擬辦	核定  審核 審核 代審核	  審核 審核	核定 核定 核定 核定	教評會主席	
	四、 教師資格審查	1. 請頒教師資格審查案件。 2. 國外學經歷查證及其結果處理。 3. 教師資格審定之轉知。 4. 教師證書之製發。 5. 教師證書申請補發案。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 代審核 核定 代審核	審核 核定	核定  核定 核定		
	五、 教師評鑑	1. 應接受教師評鑑名冊之簽辦。 2. 教師評鑑作業之宣導及轉知。 3. 教師評鑑項目之認證作業。 4. 教師評鑑結果通知。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核 <u>代審核</u>	審核 核定 核定 <del>審核</del>	核定  核定 核定		
	六、 待遇與敘薪	1. 教職員待遇案。 2. 待遇疑義釋示案。 3. 教職員之俸給或其他現金給與之核定。 4. 教職員俸級之核敘。 5. 教職員薪給通知相關單位。 6. 教師年資加薪 <u>結果通知</u> 。 7. 教師薪級之核敘及通知書之核發。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核 <u>代審核</u> <u>核定</u> <u>代審核</u> <u>代審核</u>	審核 審核 審核 <del>審核</del> <del>核定</del> <del>審核</del> <del>審核</del>	核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	提系、院教 評會審議 通過	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分					備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會 辦 單 位	
	項 目	內 容	承辦人	組 長	主 任	校 長		
人事室	七、借調、兼職、兼課	1. 教師借調案件。	擬辦	審核	審核	核定	教師所屬單位 教務處	提經三級教評會審議
		2. 教師校外兼課、兼職案。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 兼任教師之聘用及資格審查。	擬辦	審核	審核	核定		
4. 兼行政職務教師之遴聘。		擬辦	審核	審核	核定			
八、考核	1. 各單位職員平時考核紀錄之陳閱。 2. 職員考績委員會委員票選及組成事宜。 3. 考績委員會複評結果陳請校長核定案。 4. 辦理專案考核。 5. 職員考績清冊報銓敘部審定案。 6. 職員考績通知書之核發。 7. 填寫各項考績表件、彙整考績資料。 8. 人事業務績效考核案件之處理。 <u>9. 約用人員考評案。</u>	擬辦	審核	審核	核定	考績會主席		
		擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	<u>代審核</u>	<del>審核</del>	核定			
		擬辦	審核	核定				
		擬辦	審核	核定				
		<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>			
九、獎懲	1. 獎懲案件之辦理。 2. 不適任現職人員之處理案件。 3. 現職人員因涉案懲處事宜。 4. 停(免)職、復職及補薪案件。 5. 服務獎章之請、轉頒。 6. 資深優良教師之陳報及獎勵金之轉頒。 7. 績優公教人員之選拔與初審。 8. 獎懲資料之登記及彙轉。	擬辦	審核	審核	核定	考績會 審議後陳校長核定		
		擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	審核	審核	核定			
		擬辦	擬辦	審核	核定			
擬辦	核定							

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考	
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	組長	主任	校長		會辦單位
人事室	十、訓練進修及研究	1. 教授休假研究案。	擬辦	審核	審核	核定		提經三級教評會審議 提經三級教評會審議
		2. 教師研究、進修→訓練案。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. <u>公務人員</u> 進修、訓練案之辦理。	擬辦	審核	審核	核定		
	十一、 <u>教師及公務人員</u> 差假勤惰	1. 假日及調整辦公時間之簽核。	擬辦	審核	審核	核定	主計室	
2. 教職員曠職、扣薪案。		擬辦	審核	審核	核定			
3. 職員出勤簽到(退)之管理。		擬辦	核定					
4. 教職員公差、請假案件之會核、登記與統計。		擬辦	代審核		核定			
5. <u>喪假、一個月內累計七日以上病假之系統審核。</u>		<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>			
6. <u>公傷假公文之會核。</u>		<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>			
7. 延長病假案件之簽辦。		擬辦	審核	審核	核定			
8. 出差旅費之會核。		擬辦	代審核		核定			
<del>9. 建教合作計畫人員出差案會核。</del>		<del>擬辦</del>	<del>代審核</del>		<del>核定</del>			
9. 差假勤惰法令轉知。		擬辦	審核	審核	核定			
<del>10. 依限通知留職停薪人員復職。</del>	<del>擬辦</del>	<del>審核</del>	<del>審核</del>	<del>核定</del>				
十二、值勤加班	1. 不休假加班費之請領核發。	擬辦	<u>代審核</u>	<del>審核</del>	核定	主計室		
	2. 加班及加班費申請案。	擬辦	<u>代審核</u>	<del>審核</del>	核定	主計室		
	3. 駐衛警察隊值勤紀錄會核。	擬辦	代審核		核定			
十三、出國	1. 教職員出國案件之會核。	擬辦	審核	審核	核定			
	2. 教育部因公出國補助案。	擬辦	審核	審核	核定			
	3. 出國報告陳報教育部案。	擬辦	審核	審核	核定			
	4. 獲教育部或國科會出席國際會議補助案經費核銷之會核。	擬辦	<u>代審核</u>	<del>審核</del>	核定			



# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權 責 劃 分					備 考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會 辦 單 位	
	項目	內 容	承辦人	組 長	主 任	校 長		
人事室	十四、保險及福利	1. 生活津貼、公保等各項補助費及急難貸款之申請案。	擬辦	<u>代審核</u>	<del>審核</del>	核定	主計室	
		2. 公保、全民健保等之加退保及異動案件之陳報。	擬辦	代審核		核定		
		3. 生活津貼、公保、全民健保等法令疑義之釋示及轉知。	擬辦	審核	審核	核定		
		4. 公保等各項補助及急難貸款案核定轉知。	擬辦	核定				
		5. 公、健保繳費清單之會核。	擬辦	核定				
		6. 申請居住本校宿舍之會核。	擬辦	代審核		核定		
		<u>7. 職場性騷擾申訴案。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>		
		<u>8. 員工協助方案（含員工心理諮商及自殺防治服務）。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>		
		<u>9. 職場霸凌申訴案之會核。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>		
十五、退休資遣及撫卹		1. 教職員退休、資遣及撫卹案件之申報與轉知。	擬辦	審核	審核	核定		教師資遣案需提評會審議 三級教評會提經三級教評會審議
		2. 教師延長退休案件之申報。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 退休人員照護。	擬辦	審核	審核	核定		
		4. 退休人員三節（春節、端午、中秋）慰問金之請領。	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 在職亡故人員遺族三節慰問事宜。	擬辦	審核	審核	核定		
		6. 一次退休金、月退休金、及撫卹金之請發事宜。	擬辦	審核	審核	核定		
		7. 退休人員列冊管制。	核定					
十六、文康活動		1. 籌辦教職員文康自強活動事宜。	擬辦	審核	審核	核定		
		2. 教職員各類社團成立之會核。	擬辦	審核	核定			
		3. 各社團每月補助費及教練經費請領之會核。	擬辦	代審核		核定		
		4. 教職員參加校外各種體育競賽活動案件。	擬辦	審核	審核	核定		

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	組長	主任	校長		
人事室	十七、各項證明核發	1. 教職員離職證明之核發。	擬辦	<u>代審核</u>	<del>審核</del>	核定		
		2. 服務證明之核發。	擬辦	<u>代審核</u>	<del>審核</del>	核定		
		3. 教職員在職證明之核發。	擬辦	代審核		核定		
4. 各項生活津貼證明。		核定						
十八、人事資料管理		1. 編擬人事資料異動之各項表報。	擬辦	<u>核定</u>	<del>核定</del>			
		2. 調(離)職人員資料移轉。	核定					
		3. 建立教職員名冊、人事資料異動登記、保管及通知。	核定					
		4. 其他定期陳報之人事業務表報查填登記。	擬辦	審核	核定			
十九、其他業務		1. 本校人事法規之研擬及修訂。	擬辦	審核	審核	核定		
		2. 上級訂定人事法令規章之簽辦。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 各單位主管移交事宜會核。	擬辦	<u>核定</u>	<del>核定</del>			
		4. 超支代課及兼任教師鐘點費之會核。	擬辦	代審核		核定		
		5. 公職人員財產申報。	擬辦	審核	審核	核定		

