國立臺北科技大學
分層負責表

中華民國113年11月

承辦單位：各單位
工作類別：各單位共同業務

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	二級	一級	校長 副校長	
一般公文	1.公文收文、分文、登記、檔案管理等事宜	逕行辦理				
	2.公文時效管制及稽催	擬　辦	核　定			
	3.章戳印信管理	逕行辦理				
	4.向上級機關或無隸屬關係之高層機關報告、申覆或建議事項	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.有關法令、規章疑義之請示及釋覆處理事項	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	6.上級機關頒布之法令	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	7.上級機關交辦案件之處理	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	8.依據法規、解釋案例應為一定處理之公文	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	9.根據校長指示經校長核定處理辦法之公文	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	10.例行承辦案件公文之轉行	擬　辦	審　核	核　定		
	11.外部機關(構)轉知、副知、協助公告、無後續須辦理事項或一般性查填案件	擬　辦	核　定			
	12.無特殊裁量准駁性之例行或存查案件	擬　辦	審　核	核　定		
法令規章	1.撰擬、修訂及公布法令規章	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.法規遵循並管理所訂定法規之正確性	擬　辦	審　核	核　定		
	3.依據單位業務需要於相關會議提案訂定或修正法規辦法	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
一般業務	1.單位財產登記與保管	擬　辦	核　定			
	2.控制單位經費之運用	擬　辦	審　核	核　定		
	3.請購單位設備、器材及材料之需求與規劃	擬　辦	審　核	核　定		
	4.校級補助或委辦計畫案申請、展延、管考事宜	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.校級補助或委辦計畫案執行、結案、請款等事宜	擬　辦	審　核	核　定		

承辦單位：各單位
工作類別：各單位共同業務

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	二級	一級	校長 副校長	
一般業務	6.非校級補助或委辦計畫案申請、展延、結案、請款等事宜	擬　辦	審　核	核　定		
	7.科技部各項專題研究計畫「業務費」校內變更申請及洽辦(未流用)	擬　辦	審　核	核　定		授權研發長核定
	8.科技部各項專題研究計畫「設備費」及「國外差旅費」校內變更申請及洽辦(未流用)	擬　辦	審　核	核　定		授權各院院長核定
	9.科技部各項專題研究計畫各項經費校內變更申請及洽辦(流用)	擬　辦	審　核	審　核	核　定	授權主秘核定
	10.計畫案計畫主持人聘用申請	擬　辦	審　核	核　定		會簽相關單位後授權計畫業管單位核定
	11.計畫案研究獎助生聘用申請	逕行辦理				會簽相關單位後授權計畫主持人核定
會議	1.組織規程規定之校級會議召開及主持	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.各單位會議之召開及主持	擬　辦	核 定			
	3.派遣參加校外會議之核准	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.派遣參加校外會議之核准(非一級單位主管)	擬　辦	審　核	核　定		
	5.舉辦大型會議邀請校長擔任主席	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
檔案管理	1.公文歸檔	逕行辦理				
	2. 同單位檔案借調	擬　辦	審　核	核　定		
	3.不同單位非機密案件檔案借調	擬　辦	審　核	核　定		由被調閱單位一級主管核定
	4.不同單位機密案件檔案借調	擬　辦	審　核	審　核	核　定	

承辦單位：各單位
工作類別：各單位共同業務

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	二級	一級	校長 副校長	
檔案管理	5.延後歸檔申請	擬　辦	審　核	核　定		
	6.檔案銷毀	擬　辦	審　核	核　定		
	7.機密檔案降解密	擬　辦	審　核	核　定		
	8.檔案分類號及保存年限分類	擬　辦	審　核	核　定		
稽催	1.公文展期(第一次)	擬　辦	審　核	核　定		
	2.公文展期(第二、三次)	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
郵件管理	1.非公文型式之公務郵件寄送申請	擬　辦	審　核	核　定		
收文	1.校外來文改分(有爭議之判決)	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
差假及加班	1.一級單位主管差假、非主管人員16日(含)以上之差假。	擬 辦	審 核	審 核	核 定 (校長)	
	2.非主管人員11日(含) 以上至15日(含)之差假	擬 辦	審 核	審 核	核 定 (副校長)	
	3.非一級單位主管10日(含)內差假	擬 辦	審 核	核 定		
	4.教職員工（不含一級主管）加班案件	擬　辦	審　核	核　定		
	5.公出案件	擬　辦	審　核	核　定		
	6.公傷假性質之公假	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
考核獎懲	1.各單位教職員平時考核、專案考績、年終考績之初考	擬　辦	審　核	核　定		
	2.政府機構與民間社團各種獎勵補助辦法接受推薦申請	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
人事	1.各單位業務之督導事項	擬　辦	審　核	核　定		
	2.各單位新進人員之甄選	擬　辦	審　核	核　定		
	3.人員績效面談與考核	擬　辦	審　核	核　定		
媒體簡介	1.各單位簡介、簡報資料彙編	擬　辦	審　核	核　定		
	2.各單位網頁內容定期更新	擬　辦	核　定			

承辦單位：各單位
工作類別：各單位共同業務

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	二級	一級	校長 副校長	
業務策劃、檢討	1.中長程發展計畫之擬訂與修正事項	擬辦	審核	審核	核定	
	2.依據中長程計畫設定年度目標，擬定年度工作計畫、年度重要工作項目與績效指標	擬辦	審核	審核	核定	
	3.訂定之業務作業規則、流程、表單及開源節流項目與指標	擬辦	審核	審核	核定	
	4.內部控制自行評估、風險評估與管理	擬辦	審核	核定		
	5.所管業務事涉全校性共同事項訂定業務內部控制制度共通性作業規範(範例)	擬辦	審核	審核	核定	
	6.所管業務績效考評事宜	擬辦	審核	核定		
	7.單位年度績效報告	擬辦	審核	審核	核定	
	8.資訊安全事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	9.個人資料保護管理制度第一、二及三階文件制、修訂及廢止	擬辦	審核	審核	核定	
	10.個人資料保護管理制度第四階文件制、修訂及廢止	擬辦	審核	核定		
	11.個資保護小組成員異動	擬辦	審核	核定		
	12.個人資料檔案盤點、個資風險評鑑及風險處理	擬辦	審核	核定		
	13.智慧財產權保護相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	14.提升業務品質與行政服務事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	15.部門核心業務資料建立、維護與整合運用	擬辦	審核	核定		
	16.部門目標策略方案提案	擬辦	審核	審核	核定	
	17.跨部門業務協調資料整合	擬辦	審核	審核	核定	
	18.教育部督學、立、監委等蒞校視導	擬辦	審核	審核	核定	
	19.管制考核列管追蹤業務	擬辦	審核	審核	核定	
	20.電話陳情案件	擬辦	審核	審核	核定	
	21.年度內部稽核業務	擬辦	審核	審核	核定	
	22.校務基金內部稽核業務	擬辦	審核	審核	核定	
	23.技專校院校務評鑑	擬辦	審核	審核	核定	
	24.校長(續任)施政報告書	擬辦	審核	核定		
經費處理	1.年度預算之編列與執行	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：各單位
工作類別：各單位共同業務

校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備註
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		
採購案核定及結報	1.15萬元以下(含15萬元)之案件	擬辦	審核	核定		總務處 (集中採購)	行政單位一級主管或教學單位院長核定
	2.逾15萬元之案件	擬辦	審核	審核	核定	研發處 (科研採購) 產學處 (科研採購) 總務處 主計室	科研採購案件須會辦研發處及產學處
採購案底價之核定	1.逾15萬元～未達500萬元	擬辦	核定				事務組/營繕組組長核定
	2.500萬元以上～未達1000萬元	擬辦	審核	核定			總務長核定
	3.1000萬元以上	擬辦	審核	審核	核定		
採購案開標、議比價 主持人	1.逾15萬元～未達500萬元	擬辦	核定			主計室	事務組/營繕組組長核定
	2.500萬元以上～未達2000萬元	擬辦	審核	核定		主計室	總務長核定
	3.2000萬元以上	擬辦	審核	審核	核定	主計室	
採購案驗收主驗人	1.科研採購案-財物、勞務案(不限金額)	擬辦	核定			總務處 主計室	單位主管主驗
	2.逾15萬元～未達1000萬元之財物、勞務案	擬辦	核定			總務處 主計室	使用單位主管或計畫主持人/營繕組組長主驗
	3.1000萬元以上～未達3000萬元之財物案	擬辦	審核	核定		總務處 主計室	總務長主驗
	4.3000萬元以上之財物案	擬辦	審核	審核	核定	總務處 主計室	
	5.1000萬元以上之勞務案	擬辦	審核	審核	核定	總務處 主計室	

附註：
一、15萬元以下之採購授權各單位自行購買，由行政單位一級主管或教學單位院長核定。同一採購目的需求應合併辦理採購，不得刻意切割數案15萬元以下案件逕洽廠商購買。屬集中採購案件請會辦總務處。
二、依採購法第71條規定，承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。
三、開標作業，使用單位應依開標通知指定時間地點派員出席、審查規格。
四、工作類別：財物/勞務採購共同項目。

承辦單位：教務處

工作類別：一般處務

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	教務長	校長 副校長	
一般處務	1.學則訂定	擬辦	審核	審核	核定	
	2.教務會議議事規則訂定	擬辦	審核	審核	核定	
	3.教務中、長程發展計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	4.教務工作年度計畫	擬辦	審核	核定		
	5.招收新生規劃與執行	擬辦	審核	審核	核定	
	6.教學評鑑辦法訂定	擬辦	審核	審核	核定	
	7.申辦增設所系班及招生名額總量發展提報	擬辦	審核	審核	核定	
	8.考試規則訂定	擬辦	審核	核定		
	9.受委辦各項考試之執行	擬辦	審核	核定		
	10.教務資料之蒐集、統計、分析	擬辦	審核	核定		
	11.教務法規之資料蒐集、研擬、修訂	擬辦	審核	審核	核定	
	12.教務相關工作議事資料之蒐集、紀錄錄製	擬辦	審核	核定		
	13.教務綜合性行政業務及管理方法之處理與改進	擬辦	審核	核定		
	14.教務工作之溝通、協調、聯繫	擬辦	審核	核定		

承辦單位：教務處

工作類別：課務組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	教務長	校長 副校長	
課程	1.課程科目表修訂 (含召開校課程委員會)	擬辦	審核	核定		
	2.中、英文課程概述、課程科目表彙編	擬辦	核定			
	3.開課資料彙整與上課時間表之編訂	擬辦	核定			
	4.協助行政單位開課	擬辦	審核	核定		
	5.停開課程業務	擬辦	審核	核定		
	6.英語/中英雙語授課申請業務	擬辦	審核	核定		
	7.學生期末預選之業務	擬辦	核定			
	8.高中生預修課程業務	擬辦	核定			
	9.學士班暑假先修課程業務	擬辦	核定			
	10.學生重補修課程業務	擬辦	核定			
	11.校際選課/北聯大開排課及外校生至本校選課業務	擬辦	核定			
	12.各項課程資料之統計與陳報	擬辦	審核	核定		
	13.教師授課時數及鐘點費核計	擬辦	審核	審核	核定	
	14.普通教室之分配與調整	擬辦	核定			
	15.校內普通教室借用	逕行辦理				
	16.教師請假補課之執行	擬辦	審核	核定		
	17.教學評量執行	擬辦	審核	核定		
	18.傑出教學獎與優良教學獎選拔	擬辦	審核	審核	核定	
	19.教師教學成效評鑑事宜	擬辦	審核	核定		
	20.專業系所自我評鑑業務事宜(含工程認證)	擬辦	審核	審核	核定	
	21.調課申請	逕行辦理				
	22.學生預選志願分發	逕行辦理				
	23.合開課程設定	逕行辦理				
	24.全學期因課程使用計中電腦教室申請	逕行辦理				
考試	1.全校性會考試務工作處理	擬辦	核定			
	2. 期末考試巡堂業務	擬辦	審核	核定		
	3.違反考試規則獎懲建議	擬辦	審核	核定		由學生事務長核定懲罰
其他	1.教師員額比例查報	會辦	審核	核定		
	2.合開課程登分單製發	逕行辦理				
	3.開學通知函、期末通知函彙辦	擬辦	審核	核定		

承辦單位：教務處

工作類別：註冊組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 教務長	第一層 校長 副校長	
課程	1.學生加選、退選、撤選之業務	逕行辦理				
	2.本校學生跨校(部)選課申請之審查(臺北聯合大學系統除外)	逕行辦理				
	3.學生重補修課程抵免之審核	擬辦	審核	核定		
	4.學生低修學分申請之審核	擬辦	審核	核定		
	5.學生修讀學、碩士一貫學程之審查	逕行辦理				
考試	1. 學生考試假申請之審核	擬辦	審核	核定		
新生入學	1.大學部、五專部本國新生資格之審查	逕行辦理				
	2.學生註冊須知彙辦	擬辦	審核	核定		
學籍	1.學籍系統資料之管理	逕行辦理				
	2.新生、轉學生學分抵免之審定與核算	擬辦	審核	核定		
	3.提高編級之審定	擬辦	審核	核定		
	4.學業成績達退學標準及修業年限屆滿退學之核定	擬辦	審核	審核	核定	
	5.未完成註冊及休學期滿未註冊退學之核定	擬辦	審核	審核	核定	
	6.休學及自請退學之核定	擬辦	審核	審核	核定	
	7.退學生修業證明之核發	逕行辦理				
	8.轉系組申請案彙辦	擬辦	審核	核定		
	9.更改姓名學籍資料	逕行辦理				
	10.學生證之製發	逕行辦理				
	11.輔系申請、撤銷及學分修畢之審核	擬辦	審核	核定		
	12.雙主修申請、撤銷及學分修畢之審核	擬辦	審核	核定		
	13.第二專長學分修畢之審核	擬辦	審核	核定		
	15.中、英文在學證明核發	逕行辦理				

承辦單位：教務處

	16.大學部、五專部英文畢業門檻資格審查登錄(研究所由系所彙辦)	逕行辦理				
	17.大學部申請提前畢業資格審查之核定	擬辦	審核	審核	核定	
	18.畢業資格之審查	逕行辦理				
	19.畢業(學位)證書之核發	擬辦	審核	審核	核定	
	20.畢業(學位)證書遺失之補發	逕行辦理				
	21.英文畢業證明書之核發	逕行辦理				
	22.各類學程證書之核發	擬辦	審核	審核	核定	
	23.畢業生、退學生學籍資料之保存	逕行辦理				
	24.延長修業年限申請之核定	擬辦	審核	審核	核定	
	25.學生離校手續之辦理	逕行辦理				
	26.碩士班學位考試申請之審核	擬辦	審核	核定		
	27.博士班學位考試申請之審核	擬辦	審核	審核	核定	
	28.研究所學位考試撤銷申請之辦理	逕行辦理				
	29.學生逕修讀博士班申請之核定	擬辦	審核	審核	核定	
	30.學生逕修讀博士班轉回碩士班申請之核定	擬辦	審核	審核	核定	
	31.研究生提前請領核發畢業證書之審核	擬辦	審核	核定		
獎學金	1.本國研究生研究成果獎勵申請案審查彙辦	擬辦	審核	審核	核定	
	2.外語獎勵申請案審查彙辦	擬辦	審核	審核	核定	
	3.畢業學生成績優良獎審查彙辦	擬辦	審核	審核	核定	
	4.書卷獎審查彙辦	擬辦	審核	審核	核定	
	5.榮譽學生申請案審查彙辦	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：教務處

成績	1.學期成績之登錄、核算與寄發	逕行辦理				
	2.成績排名證明之製發	逕行辦理				
	3.中、英文歷年和畢業成績單之製發	逕行辦理				
	4.學期成績複查申請案件	逕行辦理				
	5.教師更改成績之辦理	擬辦	審核	核定		
	6.成績系統資料之管理	逕行辦理				
	7.各班學期成績一覽表之製發	逕行辦理				
	8.學業期中預警業務彙辦	逕行辦理				
	9.博士班資格考成績登錄	逕行辦理				
	10.研究所學位考試成績登錄	逕行辦理				
	11.畢業生、退學生成績冊之管理	逕行辦理				
	12.研究所科目學分證明之製發	逕行辦理				
	13.線上數位課程學分抵免登錄之審核	擬辦	審核	核定		
其他	1.高中職學生選課課程學分證明之核發	擬辦	審核	審核	核定	
	2.休學、退學、研究生提前畢業退費之審核	逕行辦理				

承辦單位：教務處

工作類別：綜合企劃組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	教務長	校長 副校長	
新生入學	1.招生考試試務工作之辦理	擬辦	審核	核定		
	2.新生保留入學資格申請案件	擬辦	審核	核定		
	3.各項學籍資料之統計與陳報(含學生人數統計陳報)	擬辦	審核	核定		
產碩專班（除入學、學籍、成績以外）	1.產碩專班申請案	擬辦	審核	審核	核定	
	2.產碩專班計畫審查委員會議之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
獎學金	1.優秀本國研究生入學獎勵及國科會培育優秀博士生獎學金審查彙辦	擬辦	審核	審核	核定	
其他	1.學雜費收費基準	擬辦	審核	審核	核定	
	2.行事曆訂定	擬辦	審核	審核	核定	
	3.名譽博士學位證書	擬辦	審核	審核	核定	
	4. 增調系所科班作業之申請	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：教務處

工作類別：出版組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 教務長	第一層 校長 副校長	
出版	1. 中文校訊編輯與發行	擬辦	審核	核定		
	2. 畢業特刊編輯與發行	擬辦	審核	核定		
	3. 校慶特刊編輯與發行	擬辦	審核	核定		
	4. 校訊電子報製作與發行	擬辦	核定			
	5. 校園記者招募及培訓	擬辦	審核	核定		
	6. 畢業季圖文徵選辦理	擬辦	核定			
	7. 校慶攝影比賽辦理	擬辦	核定			
	8. 試題印製	擬辦	核定			
	9. 講義印製	擬辦	核定			
	10. 各種表報之印刷	擬辦	核定			
	11.資通系統開發及維護之規劃	擬辦	審核	核定		
	12.資訊安全管理制度之執行	擬辦	審核	核定		

承辦單位：教務處

工作類別：外語中心

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層 承辦人	第三層 主任	第二層 教務長	第一層 校長 副校長	
外語教學	1. 外語精進課程之規劃	擬辦	審核	核定		
	2. 外語精進課程之辦理	擬辦	核定			
	3. 外語諮詢及輔導服務之規劃	擬辦	審核	核定		
	4. 外語諮詢及輔導服務之辦理	擬辦	核定			
	5. 外語學藝活動之規劃	擬辦	審核	核定		
	6. 外語學藝活動之辦理	擬辦	核定			
	7. 外語能力鑑定考試之規劃	擬辦	審核	核定		
	8. 外語能力鑑定考試之辦理	擬辦	核定			
	9. 視聽教學設備之規劃	擬辦	審核	核定		
	10. 視聽教學設備之維護	擬辦	核定			
	11. 視聽教學教室之安排	擬辦	核定			
	12. 線上題庫之規劃	擬辦	審核	核定		
	13. 線上題庫之維護	擬辦	核定			
	14. 學藝活動與能力鑑定考試及格證書之製發	擬辦	核定			

承辦單位：教務處

工作類別：教學資源中心

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層 承辦人	第三層 主任	第二層 教務長	第一層 校長 副校長	
淬鍊產學實務知能	1.教師產業實務知能提升計畫執行	擬 辦	審 核	核 定		
	2.「技術扎根」計畫推動	擬 辦	審 核	核 定		
	3.企業命題的問題導向課程	擬 辦	審 核	核 定		
	4.主題式總整課群	擬 辦	審 核	核 定		
	5.業師協同計畫推動	擬 辦	審 核	核 定		
	6.「GOLF學用接軌聯盟」計畫推	擬 辦	審 核	核 定		
精進跨域學習模式	1.建構特色跨域學程	擬 辦	審 核	核 定		
	2.完善跨域學習配套	擬 辦	審 核	核 定		
	3.精進資訊及STEM教育	擬 辦	審 核	核 定		
	4.整合自主學習機制	擬 辦	審 核	核 定		
奠基關鍵基礎能力	1.「提升語表思辨」計畫推動	擬 辦	審 核	核 定		
	2.多元外語學習計畫綜整	擬 辦	審 核	核 定		
	3.課程融合科技與人文關懷	擬 辦	審 核	核 定		
	4.資訊安全教育推動	擬 辦	審 核	核 定		
完善混成教學支持與品保	1. 創新教學平臺計畫執行	擬 辦	審 核	核 定		
	2. 教師多元共學計畫執行	擬 辦	審 核	核 定		
	3.混成教學計畫執行	擬 辦	審 核	核 定		
	4.教學實踐研究計畫	擬 辦	審 核	核 定		
培育創業家精神與創新思維計畫	1. 涵養學生創創知能系列課程推動	擬 辦	審 核	核 定		
	2.跨國/跨校的創新創業競賽業務	擬 辦	審 核	核 定		
	3.培育創創種子師資團隊計畫執行	擬 辦	審 核	核 定		
	4.業師創業輔導機制推動	擬 辦	審 核	核 定		
整體計畫	1.高教深耕計畫綜合業務	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
	2.高教深耕計畫經費控管	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
其他	1.特殊優秀教學人才.彈性薪資	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
	2.學生兼任助理業務	擬 辦	審 核	核 定		

承辦單位：學生事務處

工作類別：學務長室

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	學務長	校長 副校長	
辦法與計畫	1.遞補學務與輔導人力經費規劃	擬辦	審核	審核	核定	
	2.學生事務與輔導工作特色主題計畫	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：學生事務處

工作類別：生活輔導組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	學務長	校長 副校長	
辦法與計畫	1.學生獎懲辦法	擬辦	審核	審核	核定	
	2.學生操行成績考核辦法	擬辦	審核	審核	核定	
	3.學生生活輔導細則	擬辦	審核	審核	核定	
	4.學生獎懲委員會設置辦法	擬辦	審核	審核	核定	
	5.年度新生始業輔導實施計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	6.年度學生宿舍防災演練實施辦法	擬辦	審核	核定		
	7.勞動服務教育競賽實施辦法	擬辦	審核	審核	核定	
	8.學生宿舍生活自治委員會組織規定	擬辦	審核	核定		
	9.學生宿舍管理辦法	擬辦	審核	核定		
	10.學生急難慰問與濟助實施辦法	擬辦	審核	核定		
請假業務	1.超過三日，未達十日	擬辦	核定			
	2.十日以上	擬辦	審核	核定		
獎懲業務	1.記小功、記小過以下	擬辦	審核	核定		
	2.記大功、記大過以上	擬辦	審核	審核	核定	
生活輔導	1.保護智慧財權宣導	擬辦	審核	核定		
	2.學生交通安全教育	擬辦	審核	核定		
	3.學生宿舍生活自治委員會輔導	擬辦	審核	核定		
	4.住宿生之生活輔導與安全維護	擬辦	審核	核定		
兵役業務	1.有關學生服役及緩徵	擬辦	審核	核定		
	2.學生緩徵申請名冊	擬辦	審核	核定		
	3.學生緩召申請處理名冊	擬辦	審核	核定		
	4.學生緩徵申請消滅名冊	擬辦	審核	核定		
	5.學生緩召申請消滅處理名冊	擬辦	審核	核定		
一般業務	1.新生始業輔導之實施	擬辦	審核	審核	核定	
	2.校內慶典活動之計畫與學生管制(畢典、校慶、新生訓練、開學典禮等重大活動)	擬辦	審核	審核	核定	
	3.教育部學產基金急難慰問	擬辦	審核	審核	核定	
	4.學生急難慰問與濟助	擬辦	審核	審核	核定	
	5.就學貸款	擬辦	審核	審核	核定	
	6.學生缺曠課	擬辦	審核	核定		
	7.學生操行成績證明	擬辦	核定			
	8.學生住退宿舍申請	擬辦	審核	核定		
	9遺失物處理	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：學生事務處

工作類別：課外活動指導組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 學務長	第一層 校長	
辦法與計畫	1.學生社團組織及活動實施辦法	擬辦	審核	核定		
	2.優秀青年選拔實施要點	擬辦	審核	核定		
	3.學生自治組織輔導要點	擬辦	審核	審核	核定	
	4.校內(校友)各種獎助學金辦法	擬辦	審核	核定		
	5.國立臺北科技大學社團經費補助要點	擬辦	審核	核定		
學生活動	1.學生會活動輔導	擬辦	審核	核定		
	2.學生社團課外活動輔導	擬辦	審核	核定		
	3.社團活動申報及輔導	擬辦	審核	核定		
一般業務	1.申請核發校內外獎助金	擬辦	審核	審核	核定	
	2.學生就學獎補助辦理	擬辦	審核	審核	核定	
	3.學生公費及獎助學金預算項下生活助學金及勞僱型工讀金經費分配	擬辦	審核	核定		
	4.學生選舉參加各項會議代表之輔導	擬辦	審核	核定		
	5.學生文宣海報張貼審核	擬辦	核定			

承辦單位：學生事務處

工作類別：衛生保健組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	學務長	校長	
辦法與計畫	1.訂定學校衛生工作計畫	擬辦	審核	核定		
	2.衛生保健實施要則	擬辦	審核	審核	核定	
	3.新生入學健康檢查工作承辦醫療院所評審辦法	擬辦	審核	審核	核定	
	4.新生入學健康檢查辦法	擬辦	審核	審核	核定	
衛生保健	1.新生入學健康檢查與追蹤輔導	擬辦	審核	審核	核定	
	2.特殊疾病學生之追踪輔導	擬辦	審核	審核	核定	
	3.校園急症傷害處理	擬辦	審核	審核	核定	
	4.緊急救護與急救訓練	擬辦	審核	審核	核定	
	5.衛生教育活動及宣導	擬辦	審核	審核	核定	
	6.學生餐飲衛生督導	擬辦	審核	審核	核定	
	7.校園傳染病防治	擬辦	審核	審核	核定	
	8.菸害防治	擬辦	審核	審核	核定	
	9.推廣校園健康促進活動	擬辦	審核	審核	核定	
	10.特約醫療機構	擬辦	審核	審核	核定	
	11.學校衛生委員會	擬辦	審核	審核	核定	
一般業務	1.學生團體保險	擬辦	審核	審核	核定	
	2.哺集乳室管理	擬辦	審核	核定		
	3.醫療器材管理及借用	擬辦	審核	核定		