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				會辦單位	備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長		
電子計算機中心 <a href="#">教學研究組</a>	教學研究	1. 資訊相關合約簽定及保管。	擬辦	審核	審核	核定		
		2. 中心財產及資料總保管。	擬辦	審核	核定			
		3. 中心公文處理及管制。	擬辦	審核	審核	核定		
		4. 中心年度經費編列、使用及登錄。	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 資訊系統管理委員會相關業務。	擬辦	審核	審核	核定		
		6. 中心所屬電腦教室管理與維護。	擬辦	審核	<b>核定</b>	<del>核定</del>		
		7. 全校性遠距教學與電腦教室教學。	擬辦	審核	核定			
		8. 全校授權軟體採購與應用諮詢服務。	擬辦	審核	審核	核定		
		9. 全校教職員生暨校友電子郵件管理維護。	擬辦	審核	審核	核定		
		10. 數位學習平台管理與維護。	擬辦	審核	核定			
		11. 其他交辦事項。	擬辦	審核	核定			
電子計算機中心 <a href="#">系統管理組</a>	系統管理	1. 系統管理維護。	擬辦	審核	審核	核定		
		2. 校務行政資訊系統之規畫研發。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 應用系統之開發。	擬辦	審核	核定			
		4. 技專校院校務基本資料庫系統。	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 學校網頁建置與維護。	擬辦	審核	審核	核定		
		6. 其他交辦事項。	擬辦	審核	審核	核定		

## 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
電子計算機中心 <u>網路管理組</u>	網路管理	1. 校園(際)網路之規劃、配置與維護管理。	擬辦	審核	審核	核定	人事室 教務處
		2. 全校網路設備管理與維護。	擬辦	審核	核定		
		3. 校園網路故障維修與管理。	擬辦	審核	核定		
		4. 網路及資訊安全設備與伺服器管理及維護。	擬辦	審核	核定		
		5. 校園電腦病毒的防護。	擬辦	審核	核定		
		6. 資訊安全管理制度的管理與推動。	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 個人資料管理制度的推動。	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 無線網路建置與維運。	擬辦	審核	核定		
		9. 網路設備機房冷氣維護與管理。	擬辦	審核	核定		
		10. 電源設備與發電機檢測與管理。	擬辦	審核	核定		
		11. 其他交辦事項。	擬辦	審核	審核	核定	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長		
環境保護暨安全衛生中心	一、安全衛生	1. <u>召開生物安全委員會。</u>	擬辦		核定			
		2. 辦理毒性化學物質申請及申報業務。	擬辦		核定	<del>核定</del>		
		3. <u>辦理優先管理化學品、管制性化學品、先驅化學品…等各種化學品申請、購買、運作管理、紀錄申報。</u>	擬辦		核定			
		4. <u>規劃實施在職及新進勞工職業安全衛生教育訓練。</u>	擬辦		核定			
		5. <u>規劃實施實驗(習)場所職業安全衛生教育訓練。</u>	擬辦		核定			
		6. <u>事業廢棄物清理計畫書制定與執行、實驗室廢液清理及處理合約、醫療感染性廢棄物清理及處理合約之訂定。</u>	擬辦		審核	核定		
		7. <u>辦理事業廢棄物、實驗室廢液、醫療感染性廢棄物、廢棄化學品等分類儲存、統計申報及清運管理。</u>	擬辦		核定			
		8. <u>規劃與執行實驗室有機溶劑及特定化學品作業環境定期檢測。</u>	擬辦		審核	核定		
		9. <u>規劃督導各部門之職業安全衛生管理。</u>	擬辦		核定			
		10. 實驗室安全衛生相關檢查。	擬辦		核定			
		11. <u>校園公共意外責任險相關業務。</u>	擬辦		審核	核定		
		12. <u>釐定職業災害防止計畫，並指導有關部門實施。</u>	擬辦		核定			
		13. <u>列管危險機械設備之管理、定期檢查及申報。</u>	擬辦		核定			
		14. <u>辦理生物安全業務、基因重組與第二級以上感染性生物材料異動申請。</u>	擬辦		核定			
		15. <u>輻射物質與設備運作管理及紀錄申報，鈾核子原料防護管理、紀錄與申報。</u>	擬辦		核定			
		16. <u>勞工體格、健康檢查紀錄之分析、評估、管理與保存及健康管理。</u>	擬辦		核定			
		17. <u>勞工健康保護四大計畫。</u>	擬辦		核定			
		18. <u>職業傷病及一般傷病之防治、健康諮詢與急救及緊急處置、廠內緊急應變中心作業通報配合。</u>	擬辦		核定			
		19. <u>協助雇主與勞工安全衛生人員實施職業病預防及工作環境之改善。</u>	擬辦		核定			
		20. <u>辦理約聘職醫蒞校執行職業傷病及健康諮詢。</u>	擬辦		核定			