承辦單位：學生事務處

工作類別：學生輔導中心

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	學務長	校長	
辦法與計畫	1.學生申訴處理辦法	擬辦	審核	審核	核定	
	2.導師制實施辦法	擬辦	審核	審核	核定	
	3.國立臺北科技大學學生輔導中心輔導工作實施辦法	擬辦	審核	審核	核定	
	4.國立臺北科技大學特殊教育推行委員會設置要點	擬辦	審核	審核	核定	
	5.學生輔導工作執行委員會設置要點	擬辦	審核	審核	核定	
一般業務	1.學輔中心工作計畫與報告	擬辦	審核	核定		
	2.諮商輔導專案計畫申辦與執行	擬辦	審核	核定		
	3.學生申訴業務辦理	擬辦	審核	審核	核定	
	4.遴聘導師、導師會議籌辦及優良導師遴選	擬辦	審核	審核	核定	
	5.辦理導師輔導知能研習	擬辦	審核	核定		
	6.個別諮商輔導及檔案管理	擬辦	核定			
	7.學生團體輔導與班級座談規劃與辦理	擬辦	核定			
	8.心理衡鑑實施與管理(含高關懷篩檢與追蹤)	擬辦	核定			
	9. 學生轉銜輔導工作通報業務辦理	擬辦	審核	審核	核定	
	10.身心障礙學生輔導工作計畫及經費申請與結報	擬辦	審核	審核	核定	
	11.身心障礙學生個別化支持計畫	擬辦	核定			
	12.大專特殊教育階段學生鑑定申請	擬辦	核定			
	13.身心障礙學生英文特別班	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：總務處

工作類別：總務長室

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	總務長	校長 副校長	
一般處務	總務會議業務	擬辦		核定		
經費控管	1.年度經常費分配業務	擬辦		審核	核定	
	2.資本門經費預算業務	擬辦		審核	核定	

承辦單位：總務處

工作類別：事務組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	總務長	校長 副校長	
規章與計畫	1.工友管理辦法	擬辦	審核	審核	核定	
	2.交通管理辦法	擬辦	審核	審核	核定	
財物勞務採購案件異議、申訴、罰款處理	1.廠商違反法規、異議、申訴及解除或終止合約處理	擬辦	審核	審核	核定	
	2.財物勞務採購標案各項保證金及罰款之申退	擬辦	審核	審核	核定	
財物勞務國外採購案件	1.財物勞務國外採購標案免稅令申請	擬辦	審核	審核	核定	
	2.財物勞務國外採購標案結匯事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	3.財物國外採購標案申請辦理報關、提貨之個案委任書用印	擬辦	審核	核定		
押標金及各項保證金退還	1.廠商退還押標金及履約、保固保證金申請書	擬辦	核定			
公務車輛管理	1.車輛採購與報廢保險	擬辦	審核	審核	核定	
	2.車輛調派使用	擬辦	審核	核定		
	3.車輛檢驗油料管理保養修理	擬辦	審核	核定		
	4.肇事處理	擬辦	審核	審核	核定	
	5.車輛牌照稅及燃料稅請款、繳納及核銷	擬辦	核定			
空間環境管理	1.校園環境管理及清潔	擬辦	審核	核定		
	2.教學場所管理	擬辦	審核	核定		
	3.校外單位與本校聯合舉辦之活動借用會議場地(符合優惠者)	擬辦	審核	核定		
	4.校外單位借用會議場地	擬辦	審核	核定		
	5.校內單位借用會議及教室場地	擬辦	審核	核定		
技工及工友管理	1各大樓夜間及例假延時工作之申請	擬辦	審核	核定		
	2.技工及工友工作分配調派	擬辦	審核	核定		
	3.技工及工友編制員額	擬辦	審核	審核	核定	
	4.技工及工友差勤管理統計	擬辦	審核	核定		
	5.技工及工友考核獎懲	擬辦	審核	審核	核定	
	6.技工及工友考核會議	擬辦	審核	審核	核定	
	7.技工及工友在職(服務)證明書	擬辦	核定			
	8.技工及工友（技工、駕駛）國民旅遊卡	擬辦	核定			
	9.技工及工友退休	擬辦	審核	審核	核定	
	10.退休技工工友三節慰問金	擬辦	審核	核定		
	11.模範勞工選拔案及表揚活動	擬辦	審核	審核	核定	
	12.技工及工友國內外出差旅費	擬辦	審核	核定		
勞健保管理	1.勞保加退保、變更及現金給付申請表	擬辦	核定			
	2.健保加退保及變更申請表	擬辦	核定			
	3.勞保、健保投保金額調整表	擬辦	核定			
	4.勞保、健保保險憑證增換發申請表	擬辦	核定			
	5.勞工退休金6%提撥申請	擬辦	核定			
	6.勞工退休準備金提撥	擬辦	審核	審核	核定	
	7.勞工退休金申請	擬辦	審核	審核	核定	
	8.每月勞健保費、勞工退休金經費核銷-未達100萬元	擬辦	審核	核定		
	9.每月勞健保費、勞工退休金經費核銷-100萬元以上	擬辦	審核	審核	核定	
警衛管理	1.校區警衛配置	擬辦	審核	核定		
	2.警衛排班及調班	擬辦	審核	核定		
	3.校區車輛管制	擬辦	核定			
	4.校區停車證核發	擬辦	核定			
	5.違規車輛取締及拖吊	擬辦	核定			
	6.廢棄車輛清理	擬辦	核定			
	7.廢棄車輛清理	擬辦	核定			
廁所管理	校區廁所管理	擬辦	審核	核定		

承辦單位：總務處

工作類別：營繕組

校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	組長	總務長	校長 副校長		
工程/修繕採購案核定及結報	1.15萬元以下之案件	擬辦	審核	核定		主計室	
	2.逾15萬元之案件	擬辦	審核	審核	核定	主計室	
工程採購案底價之核定	1.逾15萬~未達500萬之案件	擬辦	核定				
	2.500萬以上~未達5000萬之案件	擬辦	審核	核定			
	3.5000萬元以上之案件	擬辦	審核	審核	核定		
工程採購案開標、議比價主持人	1.逾15萬~未達5000萬之案件	擬辦	核定			主計室	
	2.5000萬元以上之案件	擬辦	審核	核定		主計室	
工程採購案驗收主驗人	1.逾15萬~未達500萬之案件	擬辦	核定			主計室	
	2.500萬元以上之案件	擬辦	審核	核定		主計室	
新建工程	1.新建工程招標事項	擬辦	審核	審核	核定		
	2.新建工程合約及投標須知	擬辦	審核	審核	核定		
	3.各期工程款之請領	擬辦	審核	審核	核定		
	4.公共藝術案	擬辦	審核	審核	核定		
	5.工程相關計畫書、材料送審、一般聯繫單或備忘錄等文件	擬辦	審核	核定			
校區規畫	1.校園規劃設計相關業務	擬辦	審核	審核	核定		
	2.校舍規畫設計業務	擬辦	審核	審核	核定		
	3.相關業務之施工監督	擬辦	審核	核定			
工程採購案件異議、申訴處理	1.採購案廠商違反法規、異議申訴及爭議處理	擬辦	審核	審核	核定		
	2.採購案解除或中止契約	擬辦	審核	審核	核定		

承辦單位：總務處

工作類別：經營與管理組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	總務長	校長 副校長	
保管	1.擬訂、修訂財產保管計畫及要點	擬辦	審核	審核	核定	
	2.財產帳卡登載及分類編號、最低耐用年限查填及核對	擬辦	核定			
	3.財產盤點及動產報廢報損	擬辦	審核	審核	核定	
	4.土地建物產權管理事項	擬辦	審核	核定		
	5.首長宿舍房地管理	擬辦	審核	審核	核定	
	6.學校信封印製	擬辦	審核	核定		
	7.校舍校地面積及容量調查表報	擬辦	審核	核定		
	8.建物報廢處理	擬辦	審核	審核	核定	
	9.校內動產移撥處理	擬辦	核定			
	10.財物變賣及校際移撥、贈與	擬辦	審核	審核	核定	
	11.財產年報及月報（目錄異動計畫、財產增減表等）	擬辦	審核	審核	核定	
	12.非消耗及消耗物品增減月報表	擬辦	審核	核定		
	13.土地增減計畫及管理	擬辦	審核	審核	核定	
	14.技專校務基本資料庫管理	擬辦	審核	核定		
	15.管理房地產物籍及稅務資料	擬辦	審核	核定		
	16.全校建物及設備投保	擬辦	審核	審核	核定	
	17.報廢財產變賣招標作業底價之訂定-單次金額逾50萬元	擬辦	審核	核定		
	18.報廢財產變賣招標作業底價之訂定-單次金額50萬元以下	擬辦	核定			
經營管理	1.學校委外場地招商管理	擬辦	審核	審核	核定	
	2.學校委外場地管理	擬辦	審核	核定		
	3. 租金收入營業稅申報	擬辦	審核	核定		
	4. 委外經營場地水電費催繳	擬辦	審核	核定		
	5. 場地委外經營招標作業底價之訂定-每案租金逾500萬元	擬辦	審核	審核	核定	
	6. 場地委外經營招標作業底價之訂定-每案租金150萬元以上，未達500萬元	擬辦	審核	核定		
	7. 場地委外經營招標作業底價之訂定-每案租金150萬元以下	擬辦	核定			
空間規劃與分配	1.空間規劃委員會議	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：總務處

工作類別：出納組

校務項目		分層負責劃分				會辦單位
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 副校長	
出納	1.出納作業程序及規定	擬辦	審核	審核	核定	
	2.現金結存日報表	擬辦	審核	審核	核定	
	3.依據收支傳票各項收入及支出	擬辦	核定			
	4.各項出納簿之編製登記	擬辦	核定			
	5.填發收款收據	擬辦	審核	核定		主計室
	6.薪津超支、加班費、印領清冊之發放	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室 事務組
	7.鐘點費清冊製作及發放	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室 教務處 進修部
	8.考績獎金、不休假、年終獎金等清冊之作發放	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室 事務組
	9.核計新聘、升遷、退休、離職等補發及收回薪津清冊	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室 事務組
	10.代扣薪資所得稅、公、健、勞保、退撫基金、公教儲蓄存款及公教住宅貸款	擬辦	核定	審核	核定	人事室 主計室 事務組
	11.教育補助費之印領清冊及發放	擬辦	審核	審核	核定	人事室 主計室 事務組
	12.暑修班及跨校選課學雜費之收退費	擬辦	審核	核定		主計室 教務處 進修部
	13.教職員工之所得稅報發、扣繳憑單分發及全年所得之統計	擬辦	核定			
	14.學雜費繳費單製作、繳費通知	擬辦	核定			教務處 進修部
	15.學雜費統計報表	擬辦	審核	審核	核定	
	16.零用金管理	擬辦	審核	核定		
	17.投資管理小組辦法修訂、委員遴選、會議召開	擬辦	審核	審核	核定	
	18.投資事項執行及報告	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：總務處

工作類別：文書組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 總務長	第一層 校長 副校長	
規定之訂定與修訂	1.文書處理相關辦法之訂定與修訂	擬辦	審核	審核	核定	
	2.檔案管理相關辦法之訂定與修訂	擬辦	審核	審核	核定	
檔案管理	1.公文歸檔點收、分類、整理、立案編目、上架	逕行辦理				
	2.檔案借調	逕行辦理				
	3.調案及展延單銷毀	擬辦	核定			
	4.檔案銷毀、檔案清查	擬辦	審核	審核	核定	
	5.檔案目錄彙送	逕行辦理				
	6.機密檔案管理	擬辦	核定			
	7.檔案分類號及保存年限分類表	擬辦	審核	審核	核定	
稽催	1.公文稽催	逕行辦理				
	2.公文歸檔情形統計	擬辦	審核	審核	核定	
	3.借調檔案展期申請	逕行辦理				
	4.借調檔案之稽催	逕行辦理				
	5.公文逾期未辦畢情形統計	擬辦	審核	審核	核定	
郵件管理	1.郵件點收、登計、分發、點交、公告	逕行辦理				
	2.郵件查詢	逕行辦理				
	3.收受投標文件	逕行辦理				
收文	1.來文簽收、拆封、登錄、分文、遞送	逕行辦理				
	2.電子公文登錄、分文、遞送、調閱申請	逕行辦理				
	3.來文分文(機密公文)	擬辦	核定			
發文	1.紙本文稿件點收、繕校、蓋印、封發	擬辦	核定			
	2.電子文稿件點收、校對、掃描、電子交換	擬辦	核定			
	3.公文填報作業	逕行辦理				
印信使用	1.經核准之各類公文、證書、申請書表合約書等用印	逕行辦理				

承辦單位：研究發展處

工作類別：研究企劃組

校務項目			分層負責劃分				備註
A類項次	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長	研發長	校長 副校長	
A1	研究企劃組	1.各系所教學儀器設備費、實習材料費及無形資產之分配及洽辦等事項	擬辦	審核	審核	核定	
A2		2.國科會及教育部獎補助各項專案研究計畫之申請及洽辦	擬辦	審核	審核	核定	
A3		3.國科會各項專題研究計畫案件及產學合作計畫案申請及洽辦	擬辦	審核	審核	核定	
A4		4.教師研究成效評鑑事宜	擬辦	審核	審核	核定	
A5		5.研究相關獎補助辦法之申請及洽辦等事宜(註1)	擬辦	審核	審核	核定	
A6		6.國科會及教育部補助研究計畫人員(含研究獎助生)申請作業等事宜	審核	審核	審核	核定	
A7	註1:包含講座教授、特聘教授、年輕學者獎勵、傑出研究獎、獎助研究及產學績優教師聘任研究人員辦法、國科會整合型計畫獎勵、各級專任教師申請國科會研究計畫諮詢輔導補助原則、獎勵特殊優秀研究人才補助(研究彈薪)、國科會補助大專校院研究獎勵、期刊論文潤稿與刊登補助要點、陽光獎助金—教職員及學生論文獎勵作業要點等獎補助辦法、校內專案計畫製作實務教材規範要點、教師指導大專生國科會研究計畫補助及研究薪傳辦法等					

承辦單位：研究發展處

工作類別：實習就業輔導組

校務項目			分層負責劃分				備註
B類項次	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長	研發長	校長 副校長	
	實習就業輔導組	1.學生校外學習、參觀洽辦	擬辦	審核	核定		
		2.畢業生就業狀況分析統計及流向追蹤輔導	擬辦	審核	核定		
		3.輔導學生國內外進修及資訊提供	擬辦	核定			
		4.畢業生就業座談及廠商校園求才活動之辦理	擬辦	審核	核定		
		5.各種國家考試資料收集	擬辦	核定			
		6.校際輔導就業資料交流	擬辦	審核	核定		
		7.校園網路就業資料提供與修改	擬辦	核定			
		8.校外函邀參與之重要競賽或計畫申請、彙整與洽辦	擬辦	審核	審核	核定	
		9. 校外函邀參與之一般性競賽或計畫申請、彙整與洽辦	擬辦	審核	核定		
		10.「大專校院就業職能平台-UCAN」	擬辦	審核	核定		
		11.研發替代役員額申請	擬辦	審核	核定		
		12.企業/公部門實習機會提供及申請	擬辦	審核	核定		
		13.競賽及就輔相關獎補助辦法之申請及洽辦等事宜(補助學生出國參加國際競賽辦法等)	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：研究發展處

工作類別：技術發展組

校務項目			分層負責劃分				備註
C類項次	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長	研發長	校長 副校長	
	技術發展組	1. 本校與文教基金會相關業務之協辦與執行	擬辦		審核	核定	本校文教基金會相關業務由技發組同仁兼辦，研發長擔任執行長，校長擔任董事長
		2. 專題計畫結餘款分配及使用辦法相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 研發中心申請、異動、裁併、考評	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 校際學術合作申請、審查、核定	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 研討會補助申請、審查、核定	擬辦	審核	審核	核定	
		6. 貴重儀器申請、補助、審查、核定	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 產研加值補助申請、審查、核定	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 工廠型實驗室申請、裁併、考評、補助審查	擬辦	審核	審核	核定	
		9.北科附工學術交流申請、審查、核定	擬辦	審核	審核	核定	
		10. 教師嘉勉表申請	擬辦	審核	核定		
		11.校際學術合作計畫、結餘款、貴儀等人員(含研究獎助生)申請作業	審核	審核	審核	核定	
		12. 國際合作研究補助相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		13. 校級研發中心 設置、考核、終止	擬辦	審核	審核	核定	
		14. 校級研發中心人事聘用與異動	擬辦	審核	審核	核定	
		15. 校級研發中心經費動支與核銷	擬辦	審核	審核	核定	
		16. 校級研發中心承辦技術服務或產學合作案	擬辦	審核	審核	核定	
		17.校級研發中心設置要點之訂定	擬辦	審核	審核	核定	
		18. 校級研發中心人員差勤管理			核定		
		19. 校級研發中心空間與財產之維護與管理	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：研究發展處

工作類別：創新研發管理推動辦公室

校務項目			分層負責劃分				備註
D類項次		項目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長	研發長	校長 副校長	
D2	高教深耕計畫	1. 沃課SHOP平台維護	逕行辦理				
D3		2. 沃課SHOP課程申請/審查/核定	擬辦	審核	核定		
D5		3. 教師進行PBL研發專題/教師舉辦PBL工作營/學生以PBL方式創作研發專題之補助辦法訂定/審查/核定/管考	擬辦	審核	審核	核定	
D6		4. 核心產業人才培育補助辦法訂定/申請/審查/核定/管考	擬辦	審核	審核	核定	
D7		5. 教師成長社群補助辦法訂定/申請/審查/核定/管考	擬辦	審核	審核	核定	
D8		6. 特色領域研究中心人員聘任/經費/管考	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：產學合作處

工作類別：產業推動組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	產學長	校長 副校長	
產學推動	1.產官學研論壇、研討會、記者會及相關活動來文	擬辦	審核	核定		
	2.推動國際產學聯盟及推動促進產學連結合作育才平臺計畫等政府計畫，相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
	3.國際產學聯盟及推動促進產學連結合作育才平臺計畫等政府計畫，主辦之論壇、研討會、記者會及相關活動	擬辦	審核	審核	核定	
	4.國際產學聯盟及推動促進產學連結合作育才平臺計畫等政府計畫，經費相關公文(100萬以上)	擬辦	審核	審核	核定	
	5.國際產學聯盟及推動促進產學連結合作育才平臺計畫等政府計畫，經費相關公文(100萬以下)	擬辦	審核	核定		
	6.產學合作計畫	擬辦	審核	核定		
	7.夥伴學校經費補助公文	擬辦	審核	審核	核定	
	8. MOU簽訂(100萬以上)	擬辦	審核	審核	核定	
	9. MOU簽訂(100萬以下)	擬辦	審核	核定		
	10.教師赴產業研習	擬辦	審核	審核	核定	
	11.技術及產學合作經費之擬定、執行及督導	擬辦	審核	審核	核定	
	12.計畫管理費之擬定、提撥、執行及督導	擬辦	審核	審核	核定	
	13.連繫事業單位促成學校與企業之技術及產學合作	擬辦	審核	審核	核定	
	14.企業界之技術服務及材料檢驗洽辦協調與管理	擬辦	審核	審核	核定	
	15.企業界研究計畫之接受及協調與管理	擬辦	審核	審核	核定	
	16.提供企業界技術諮詢服務	擬辦	審核	核定		
	17.辦理本校專業實驗室與業界產業和作交流之申請與彙辦	擬辦	審核	核定		
	18.產學績效績優教師減授鐘點	擬辦	審核	審核	核定	
	19.經濟部學界科專計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	20.北科之星業務	擬辦	審核	審核	核定	
	21.一般產學合作智慧財產學歸屬	擬辦	審核	審核	核定	
	22.產學合作相關補助辦法申請及洽辦事宜(產學合作獎、傑出產學合作獎、補助院系所專業實驗室建立產學夥伴辦法)	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：產學合作處

工作類別：創新育成組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	產學長	校長 副校長	
創新育成	1. 創新育成庶務公文：如會議通知、活動訊息轉發、各項政府創業資源、產業資訊相關訊息公告	擬辦	審核	核定		
	2. 申請與檢送政府部會補捐助計畫相關公文(計畫書、期中期末報告送件及經費核撥公文等)	擬辦	審核	審核	核定	
	3. 辦理企業進駐、延駐、離駐相關審查、訂立合約等業務	擬辦	審核	審核	核定	
	4. 育成中心企業進駐相關費用收款	擬辦	審核	審核	核定	
	5. 企業離駐押金退還	擬辦	審核	核定		
	6. 育成空間收費標準訂定	擬辦	審核	審核	核定	
	7. 辦理創業育成成果展或媒合會等業務(含場地租用等)	擬辦	審核	核定		
	8. 敬邀校內主管出席創業育成活動	擬辦	審核	審核	核定	
	9. 育成中心設置與管理相關辦法提案修正	擬辦	審核	審核	核定	
	10. 培育創業團隊申請創業競賽或補捐助計畫之申請推薦函	擬辦	審核	核定		
	11. 提供進駐企業各項專業諮詢服務及行政支援	擬辦	核定			
	12. 辦理各項育成講座及課程規劃	擬辦	核定			
	13.教育部補助技專院校推動創新創業計畫與經費等相關公文、業務執行	擬辦	審核	審核	核定	
	14.各項活動及計畫規劃與執行、媒體宣傳等	擬辦	審核	核定		
	15.億光大樓4樓空間設備使用申辦與管理暨相關行政庶務辦理	擬辦	審核	核定		

承辦單位：產學合作處

工作類別：專利技轉組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	產學長	校長 副校長	
專利技轉	1.辦理專利申請與變更相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	2.辦理研究發展成果審查委員會會議事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	3.辦理科技部專利相關費用補助案	擬辦	審核	核定		
	4.辦理專利維護作業相關事宜	擬辦	審核	核定		
	5.專利授權協助、授權契約審閱、授權金收取分配及營業稅繳交等事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	6.專利讓與協助、讓與契約審閱、讓與金收取分配、向智慧財產局辦理專利權讓與及營業稅繳交等事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	7.技術移轉協助、技術移轉契約審閱及技術移轉金收取分配事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	8.申請科技部通案授權資格及其他專利費用補助計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	9.專利技轉論壇、研討會及相關活動	擬辦	審核	核定		
	10.校內研發成果公告及智慧財產權之推廣	擬辦	審核	核定		
	11.專利電子報	擬辦	核定			

承辦單位：國際事務處

工作類別：國際合作組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	國際長	校長 副校長	
國際合作	1.支援校內學術單位推動國際學術交流及合作事務之推動與辦理(不含大陸地區)	擬辦	審核	審核	核定	
	2.國外大學及學術機構之校級合作協議管理與統計	擬辦	審核	核定		
	3.協助校內學術單位辦理客座教授、交換教授及訪問學者延聘等相關事務	擬辦	審核	審核	核定	
	4.協助校內學術單位辦理交換學生等相關事務(不含大陸地區)	擬辦	審核	核定		
	5.本校學生赴國外研修暨交換學生業務(不含大陸地區)	擬辦	審核	核定		
	6.外國學生至本校研修暨交換學生業務(不含大陸地區)	擬辦	審核	核定		
	7.交換生獎學金相關事務	擬辦	審核	核定		
	8.參加國際組織會議	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：國際事務處

工作類別：國際學生組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	國際長	校長 副校長	
辦法與計畫	1.外籍生及僑生來台就學相關辦法擬定	擬辦	審核	審核	核定	
新生入學	1.外籍學生僑生招生工作(含入學申請諮詢與入學前聯繫)	擬辦	審核	核定		
	2.外籍生及僑生新生資格審查	擬辦	審核	核定		
其他	1.境外學生人數統計陳報	擬辦	審核	核定		
	2.外籍生及僑生獎學金相關事務	擬辦	審核	審核	核定	
	3.教育展招生	擬辦	審核	審核	核定	
	4.外國學生(研究所)專班	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：國際事務處

工作類別：兩岸交流組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	國際長	校長 副校長	
兩岸合作	1.兩岸學術交流及合作事務之推動與辦理	擬辦	審核	審核	核定	
	2.協助校內學術單位推動兩岸學術交流及合作計畫	擬辦	審核	核定		
	3.協助校內單位辦理兩岸客座教授、交換教授及訪問學者延聘等相關事務	擬辦	審核	審核	核定	
	4.其他與兩岸學術交流及合作相關事務之推動與辦理	擬辦	審核	審核	核定	
	5.本校學生赴大陸及大陸學生至本校研修暨交換學生業務	擬辦	審核	審核	核定	
新生入學	1陸生招生工作、資格審查(含入學申請諮詢與入學前聯繫)	擬辦	審核	核定		
其他	1.陸生及合作人數統計陳報	擬辦	審核	核定		
	2.陸生獎學金相關事務	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：國際事務處

工作類別：境外生輔導組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	國際長	校長 副校長	
一般業務	1.境外生(含交換生)生活輔導綜合業務	擬辦	審核	核定		
	2.僑生國泰人傷病保險申辦	擬辦	審核	核定		
	3.居留證證件失效報部、學位生申請入境學生名冊	擬辦	審核	審核	核定	
	4.勞動部外國留學生、僑生及華裔學生工作證申辦	擬辦	核定			
	5.東宿舍境外生臨時加熱區權限申辦	擬辦	核定			
	6.交換生住退宿舍申請	擬辦	審核	核定		
	7.僑委會清寒僑生健保補助	擬辦	審核	核定		
學生活動	1.國際學生聯會(TTISA)社團活動申報及輔導	擬辦	審核	核定		
	2.僑生、外籍生、陸生課外活動籌辦	擬辦	審核	核定		

承辦單位：國際事務處

工作類別：華語文中心

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	國際長	校長 副校長	
華語文	1.本校華語文計畫之擬定與執行	擬辦	審核	審核	核定	
	2.策劃預定開設之華語文學習班	擬辦	審核	核定		
	3.華語文學習開班所需各項業務之辦理	擬辦	審核	核定		
	4.華語文業務經費預算之編列	擬辦	審核	審核	核定	
	5.長短期研習班與講座之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
	6.各項委託華語文訓練之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
	7.華語文資源與需求之蒐集整理	擬辦	核定			
	8.提供華語文學習資訊諮詢	擬辦	核定			
	9.華語文學習非學分班證明書之核發	擬辦	審核	審核	核定	
	10.華語文學習班成效之評估	擬辦	審核	審核	核定	