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	組長	主任	校長		
環境保護暨安全衛生中心	二、環境保護	<u>1. 召開環保暨安全衛生委員會。</u>	<u>擬辦</u>		<u>核定</u>			
		2. 中心各項規章之擬定。	擬辦		審核	核定		
		3. 改善校園環保有關計畫申請及執行。	擬辦		審核	核定		
		<u>4. 執行垃圾減量、節水省電教育訓練。</u>	<u>擬辦</u>		<u>核定</u>			
		<u>5. 規劃、管理廢棄物清運、分類、回收、減量業務。</u>	<u>擬辦</u>		<u>核定</u>			
		6. <u>規劃、管理</u> 飲水機維護、水質檢驗業務。	擬辦		核定			
		7. <u>規劃、管理</u> 污水場運作及環境維護業務。	擬辦		核定			
		<u>8. 規劃、管理資源垃圾暫存場運作及環境維護業務。</u>	<u>擬辦</u>		<u>核定</u>			
		<u>9. 辦理環境教育業務。</u>	<u>擬辦</u>		<u>核定</u>			
		<u>10. 辦理室內空氣品質業務。</u>	<u>擬辦</u>		<u>核定</u>			
		<u>11. 污水場環境導覽解說業務。</u>	<u>擬辦</u>		<u>核定</u>			
		<u>12. 映霞湖公園環境維護管理。</u>	<u>擬辦</u>		<u>核定</u>			
		<u>13. 資源廢棄物總量統計及申報。</u>	<u>擬辦</u>		<u>核定</u>			
		<u>14. 應回收容器申報及繳費。</u>	<u>擬辦</u>		<u>核定</u>			

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	組長	主任	校長		
語言中心	一、召開各項會議	1. 中心工作會議之召開。 2. 中心委員會議之召開。 3. 其他計畫執行會議之召開。	擬辦		核定			
	二、一般性事務	1. 中心各項規章之擬定。 2. 中心簡介、刊物及網頁之製作。 3. 中心公文函件處理建檔。 4. 中心其他一般性事務之處理。 5. 配合其他單位辦理事項。 6. 語言教室之管理與維護。	擬辦		審核	核定		
	三、教學研究相關業務	1. 中心學術研究計畫之擬定。 2. 中心建教合作案。 3. 國內、外學術交流計畫。 4. 舉辦研習會、研討會。 5. 校外相關機構聯繫交流。 6. 專題演講之邀請與安排。 7. 辦理英語相關檢定考試。 8. 中心開排課事項。 9. 其他教學研究相關業務。	擬辦		審核	核定	教務處	