單位：圖書資訊處

工作類別：讀者服務組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 館長	第一層 校長 副校長	
讀者經營	1. 讀者社群經營	擬辦	核定			
	2. 入口網內容經營與管理	擬辦	核定			
	3. 讀者意見回覆	擬辦	核定			
	4. 館務公告	擬辦	審核	核定		
流通台作業	1. 借還書作業	擬辦	核定			
	2. 逾期稽催及罰款管理	擬辦	核定			
	3. 證件作業及保證金管理	擬辦	核定			
	4. 離校手續	擬辦	核定			
	5. 平板電腦借用	擬辦	核定			
	6. 圖書協尋作業	擬辦	核定			
	7. 失物招領	擬辦	核定			
書庫管理	1. 圖書上架與整架	擬辦	核定			
	2. 圖書協尋及罕用書調閱	擬辦	核定			
	3. 罕用書庫管理	擬辦	核定			
	4. 暢銷書及現刊雜誌管理	擬辦	核定			
活動規劃與執行	1. 圖書館週活動	擬辦	審核	核定		
	2. 二手教科書活動	擬辦	核定			
	3. 北聯大活動	擬辦	核定			
	4. 大學入門圖書館導覽課程	擬辦	審核	核定		
	5.大學入門規劃與管理	擬辦	核定			
圖書推廣活動	1.主題專書展示(含主題書展、北聯大書展、公務人員書展)	擬辦	核定			
	2.藝文講座	擬辦	核定			
	3.圖書社群經營	擬辦	核定			
視聽服務與管理	1. 視聽服務台作業	擬辦	核定			
	2. 視聽資料採購、編目、加工與上架	擬辦	核定			
	3. 視聽資料盤點	擬辦	審核	核定		
	4. 視聽資料報廢	擬辦	審核	審核	核定	
	5.視聽推廣活動與社群經營	擬辦	核定			
	6. 視聽設備維護與秩序管理	擬辦	核定			
視聽資源利用統計	1. 統計報告	擬辦	審核	核定		
	2. 採購政策	擬辦	審核	核定		
實習生管理	1. 書庫組實習生管理	擬辦	核定			
	2. 實習生人力資源規劃	擬辦	審核	核定		
	3. 實習生招募及教育訓練	擬辦	核定			
館務管理	1. 閱覽環境秩序管理	擬辦	核定			
	2.館員值勤管理	擬辦	核定			
	3.流通組實習生管理	擬辦	核定			
	4.媒體庫管理	擬辦	核定			
	5.支援資源利用教育課程	擬辦	核定			
	6.志工管理	擬辦	核定			
	7.視聽組實習生管理	擬辦	核定			
	8.自學中心管理	擬辦	核定			

單位：圖書資訊處						
工作類別：技術服務組						
校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	館長	校長 副校長	
校務行政	1. 校行政會議工作報告	擬辦	審核	核定		
	2. 年度計劃及技專校院資料庫維護	擬辦	審核	審核	核定	
	3. 內控風險評估	擬辦	審核	核定		
館務行政	1. 館務會議、公文作業	擬辦	審核	核定		
	2. 組織規劃、人事作業	擬辦	審核	核定		
	3. 績效管理:館藏、利用、社群、資訊、館務	擬辦	審核	核定		
經費預算	1. 年度預算編列及結算	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 經費運用統計報告	擬辦	審核	核定		
	3. 業務經費核銷作業	擬辦	審核	核定		
	4. 系所圖書經費分配	擬辦	審核	核定		
圖書採購	1. 圖書採購作業	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 圖書推薦系統維護	擬辦	核定			
	3. 圖書推薦活動策展	擬辦	核定			
	4. 圖書委員會議	擬辦	審核	核定		
電子資源採購	1. 電子資源招標及核銷作業	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 電子資源查詢系統維護	擬辦	核定			
	3. 電子資源諮詢服務	擬辦	核定			
電子書採購	1. 電子書採購作業	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟採購作業	擬辦	審核	審核	核定	
學術期刊	1. 採購、編目、上架	擬辦	核定			
	2.期刊報廢	擬辦	審核	審核	核定	
圖書編目	1. 圖書分類編目	擬辦	核定			
	2. 書目轉檔、上傳與資料維護	擬辦	核定			
	3. 書目權威設定與維護	擬辦	核定			
	4. 圖書盤點	擬辦	審核	核定		
	5. 圖書報廢	擬辦	審核	審核	核定	
	6. 贈書作業與管理	擬辦	核定			
	7. 教師指定參考書管理	擬辦	核定			
	8. 教師升等著作管理	擬辦	核定			
校史館與紅樓	1. 校史資料徵集與管理	擬辦	核定			
	2. 策展規劃與活動推廣	擬辦	審核	核定		
	3. 導覽服務	擬辦	核定			
	4. 大學入門校史課程	擬辦	審核	核定		
	5. 特藏室管理	擬辦	核定			
圖書資源利用統計	1. 統計報告	擬辦	審核	核定		
	2. 採購政策	擬辦	審核	核定		
館際合作	1. 合作館借書證	擬辦	核定			
	2. NDDS文獻傳遞服務	擬辦	核定			
館務管理	1. 館務行事曆製編與管理	擬辦	審核	核定		
	2. 行政組實習生管理	擬辦	核定			
	3. 指標維護	擬辦	審核	核定		
	4. 校史組實習生管理	擬辦	核定			
	5. 紀念品管理	擬辦	核定			

單位：圖書資訊處

工作類別：資訊服務組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	館長	校長 副校長	
電子資源利用統計	1. 系統整合	擬　辦	審　核	核　定		
	2. 統計報告	擬　辦	審　核	核　定		
	3. 採購政策	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
電子資源推廣教育	1. 資源利用教育課程	擬　辦	核　定			
	2. 專門性資料庫推廣課程	擬　辦	核　定			
	3. 電子資源諮詢服務及社群經營	擬　辦	核　定			
學位論文	1. 學位論文原創性比對複核、審核、編目及上架	擬　辦	核　定			
	2. 學位論文上傳及送件	擬　辦	核　定			
	3. 入學試題管理	擬　辦	核　定			
資訊系統	1. 設備採購及系統管理與維護	擬　辦	審　核	核　定		
	2. 資訊安全與備份	擬　辦	審　核	核　定		
	3.效能監控與例外處理	擬　辦	審　核	核　定		
館務系統	1. 入口網	擬　辦	審　核	核　定		
	2. 門禁系統 / 單一簽入	擬　辦	核　定			
	3. 圖書管理系統	擬　辦	審　核	核　定		
	4. 空間管理系統	擬　辦	核　定			
	5. 北聯大圖書資源共享平台	擬　辦	審　核	核　定		
館舍維運	1. 館舍設備採購及管理維護：監視器、空氣品質、溫度及能源、消防系統、影印機及飲水機	擬　辦	審　核	核　定		
	2. 館舍環境管理	擬　辦	核　定			
館務管理	1.資訊系統績效統計	擬　辦	審　核	核　定		
	2.資訊系統每月健康報告	擬　辦	審　核	核　定		
	3.資料檢索區管理	擬　辦	核　定			
	4.館務系統績效統計	擬　辦	審　核	核　定		
	5.年度資訊計劃	擬　辦	審　核	核　定		
	6.財產管理	擬　辦	審　核	核　定		
	7.設備盤點及報廢	擬　辦	審　核	審　核	核　定	

承辦單位：計算機與網路中心

工作類別：行政及諮詢組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
行政及諮詢	1.校外單位使用本中心電腦教室之處理事項	擬辦	審核	核定		
	2.各系統停機時間之通告事項	擬辦	審核	核定		
	3.e化教室教學全都錄系統管理維運	擬辦	審核	核定		
	4.校內教學教室e化講桌之處理事項	擬辦	審核	核定		
	5.計算機與網路發展指導委員會會議紀錄	擬辦	審核	核定		
	6.相關管理規章訂定或修訂	擬辦	審核	審核	核定	
	7.全校性使用電腦及週邊設備之採購及維護事項	擬辦	審核	審核	核定	
	8.全校性使用軟體租賃合約之訂定及採購事項	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：計算機與網路中心

工作類別：網路作業組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
網路作業	1.網路擴充及應用之研究與發展事項	擬辦	審核	核定		
	2.資訊安全設備管理及事件處理	擬辦	審核	核定		
	3.有線網路建置及管理	擬辦	審核	核定		
	4.無線網路建置及管理	擬辦	審核	核定		
	5.各學生宿舍網路建置及管理	擬辦	審核	核定		
	6.電子郵件系統維護及管理	擬辦	審核	核定		
	7.雲端伺服器設備維護及管理	擬辦	審核	核定		
	8.各系統停機時間之通告事項	擬辦	審核	核定		
	9.連外數據專線的申請與設置	擬辦	審核	審核	核定	
	10.網路設備維護及租金合約之訂定事項	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：計算機與網路中心

工作類別：系統組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長 副校長	
系統	1.系統擴充及應用之研究與發展事項	擬辦	審核	核定		
	2.電子公文系統管理維護	擬辦	審核	核定		
	3.校園入口網站管理維護	擬辦	審核	核定		
	4.公務訊息傳遞作業管理	擬辦	審核	核定		
	5.單位網站平台管理維護	擬辦	審核	核定		
	6.其他系統管理維護	擬辦	審核	核定		
	7.各系統停機時間之通告事項	擬辦	審核	核定		
	8.學校首頁網域名稱修訂	擬辦	審核	審核	核定	
	9.系統設備採購及維護合約之訂定事項	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：計算機與網路中心

工作類別：校務資訊組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
校務資訊	1.教務資訊系統開發及維護服務	擬辦	審核	核定		
	2.學務資訊系統開發及維護服務	擬辦	審核	核定		
	3.其他校務資訊系統開發及維護服務	擬辦	審核	核定		
	4.各系統停機時間之通告事項	擬辦	審核	核定		
	5.系統設備採購及維護合約之訂定事項	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：藝文中心

工作類別：藝文活動展演

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人		主任	校長 副校長	
藝文活動展演	1.策展與洽展	擬辦		核定		
	2.展場與燈光設計	擬辦		核定		
	3.美編支援	擬辦		核定		
	4.聯繫畫作運送、保險	擬辦		核定		
	5.與秘書室確認新聞稿	擬辦		核定		
	6.寄邀請卡	擬辦		核定		
	7.展場佈卸與清潔	擬辦		核定		

承辦單位：校友聯絡中心

工作類別：校友服務組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
校友聯絡服務	1.代表學校出席各地區校友會會議	擬辦	審核	核定		
	2.例行性校友拜訪	擬辦	審核	核定	核定	
	3.捐款活動	擬辦	審核	審核	核定	
	3.傑出校友選拔	擬辦	審核	審核	核定	
	4.其他校友服務	擬辦	核定			

承辦單位：校友聯絡中心

工作類別：基金發展組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
基金發展	1.代表學校出席各地區校友會會議	擬　辦	審　核	核　定		
	2.例行性校友拜訪	擬　辦	審　核	核　定		
	3.校友獎助學金辦理	擬　辦	審　核	核　定		
	4.授權商品管理	擬　辦	審　核	核　定		
	5.其他校友服務	擬　辦	核　定			

承辦單位：安全衛生環保中心

工作類別：企劃組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
安全衛生管理	1.釐訂實驗場所安全衛生計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	2.規劃、實施實驗場所安全衛生之相關之教育訓練	擬辦	審核	核定		
	3.協調安全衛生工作之推行、課程之規劃	擬辦	審核	核定		
	4.安全衛生相關經費之編列及運用	擬辦	審核	審核	核定	
消防管理	1.釐訂消防防護計畫與防災中心業務之管理	擬辦	審核	審核	核定	
	2.規劃、實施消防管理有關之教育訓練及宣導推行	擬辦	審核	核定		
環境保護管理	1.環保相關經費之編列及運用	擬辦	審核	審核	核定	
	2.毒性化學物質之運作及其釋放量管理相關發文及收文	擬辦	審核	審核	核定	
	3.其他廢(污)水及廢棄物處理及管理	擬辦	審核	核定		
	4.生物性材料之文件申請、審查相關表單及教育訓練推動	擬辦	審核	核定		
	5.生物安全委員會會議記錄	擬辦	審核	審核	核定	
	6.先驅化學物質申報與管理相關表單及公文	擬辦	審核	核定		
	7.其他事業有害廢棄物處理相關表單	擬辦	審核	核定		
	8.環境管理系統推動及管理	擬辦	審核	核定		
	9.環境保護管理相關活動、公告、宣導通知	巡行 辦理				
游離輻射	1.游離輻射相關之教育訓練及宣導推行	擬辦	審核	核定		
	2.游離輻射防護管制設備申請與管理	擬辦	審核	核定		

承辦單位：安全衛生環保中心

工作類別：監測組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
安全衛生管理	1.規劃、督導實驗場所安全衛生設施之設置、自主檢查與管理	擬辦	審核	核定		
	2.指導、監督實驗場所有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定	擬辦	審核	核定		
	3.規劃職業安全衛生法一般健康檢查、實施健康管理	擬辦	審核	核定		
	4.調查及處理實驗場所災害，辦理實驗場所災害統計分析調查	擬辦	審核	審核	核定	
	5.飲水機維護與通報管理	逕行辦理				
消防管理	1.規劃、督導單位消防設施安全之自主檢查與管理	擬辦	審核	核定		
環境保護管理	1.毒性化學物質之運作及其釋放量申報	逕行辦理				
	2.校內毒性化學物質申購及管理相關表單	擬辦	審核	核定		
	3.其他廢(污)水及廢棄物處理聯單申報及管理	逕行辦理				
	4.空氣污染處理資料之申報與管理	逕行辦理				
	5.RG2級生物性材料季申報作業	逕行辦理				
	6.先驅化學物質申報	逕行辦理				
	7.環境管理系統執行情形監督及矯正事項通知	擬辦	審核	核定		
游離輻射	1.游離輻射防護臂章管理及申報相關事宜	逕行辦理				

工作類別：校務研究暨永續發展中心

校 續 項 目		分 層 負 責 劃 分				編修說明
項	目	第四層 承辦人	第三層 主任	第二層 主任 秘書	第一層 校長 副校長	
校務研究	1.協助建置校務研究資料庫平台與分析系統等相關業務	擬　辦	審　核	核　定		
	2.處理相關經費申請、授權及核銷等業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3校務研究項目之資料蒐集(向各業管單位或計網中心蒐集原始資料)、彙整與議題統計分析等業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.協調校內各單位校務研究項目之資料蒐集、彙整與統計分析等	擬　辦	審　核	核　定		
	5.辦理校務研究相關的工作坊、論壇或研討會	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	6.辦理大專校院學生基本資料庫彙整窗口及技專校院校務基本資料庫稽核相關業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
永續發展	1.協助USR計畫端執行與推動等業務	擬　辦	審　核	核　定		
	2.處理相關經費申請、授權及核銷等業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.辦理或參與USR與永續相關活動、研討會、競賽等業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.永續發展項目之資料蒐集(向各業管單位或計網中心蒐集原始資料)、彙整與填報相關評選或出本報告書使用	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.本校年度永續報告書	擬　辦	審　核	核　定	核　定	
	6.他校USR與永續相關之活動訊息	擬　辦	審　核	核　定		

承辦單位：進修部
工作類別：教務組、碩專生教務組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
一般教務	1.進修部學則	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.進修部年度研究發展項目	擬　辦	審　核	核　定		
	3.教務工作年度計畫	擬　辦	審　核	核　定		
	4.學雜費收費基準	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.行事曆訂定與彙辦	擬　辦				
	6.休學、退學、全學期校外實習退費之審核	逕行辦理				
課務	1.學生選課及加選、退選、撤選之業務	逕行辦理				
	2.本校學生跨校(部)選課申請之審查	逕行辦理				
	3.學生重補修課程抵免之審核	擬　辦	審　核	核　定		
	4.學生低修學分申請之審核	擬　辦	審　核	核　定		
	5.學生修讀學、碩士一貫學程之審查	逕行辦理				
	6.課程科目表修定	擬　辦	審　核	核　定		
	7.開課資料彙整與上課時間表之編訂	擬　辦	審　核	核　定		
	8.重補修業務	擬　辦	核　定			
	9.教師授課時數及鐘點費核計	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	10.教學評量執行	擬　辦	審　核	核　定		
	11.停開課程業務	擬　辦	審　核	核　定		
	12.學生期末預選之業務	擬　辦	核　定			
	13.各項課程資料之統計與陳報	擬　辦	審　核	核　定		
	14.普通教室之分配與調整	逕行辦理				
	15教師請假補課之執行	擬　辦	審　核	核　定		
	16.教學評量執行	擬　辦	審　核	核　定		
	17.教師員額比例查報	會　辦	審　核	核　定		
考試	1.試題、試卷之製備	擬　辦	核　定			
	2. 學生考試假申請之審核	擬　辦	核　定			
	3.考試規則	擬　辦	核　定			
	4.教師監考須知	擬　辦	核　定			
新生入學	1.新生資格之審查	逕行辦理				
	2.學生註冊須知彙辦	擬　辦	審　核	核　定		
	3.新生保留入學資格申請案件	擬　辦	審　核	核　定		
學籍	1.學籍表暨系統之管理	逕行辦理				
	2.新生暨轉學生學分抵免、線上數位課程學分抵免及提高編級之審定與核算	擬　辦	審　核	核　定		
	3.學業成績達退學標準及修業年限屆滿退學之核定	擬　辦	審　核	核　定		
	4.未完成註冊及休學期滿未註冊退學之核定	擬　辦	審　核	核　定		
	5.休學及自請退學之核定	擬　辦	審　核	核　定		
	6.修業證明之核發	擬　辦	審　核	核　定		
	7.轉系組申請案彙辦	擬　辦	審　核	核　定		
	8.更改姓名學籍資料	逕行辦理				
	9.學生證之製發	逕行辦理				
	10.「輔系、雙主修、第二專長」申請、撤銷及學分修畢之審核	擬　辦	審　核	核　定		
	11.中、英文在學證明核發	逕行辦理				
	12.大學部英文畢業門檻資格審查登錄	逕行辦理				
	13.大學部申請提前畢業資格審查之核定	擬　辦	審　核	核　定		
	14.畢業資格審查暨畢業(學位)證書之核發	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	15.畢業(學位)證書遺失之補發	逕行辦理				
	16.英文畢業證明書之核發	逕行辦理				
	17.各類學程證書之製發	擬　辦	審　核	核　定	核　定	
	18.畢業生、退學生學籍資料之保存	逕行辦理				
	19.因修讀輔系、雙主修、學程及第二專長延長修業年限申請之核定	擬　辦	審　核	核　定		
	20.學生離校手續之辦理	逕行辦理				
	21.各項學籍資料之統計與陳報(含學生人數統計陳報)	擬　辦	審　核	核　定		
	22.大學部專業證照畢業門檻資格審查登錄	逕行辦理				
成績	1.學期成績之登錄、核算與寄發	逕行辦理				
	2.成績排名證明之製發	逕行辦理				
	3.中、英文歷年和畢業成績單之製發	逕行辦理				
	4.學期成績複查申請案件	逕行辦理				
	5.教師更改成績之辦理	擬　辦	審　核	核　定		
	6.成績系統資料之管理	逕行辦理				
	7.學期、暑修、跨校成績之核算登記與保管	擬　辦	核　定			
	8.學業期中預警業務彙辦	逕行辦理				
招生	1.增減、調整系、所、班之申請	擬　辦	審　核	核　定	核　定	
	2.進修部招生計畫與執行	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.招生考試試務工作之辦理	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
獎學金	1.外語獎勵申請案審查彙辦	擬　辦				
	2.畢業學生成績優良獎審查彙辦	擬　辦				
	3.書卷獎審查彙辦	擬　辦				
	4.榮譽學生申請案彙辦	擬　辦				

工作類別：學生事務組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
辦法與計畫	1.學生獎懲及操行考核辦法	擬　辦	審　核	核　定		
	2.新生講習及幹部訓練實施	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.學生請假辦法	擬　辦	審　核	核　定		
	4.學生整潔競賽實施辦法	擬　辦	審　核	核　定		
	5.導師工作綱要	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	6.社團活動實施及輔導辦法	擬　辦	審　核	核　定		
	7.班輔導活動實施細則	擬　辦	審　核	核　定		
	8.工讀生甄選及工作考核	擬　辦	審　核	核　定		
	9.校內外各種獎助學金甄選辦法	擬　辦	審　核	核　定		
	10.各項會議學生代表之選舉辦法	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	11.學生助學貸款及公費生(功勛子女)申領辦法	擬　辦	審　核	核　定		
學生請假	1.三日以下	核　定				
	2.四日至十日	擬　辦	核　定			
	3.十日以上	擬　辦	審　核	核　定		
學生獎懲	1.記功、記過以下	擬　辦	審　核	核　定		
	2.記大功、記大過以上	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
生活輔導	1.學生生活規範之輔導與要求	擬　辦	審　核	核　定		
學生兵役業	1.有關學生服役及緩徵辦法	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.學生緩徵申請名冊	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.學生緩召申請處理名冊	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.學生緩徵申請消滅名冊	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.學生緩召申請消滅處理名冊	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
學生活動	1.學生藝文活動之輔導	擬　辦	審　核	核　定		
	2.參加校外藝文活動	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.其它校內外活動申報	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
衛生保健業	1.衛教活動之宣導	擬　辦	審　核	核　定		
	2.學生健康檢查業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.學生團體平安保險業務	擬　辦	審　核	核　定		
	4.協助學校環境衛生之督導	擬　辦	審　核	核　定		
一般業務	1.新生講習之實施	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.學生操行成績證明	擬　辦	核　定			
	3.參加校外慶典活動之派遣	擬　辦	審　核	核　定		
	4.學生交通安全教育	擬　辦	審　核	核　定		
	5.遴聘導師及導師會議籌辦	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	6.班級意見之處理	擬　辦	審　核	核　定		
	7.導師輔導活動資料彙整	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	8.申請核發工讀金	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	9.學生選舉參加各項會議代表之輔導	擬　辦	審　核	核　定		
	10.學生文宣海報張貼審核	擬　辦	核　定			

工作類別：推廣教育中心

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
推廣教育業	1.本校推廣教育計畫之擬定與執行	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.策劃預定開設之推廣教育班	擬　辦	審　核	核　定		
	3.推廣教育班開班所需各項業務之辦理	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.推廣教育業務經費預算之編列	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.長短期研習班與講座之辦理	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	6.各項委託推廣教育訓練之辦理	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	7.推廣教育資源與需求之蒐集整理	擬　辦	核　定			
	8.提供推廣教育資訊諮詢	擬　辦	核　定			
	9.推廣教育學分班證明書之核發	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	10.推廣教育非學分班證明書之核發	擬　辦	審　核	核　定		
	11.推廣教育班成效之評估	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	12.學生兼任助理業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	13.請求他校協助推廣教育課程招生宣傳	擬　辦	審　核	核　定		
	14.他校推廣教育課程招生宣傳或活動來函	擬　辦	核　定			
	15.依合約辦理之案件	擬　辦	核　定			

工作類別：總務組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
總務	1.各項費用之收繳退還等作業	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.財產登帳、列卡、盤點及報銷等	擬　辦	審　核	核　定		
	3.辦公文具用品收發及保管	核　定				
	4.採購及維修案件之申請列管	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.本部各項經費之管理	擬　辦	審　核	核　定		
	6.零用金之使用及管理	擬　辦	審　核	核　定		
	7.學雜費統計報表	擬　辦	審　核	審　核	核　定	

承辦單位：軍訓室

工作類別：軍訓業務

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人		主任	校長 副校長	
軍訓人事	1.軍訓人事法規業務	擬辦		核定		
	2.軍訓人員員額申請、候選、遷調、退伍、出國及考績業務	擬辦		審核	核定	
	3.軍訓工作一覽表業務	擬辦		核定	核定	
	4.軍訓人員進修、兼課審議	擬辦		核定		
	5.軍訓人員緊急到校業務	擬辦		核定		
	6.軍訓人員知官識官業務	擬辦		核定		
	7.軍人身分證換發業務	擬辦		核定		
	8.軍訓人員服儀檢查	擬辦		核定		
軍訓教育	1.軍訓工作執行計畫	擬辦		核定		
	2.軍訓教育計畫業務	擬辦		核定		
	3.軍訓試講試教業務	擬辦		核定		
	4.軍官團及各項會報	擬辦		核定		
	5.全民國防教學研究、授課排訂業務	擬辦		核定		
	6.軍訓督課業務	擬辦		核定		
	7.全民國防教育課程研修、免休、重修、補休、加、退選業務	擬辦		核定		
	8.預官考選、軍校招生業務	擬辦		核定		
	9.軍訓教育器材、教室申購與管理	擬辦		核定		
	10.學務通訊、論文著作業務	擬辦		核定		
	11.學校青年戰時服勤業務	擬辦		核定		
軍訓後勤	1.軍訓後勤業務策劃	擬辦		核定		
	2.留守業務、軍人保險、撫卹、軍眷健保業務	擬辦		核定		
	3.眷補證換發業務	擬辦		核定		
	4.軍人購宅、貸款業務	擬辦		核定		
	5.軍人服裝補給業務	擬辦		核定		
	6.軍訓室預算與運用業務	擬辦		核定		
學生校園安全	1.藥物濫用防制	擬辦		審核	核定	
	2.交通安全教育宣導	擬辦		核定		
	3.校安事件通報作業	擬辦		審核	核定	
	4.校安中心值勤業務	擬辦		核定		

工作類別：行政業務組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任 秘書	校長 副校長	
行政業務	1.公文表冊憑證等文案之審核	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.校長重要函電與文稿之撰擬	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.分層負責明細表	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.校務發展委員會議業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.行政、校務、共識會議業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	6.經費稽核委員會議業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	7.臺北聯合大學系統業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	8.中長程發展計畫	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	9.技專校院校務基本資料庫	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	10.主管會議業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	11.年度重要工作管考	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	12.個人資料保護管理委員會會議	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	13.校長與教職員工期末座談會議	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	14.年度內部稽核業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	15.校務基金內部稽核業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	16.內部控制業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	17.科技校院校務評鑑	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	18.保護智慧財產權小組業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	19.名譽博士遴薦及審查委員會業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	20.兼辦政風業務及廉政宣導	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	21.校長行程安排及講稿撰寫	擬　辦			核　定	
	22.紀念品領用	擬　辦	審　核	核　定		
	23.校長簽名申請	擬　辦			核　定	
	24.北科附工業務聯繫	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	25.校長信箱之查催、管制與彙報	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	26.聯合服務中心推動小組會議	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	27.國家賠償案件資料統計與彙報	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	28.校長(續任)施政報告書	擬　辦	審　核	審　核	核　定	