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	組長	中心主任	校長		
研究總中心	一、一般事務	1. 總中心及所屬中心相關法規研擬與修訂。	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
		2. 召開總中心指導委員會及跨處室相關會議。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 總中心年度預算編列、經費分配、採購與核銷。	擬辦	審核	審核	核定		主計室
	二、綜合組	1. 所屬中心設置、整併、退場及評鑑。	擬辦	審核	審核	核定		
		2. 所屬中心各項會議召開及會議紀錄。		審核	核定			
		3. 產學合作績效與專利獎勵業務。	擬辦	審核	審核	核定		
		4. 研究總中心及所屬中心簽訂策略聯盟或MOU相關業務。		審核	審核	核定		
		5. 所屬中心執行計畫、教學研究、出席會議等一般性業務。		審核	核定			
		6. 填報或彙整所屬中心績效有關事項。	擬辦	審核	核定			
7. 所屬中心主管推薦與聘書製發。		擬辦	審核	審核	核定	人事室		
三、研考組	1. 研究人員申請與聘任案。	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室		
	2. 研究人員評鑑及召開審查會議。	擬辦	審核	審核	核定	人事室		
	3. 研究人員承接計畫、教學研究、參加會議及一般性業務。	擬辦	審核	核定				
	4. 辦理研究人員研究推動及獎補助業務。	擬辦	審核	審核	核定			
	5. 辦理研究人員產學合作績效與專利獎勵業務。	擬辦	審核	審核	核定			



# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	組長	中心主任	校長		
跨領域特色發展中心— 跨域教學組	高教深耕計畫教學項目執行	1. <u>撰寫高教深耕計畫教學創新精進、提升高教公共性面向之計畫書、期中、期末成果報告與結案報告。</u>	擬辦	審核	審核	核定	涉及會計或其他事項者該單位先簽會權單位。	
		2. <u>高教深耕計畫教學創新精進、提升高教公共性面向之質量化指標追蹤管理。</u>	擬辦	審核	審核	核定		
		3. <u>高教深耕計畫特色跨領域學程專案計畫管考。</u>	擬辦	審核	審核	核定		
		4. <u>高教深耕計畫創新教學各式專案計畫經費管考與行政事務。</u>	擬辦	審核	審核	核定		
		5. <u>高教深耕計畫附錄 1—完善助學協助機制計畫申請、管考與結案等行政作業。</u>	擬辦	審核	審核	核定		
		6. <u>高教深耕計畫附錄 2—原住民族學生資源中心計畫申請、管考與結案等行政作業。</u>	擬辦	審核	審核	核定		
教學類跨單位 協調	教學類跨單位協調	1. <u>協調特色跨領域學程籌組與課程開設等行政作業協助。</u>	擬辦	審核	核定	涉及全校性事務之會議者，將改由第一層核定。		
		2. <u>協調共通性課程與人工智慧、社會責任、永續等素養內容做為通識課程。</u>	擬辦	審核	核定			
		3. 協助教務處之跨單位協調業務 (1) 創新教學相關講習、工作坊與成果發表會等活動之跨單位協調。 (2) 學生海外實作學習相關專案計畫之跨單位協調。	擬辦	審核	核定			
		4. <u>高教深耕計畫教學創新精進、提升高教公共性面向之計畫績效跨單位協調。</u>	擬辦	審核	核定			

# 國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	組長	中心主任	校長		
跨領域特色發展中心—研究組	高教深耕計畫研究項目執行	1. 撰寫高教計畫善盡社會責任、產學合作連結面向之計畫書、期中、期末成果報告與結案報告。	擬辦	審核	審核	核定	及會計他事 涉事、其 或相關者 相項簽會 責單關 責單位。	
		2. 高教深耕計畫善盡社會責任各式專案計畫推動及此面向之質量化指標追蹤管理。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 高教深耕計畫產學合作連結各式專案計畫推動及此面向之質量化指標追蹤管理。	擬辦	審核	審核	核定		
		4. 高教深耕計畫附冊—大學社會責任計畫申請、管考與結案等行政作業。	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 高教深耕計畫第2部分—特色研究中心計畫申請、管考與結案等行政作業。	擬辦	審核	審核	核定		
研究類跨單位協調		1. 規劃推動國際化行政支持專章相關專案計畫之跨單位協調。	擬辦	審核	核定	及性之與 涉校務者 問題議由 改一層 定。	全 事 問 會 將 第 核	
		2. 校務發展研究與協助推動校務資訊研究平台建置之跨單位協調。	擬辦	審核	核定			
		3. 高教計畫善盡社會責任、產學合作連結面向之計畫績效跨單位協調。	擬辦	審核	核定			
		4. 推動大學社會責任相關校務支持跨單位協調。	擬辦	審核	核定			