工作類別：公共關係組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長	
公共關係	1.中、英文簡介及多媒體編撰	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.媒體聯繫及新聞發布	擬　辦	審　核	核　定		
	3.國內外媒體版面及廣告購買	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.校長指示之訪賓接待	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.各項世界大學排名之資料蒐集及填報	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	6.發行英文校務新聞電子報	擬　辦	審　核	核　定		
	7.舉辦或支援校內記者會	擬　辦	審　核	核　定		
	8.安排媒體專訪	擬　辦	審　核	核　定		
	9.新聞露出整理及建檔	逕行辦理				
	10.北科大官方社群網站維運	擬　辦	核　定			
	11.北科大英文官網維運	逕行辦理				
	12.年度大事紀	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	13.校慶、畢典之貴賓邀請卡及春節賀卡製作	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	14.忠孝新生外牆電子看板宣傳內容審核及刊登	擬　辦	審　核	核　定		
	15. 校內電子看板管理	擬　辦	核　定			
	16. 學校中英文立案證明申請	逕行辦理				
	17. 校長重要英文信件及各類文稿撰擬	擬　辦			核　定	
	18. 北科大官網首頁新聞中心管理	擬　辦	核　定			

承辦單位：人事室
工作類別：任免組

校務項目		分層負責劃分				備　註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
組織編制	1.組織規程訂定	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.擬訂組織架構圖	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.預算員額分配及編制	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.人事人員編制	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.人事業務工作計劃	擬　辦	審　核	核　定		
	6.用人需求計劃及缺額查報	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
遴用敘薪資格審查	1.教師遴聘及職員甄審辦法之擬訂	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.教職員任免及遷調	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.核發教師聘書	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.行政主管之聘任	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.教職員之資格審查及履歷表核章	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	6.教職員離職會辦單核辦	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	7.製發職名章	逕行辦理				
	8.填發教職員敘薪通知書	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	9.試用期滿送審及複審案之核轉與轉知	擬　辦	審　核	核　定		
	10.教師資格審查案核轉及轉知	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	11.教師人事異動通知	擬　辦	審　核	核　定		
	12.教職員留職停薪及復職復薪案件	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	13.職員職務代理人之遴用	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	14.人事人員任審案件核轉	擬　辦	審　核	核　定		
職員甄選、陞遷	1.職員出缺遴補申請	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.召開甄審委員會、面試小組	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.核定錄取名單	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.職員級俸核敘	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.職員人事異動通知及核薪通知	擬　辦	審　核	核　定		
契約進用	1.約用人員出缺遴補申	擬　辦	審　核	審　核	核　定	

校務項目		分層負責劃分				備　註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
工作人員甄選、陞遷	請					
	2.召開計畫審查小組、甄審考核小組及面試小組	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.核定錄取名單	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.通知錄取人員報到	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.契約工作人員報到表	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	6.試用期滿考核	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	7.約用人員人事異動通知及核薪通知	擬　辦	審　核	核　定		
教師評審事宜	1.教師評審委員會設置辦法訂定	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.教師聘任、聘期、停聘、不續聘、解聘及延長服務等事項	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.教師升等事項	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.教師國內外進修、年功加薪事項俸(薪)及重大獎懲等	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.教師申訴委員會及其他應行評審事項	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
兼職、借調、兼(代)課	1.兼(代)課教師之聘任及資格審查	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.本校教師校外兼課同意函之核發	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.聘他校或機關教師之徵詢	擬　辦	審　核	核　定		
	4.教職員兼職	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.教職員借調	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
一般人事工作	1.人事業務之研究與發展	擬　辦	審　核	核　定		
	2.他機關學校職務徵才、各類委員徵求及一般性選拔推薦案之公告	擬　辦	核　定			
人事資料查詢登記及報表	1.有關調職人員資料移轉	擬　辦	審　核	核　定		
	2.識別證製發	逕行辦理				

校務項目		分層負責劃分				備　註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
	3.其他人事定期表報	擬　辦	審　核	核　定		
人事規章	1.本校人事規章之擬訂	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.上級人事法規命令疑義之請示	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.人事服務手冊之編印	擬　辦	審　核	核　定		
證明核發	教職員在離職及服務證明書	擬　辦	審　核	核　定		

承辦單位：人事室
工作類別：考訓退撫組

校務項目		分層負責劃分				備　註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
差假勤惰	1.教職員出勤管理	擬　辦	審　核	核　定		
	2.教職員曠職扣薪案件	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.不休假加班費之核發	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.值勤督導輪值表	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.督導費用請領發放	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	6.一級單位主管差假、非主管人員 16 日(含)以上之差假。	擬　辦	審　核	審　核	核　定 (校長)	
	7.非主管人員 11 日(含)以上至 15 日(含)之差假	擬　辦	審　核	審　核	核　定 (副校長)	
	8.非一級單位主管 10 日(含)內差假	擬　辦	審　核	核　定		
	9.公傷假性質之公假	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	10.一級單位主管加班案	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	11.教職員工（不含一級單位主管）加班案	擬　辦	審　核	核　定		
	12.辦公時間調整通知	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	13.各種集會出席及人員之核派	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	14.校長出國報部案件	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	15.休假補助費之核發	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
考核	1.教職員考績(核)	擬　辦	審　核	核　定		
	2.考績(核)委員會組成及會議召開	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.核發教職員年資加薪、考績(核)通知書	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.平時及專案績(核)	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.人事單位業務績效考核	擬　辦	審　核	核　定		
	6.人事人員考績	擬　辦	審　核	核　定		
獎懲	1.獎懲案簽辦	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.獎懲令發布	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.不適任現職人員處理	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.涉嫌刑案之處理	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.停免復職案	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	6.資深優良教師獎勵及	擬　辦	審　核	審　核	核　定	

校務項目		分層負責劃分				備　註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
	獎金之轉頒					
	7.服務獎章案件	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	8.模範公務人員選拔	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	9.師鐸獎選拔	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	10.檢舉案件有關人事部分之處理	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
教職員申訴	教職員申訴評議委員會之組成及案件之評議	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
出國與研究訓練進修	1.教授休假研究	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.教職員進修	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.國家科學及技術委員會補助科學與技術人員國外短期研究案件	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.國家科學及技術委員會補助出席國際會議案件	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
訓練	1 校內教職員教育訓練計畫	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.教職員奉派參加各種訓練	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.本校各單位辦理活動之公務人員終身學習時數事宜	擬　辦	審　核	核　定		
推動員工協助方案	1.訂定推動員工協助方案	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.辦理員工協助教育相關訓練	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
待遇及生活津貼	1.教職員待遇簽辦	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.教職員俸給或其它現金給與之審核	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.教職員生活津貼事項（婚喪生育子女教育）	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
離職儲金	適用離職儲金人員離職儲金之提撥、異動、發還作業	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
保險福利	1.公、健保(含眷屬)加退	擬　辦	審　核	審　核	核　定	

校務項目		分層負責劃分				備　註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
	保					
	2.各項保險費繳納	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.公保給付申請與轉知	擬　辦	審　核	核　定		
	4.員工福利事項	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.教職員住院慰問	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	6.教職員輔購住宅貸款異動通知	擬　辦	審　核	核　定		
	7.因公傷殘死亡慰問金案件	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
退休撫卹資遣	1.公教人員退休撫卹	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.教育人員延長服務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3 應即退休人員通知作業	擬　辦	審　核	核　定		
	4.公教人員資遣報核	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	5.退休人員照護	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	6.退休人員及遺族三節慰問金之請領	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	7.退撫基金提繳	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	8.總統致贈教師三節慰問金	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
財產申報	公職人員財產申報	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
體育康樂	1.教職員文康活動	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.教職員社團經費補助	擬　辦	審　核	審　核	核　定	

承辦單位：人事室
工作類別：校務人力組

校務項目		分層負責劃分				備　註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
專題研究計畫專任人員	1.擬（修）訂計畫專任人員法令規章	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.計畫專任人員聘用及變更之申請作業	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.計畫專任人員服務及離職證明書	擬　辦	審　核	核　定		
兼任助理	1.擬（修）訂兼任助理法令規章	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.兼任助理聘用及變更之申請作業	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.教學助理聘用及報部申請補助教學助理納保費用事宜	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
績優教師聘任研究人員	1.研究人員異動通知	擬　辦	審　核	核　定		
	2.研究人員在職、服務及離職證明書	擬　辦	審　核	核　定		
	3.核發研究型教師聘書	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
勞、健保及勞退金	1.勞、健保(含眷屬)加退、停、復保及異動案	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2.繳納保險費清單之處理	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.保險給付申請核轉案件	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	4.各項保險給付案之轉知	擬　辦	審　核	核　定		
	5.二代健保補充保費	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	6.勞工退休金提繳、異動	逕行辦理				
	7.勞保、全民健保之投保級距調整	擬　辦	核　定			
	8.身心障礙人員及原住民進用比例控管業務	擬　辦	審　核	核　定		
	9.身心障礙人員及原住民進用人數之查報	逕行辦理				
其他事務	1.非編制內人員資遣通	擬　辦	審　核	審　核	核　定	

校務項目		分層負責劃分				備　註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
	報					
	2.編制內、外之外籍人員工作證辦理作業	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3.臨時人員人數調查表系統定期表報及資料管理	擬　辦	審　核	核　定		

承辦單位：主計室

工作類別：歲計組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
歲計	1.年度預(概)算之籌劃、彙編及報核	擬辦	審核	審核	核定	
	2.校務基金分期實施計畫及收支估計表之彙編及報核	擬辦	審核	審核	核定	
	3.校務基金資本支出計畫之流用	擬辦	審核	審核	核定	
	4.校務基金資本支出預算保留案之彙整及申報	擬辦	審核	審核	核定	
	5.校務基金各項支用之預算簽證登記	逕行辦理				
	6.各項經費支用申請案件之會簽及核定	審核	審核	審核	核定	第一層由校長、副校長核定，或授權院長、行政單位一級主管代判。
	7.各項收支原始憑證之核定	審核	審核	審核	核定	第一層由校長、副校長核定，或授權院長、行政單位一級主管代判。
	8.研究計畫經費之預算控制及審核	審核	審核	審核	核定	
	9.研究計畫收支報表之會簽及核定	審核	審核	審核	核定	
	10.財物、勞務、工程之監辦					
	(1)採購金額逾15萬元至500萬元(含)	監辦				採購金額15萬至150萬元，原則書面審核監辦。
	(2)逾500萬元1,000萬元(含)		監辦			
	(3)逾1,000萬元以上			監辦		

承辦單位：主計室

工作類別：會計組

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
會計	1.收入、支出、轉帳傳票之編製	擬辦	審核	核定		
	2.根據合法之記帳憑證列印各類帳簿	逕行辦理				
	3.會計月報、半年結算報告之彙編	擬辦	審核	審核	核定	
	4.年度決算報告之編製及報核	擬辦	審核	審核	核定	
	5.年度關帳、開帳等相關業務辦理	逕行辦理				
	6.學雜費收入、退費之審核	審核	審核	審核	核定	
	7.校務基金各項支用之預算簽證登記	逕行辦理				
	8.各項經費支用申請案件之會簽及核定	審核	審核	審核	核定	第一層由校長、副校長核定，或授權院長、行政單位一級主管代判。
	9.財物、勞務、工程之監辦					
	(1)採購金額逾15萬元至500萬元(含)	監辦				採購金額15萬至150萬元，原則書面審核監辦。
	(2)逾500萬元1,000萬元(含)		監辦			
	(3)逾1,000萬元以上			監辦		
	10.研究計畫經費之預算控制及審核	審核	審核	審核	核定	
	11.科技部研究計畫經費之結報及報表編製	擬辦	審核	審核	核定	
	12.非科技部研究計畫收支報表之會核	審核	審核	審核	核定	
	13.計畫結餘款之清理、會簽及核定	擬辦	審核	審核	核定	
	14.支票核對及用印	擬辦	審核	審核	核定	
	15.會計系統之維護、管理、會計檔案資料定期備份	逕行辦理				
	16.會計帳簿、會計報告、會計憑證之銷毀	擬辦	審核	審核	核定	
	17.自行收納款項統一收據之印製、控管	擬辦	審核	審核	核定	
	18.預開收據、預借款項、存入保證金、存出保證金之定期清理	擬辦	審核	審核	核定	
	19.定期查核出納會計事務	擬辦	審核	審核	核定	
	20.主計人員送審、聘用、動態等業務	擬辦	審核	核定		
統計	教育統計報表之彙編及申報	擬辦	審核	審核	核定	

承辦單位：性別平等教育委員會

工作類別：綜合業務

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人		一級	校長 副校長	
委員會務	1.委員推選	擬辦		核定		
	2.委員遴聘	擬辦		審核	核定	
	3.委員會議召開	擬辦		審核	核定	
	4.會議記錄彙整	逕行辦理				
	5.研擬本校性別相關法規	擬辦		審核	核定	
性別案件調查處理	1.性別案件通報	擬辦		審核	核定	
	2.性別案件申請或檢舉決議是否受理	擬辦		審核	核定	
	3.緊急處理相關措施	擬辦		審核	核定	
	4.是否組成調查小組	擬辦		核定		
	5.事實認定與懲處建議	擬辦		審核	核定	
	6.調查報告移送相關權責單位並通知當事人結果	擬辦		審核	核定	
申復案件處理	1.送繳申復書回應文及案件資料	逕行辦理				
	2.召開委員會議審議申復案件	擬辦		審核	核定	
	3.申復結果通知當事人	擬辦		審核	核定	
	4.重啟調查之結果通知	擬辦		審核	核定	
上傳回復填報系統	教育部校園性別事件回復填報系統線上通報	擬辦		審核	核定	

聯合服務中心分層負責明細表

承辦單位：聯合服務中心

工作類別：聯合服務中心

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	單位主管	校長副校長	
教務	1.中文畢業證明書補發	轉介原單位				依原單位分層負責明細表
	2.英文畢業證明書補發	轉介原單位				依原單位分層負責明細表
	3.修業證明之核發	轉介原單位				依原單位分層負責明細表
	4.中、英文在學證明核發	逕行辦理				全功能自動繳費系統
	5.成績、名次證明之製發	逕行辦理				全功能自動繳費系統
	6.學籍資料異動申請單	逕行辦理				後送原單位承承辦人複核
	7.補(換)發學生證	逕行辦理				全功能自動繳費系統
	8.普通教室借用申請(不含社團使用)	逕行辦理				
學務	1.獎懲紀錄證明	逕行辦理				
	2.在學期間考勤證明	逕行辦理				
	3.假單證明	逕行辦理				
	4.班級幹部證明	逕行辦理				
	5.海報張貼審核	逕行辦理				
總務	1.校內單位公用活動場地使用申請表	收件後送				依原單位分層負責明細表
	2.報廢減損單(非消耗品)	收件後送				依原單位分層負責明細表
	3.報廢減損單(動產、無形資產)	收件後送				依原單位分層負責明細表
	4.財產移動單(動產、無形資產、非消耗品)	收件後送				依原單位分層負責明細表
	5.消耗品(紅/白卷宗、信封)請領作業	逕行辦理				
人事、主計	1.計畫案人事費報支印領清冊	審核				第一層授權院長代判
主計	1.主計室線上請購授權申請書	逕行辦理				
	2.採購付款進度查詢	逕行辦理				
	3.一萬元以下單據審查作業	逕行辦理				

承辦單位：通識教育中心
工作類別：綜合業務、教學業務

校務項目		分層責責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	主任	院長	校長 副校長	
綜合業務	1. 通識教育中心概況及簡介編印事項	擬 辦	核 定			
	2. 新續聘專兼任教師及專任教師升等相關事宜	擬 辦	審 核	審 核	核 定	
	3. .清寒工讀生之工作分配事項及獎助金申請之推薦事項	擬 辦	核 定			
	4. 通識教育中心導師之配置延聘	擬 辦	核 定			
	5. 各項專題研究、研究報告之函報事項	擬 辦	審 核		核 定	
	6. 各項專題研究計畫申請補助之函報事項	擬 辦	審 核		核 定	
	7. 申請變更各項專題研究計畫之內容事項	擬 辦	審 核		核 定	
	8. 通識教育中心學術研討會籌辦事項	擬 辦	核 定			
	9. 產學合作及委託研究之承辦	擬 辦	審 核		核 定	
教學業務	10. 辦理學生選課及加、退選初核事項	擬 辦	核 定			
	11. 輔導學生選課	擬 辦	核 定			
	12. 通識課程學分之抵免初核事項	擬 辦	核 定			
	13. 通識教育中心必修課程之擬訂與編排事項	擬 辦	審核		核定	
	14. 通識系列活動規劃與執行	擬 辦	核 定			
	15. 邀請國內學者專家演講、指導研究事項	擬 辦	核 定			
	16. 有關通識教育中心教學與研究之合作事項	擬 辦	核 定			
	17. 安排學生校外參觀訪問、座談活動事項	擬 辦	核 定			

承辦單位：體育室

工作類別：體育業務

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長	主任	校長 副校長	
體育教學	1.訂定體育實施辦法	擬辦	審核	審核	核定	
	2.訂定適應體育實施要點	擬辦	審核	審核	核定	
	3.舉辦體育教學觀摩會	擬辦	審核	核定		
	4.體育教學場地及設備之規劃	擬辦	審核	核定		
	5.體育專項教學課程計畫及編排	擬辦	審核	核定		
	6.適應體育班教學課程計畫及編排	擬辦	審核	核定		
	7.擬定體育教學進度綱要	擬辦	審核	核定		
	8.體育教學設備及器材購置及維修	擬辦	審核	核定		
體育活動	1.校內外運動競賽及活動之策劃	擬辦	審核	核定		
	2.訂定運動場地、器材設備之管理與維護辦法	擬辦	審核	審核	核定	
	3.運動績優保送生專項技術訓練課業與生活輔導	擬辦	審核	核定		
	4.體育活動場地及設備之規劃	擬辦	審核	核定		
	5.體育運動代表隊組訓	擬辦	審核	核定		
	6.教職員工運動俱樂部之輔導	擬辦	審核	核定		
	7.參加及辦理各項校內外競賽活動	擬辦	審核	審核	核定	
體育學術	1.編輯體育學術刊物	擬辦	審核	核定		
	2.辦理體育學術研討會	擬辦	審核	審核	核定	
體育行政	1.訂定體育室主任遴選作業要點	擬辦	審核	核定		
	2.擬定體育中長程發展計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	3.訂定體育室聘任兼任教師標準	擬辦	審核	審核	核定	
	4.訂定體育室組織章程	擬辦	審核	審核	核定	
	5.訂定體育教師評審委員會設置要點	擬辦	審核	審核	核定	
	6.訂定體育各項委員會組織規程	擬辦	審核	審核	核定	
	7.訂定體育室教師升等評審準則	擬辦	審核	審核	核定	
	8.訂定體育室專案教師評鑑要點	擬辦	審核	審核	核定	
	9.各項體育會議紀錄之簽核	擬辦	審核	核定		

承辦單位:師資培育中心

工作類別：綜合業務

校務項目		分層負責劃分					備註
項	目	第五層 承辦人	第四層 組長	第三層 主任	第二層 院長	第一層 校長 副校長	
綜合業務	1.中心學生、實習手冊編制	擬辦	審核	核定			
	2.教育學程甄選事宜	擬辦	審核	審核		核定	
	3.清寒工讀生及各項師培獎助金申請審核事項	擬辦	審核	核定			
	4.中心各項法規修訂事項	擬辦	審核	審核		核定	
	5.建教合作及委託研究之承辦	擬辦	審核	審核		核定	
	6.新聘專兼任教師、教師升等、教師研究獎勵等相關事宜	擬辦		審核	審核	核定	
教學業務	7.辦理師資生課程抵免事項	擬辦	審核	核定			
	8.師資生撤銷教育學程事項	擬辦	審核	核定			
	9.必修課程之擬訂與編排事項	擬辦	審核	審核		核定	
	10.邀請國內學者專家演講、指導研究事項	擬辦	審核	核定			
	11.教育學程導師之配置延聘	擬辦		審核		核定	
	12.有關中心教學與研究之合作事項	擬辦	審核	審核		核定	
	13.師資生教育學程修畢學分查驗、證書核發事項	擬辦	審核	核定			
實習業務	14.安排師資生校外參觀觀摩、實習、座談活動事項	擬辦	審核	核定			
	15.學生實習合約書授權簽約事項	擬辦	審核	審核		核定	
	16.落實教育實習輔導工作計畫事項	擬辦	審核	審核		核定	
	17.教師資格考試、教師證申請事項	擬辦	審核	審核		核定	
	18.地方教育輔導工作計畫事項	擬辦	審核	審核		核定	
	19.各項專題研究計畫申請補助、變更、結案之函報事項	擬辦	審核	審核		核定	

承辦單位：前瞻技術研究總部

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	中心主任	部主任	校長 副校長	
行政業務	1. 前瞻技術研究總部設置與管理相關辦法訂定與修正	擬　辦		審　核	核　定	
	2. 前瞻總部之空間運用、管理及經費收支	擬　辦		審　核	核　定	
	3. 校內外單位借用前瞻總部之空間	擬　辦		核　定		
	4. 前瞻總部空間之門禁設定、異動及管理	逕行辦理				
	5. 前瞻技術研究總部人事聘用、考核與異動	擬　辦		審　核	核　定	
	6. 規劃辦理各項活動、論壇、研討會及會議	擬　辦	審　核	審　核 核　定	核　定	
產學合作與研發中心	1. 提供進駐單位之各項專業諮詢服務與行政支援	擬　辦	審　核	核　定		
	2. 研發中心之設置與管考	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3. 研發中心人事聘用與異動	收件陳	審　核	審　核	核　定	
	4. 研發中心經費動支與核銷	收件陳核	審　核	審　核 核　定	核　定	
	5. 研發中心產學研究成果資料蒐集	擬　辦	審　核	核　定		
人才培育	1. 承辦政府或其他機關委託辦理之重點領域人才培育相關業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	2. 協辦本校其他單位辦理之重點領域人才培育相關業務	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
	3. 開辦重點領域人才培育講座及課程	擬　辦	審　核	核　定		
	4. 提送相關結訓核備資料	擬　辦	審　核	核　定		
	5. 陳核結案或驗收相關資料	擬　辦	審　核	審　核 核　定	核　定	
國家重點領域研究學院	1. 擬定創新前瞻科技研究學院年度經營規劃，並撰寫年度經營規劃報告書與績效報告書	擬　辦		審　核	核　定	
	2. 創新前瞻科技研究學院相關辦法訂定與修正	擬　辦		審　核	核　定	
	3. 創新前瞻科技研究學院自籌收入	擬　辦		審　核	核　定	
	4. 辦理創新前瞻科技研究學院監督委員會	擬　辦		審　核	核　定	
	5. 辦理創新前瞻科技研究學院管理委員會	擬　辦		審　核	核　定	
	6. 辦理創新前瞻科技研究學院產學評議會	擬　辦		審　核	核　定	
其他	1. 管理與分配前瞻總部研究生名額	擬　辦	審　核	核　定		
	2. 前瞻技術研究總部網站內容更新與維護	逕行辦理				

承辦單位：各學院
工作類別：綜合業務

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	主任 所長	院長	校長 副校長	
綜合業務	1.院屬各系、所、科、中心文稿之審核	擬辦	審核	審核	核定	
	2.院屬各系、所、科、中心經費預算及設備購置之統籌及審核	擬辦	審核	審核	核定	
	3.院屬單位之協調溝通	擬辦	審核	核定		
	4.院屬各系、所、科、中心主管遴選事項之審核	擬辦	審核	審核	核定	
	5.學院各項規章之審核	擬辦	審核	審核	核定	
	6.院務會議、院教評會及院屬系、所、科、中心主管會議之召開主持	擬辦	審核	核定		
	7.院屬各系、所、科、中心與國內外學術交流計畫活動之審	擬辦	審核	審核	核定	
	8.教師升等作業審核	擬辦	審核	審核	核定	
	9.校內外函件轉知各系、所、中心	擬辦	核定			
	10.其他相關院務	擬辦	審核	核		

承辦單位：各系、所、科
工作類別：綜合業務

校務項目		分層負責劃分				備註
項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	主任 所長	院長	校長 副校長	
綜合業務	1.系、所、科、中心概況及簡介編印事項	擬辦	核定			
	2.簽聘教師	擬辦	審核	審核	核定	
	3.辦理學生選課及加、退選初核事項	擬辦	核定			
	4.輔導學生選課	擬辦	核定			
	5.學生休退學事項初核	擬辦	核定			
	6.必選修學分之抵免初核事項	擬辦	核定			
	7.邀請國內學者專家演講、指導研究事項	擬辦	核定			
	8.有關各系、所、科、中心教學與研究之合作事項	擬辦	審核	審核	核定	
	9. 系、所、科、中心實習(驗)場所之管理事項	擬辦	核定			
	10.安排學生校外參觀訪問、實習、座談活動事項	擬辦	核定			
	11.清寒工讀生之工作分配事項及獎助金申請之推薦事項	擬辦	核定			
	12.系、所、科導師之配置延聘	擬辦	審核		核定	
	13. 系、所、科、中心必修課程之擬訂與編排事項	擬辦	審核	審核	核定	
	14.各項專題研究、研究報告之函報事項	擬辦	審核	審核	核定	
	15.各項專題研究計畫申請補助之函報事項	擬辦	審核	審核	核定	
	16.申請變更各項專題研究計畫之內容事項	擬辦	審核	審核	核定	
	17. 系、所、科、中心學術研討會籌辦事項	擬辦	核定			
	18.建教合作及委託研究之承辦	擬辦	審核	審核	核定	
	19.系、所、科學生實習合約書授權簽約事項	擬辦	審核	審核	核定	