

文學院分層負責明細表

文學院分層負責明細表									
承辦單位	業務項目		權責劃分				會辦單位	備註	
			第四層	第三層	第二層	第一層			
項	目	承辦人	系(所)、中心主管或相當層級	院(中心)一級主管	校副校長	校長			
文 學 院	一般性事務		1.院級會議召開	擬辦		審核			
			2.院級會議紀錄撰擬	擬辦		審核			
			3.「1萬元以下」經費結報(含相關表單)	擬辦	核定				1.一級單位經費授權一級單位主管決行。 2.計畫主持人為授權執行者時，改由上一層級主管決行。
			4.「逾1萬元，10萬元以下」經費結報(含相關表單)	擬辦	審核	核定			1.含編制內、外及邁向頂尖大學計畫之一級研究中心主管。 2.計畫主持人為授權執行者時，改由上一層級主管決行。
			5.轄系(所、學程)簽陳、公文函稿之辦理	擬辦	審核	審核	核定	相關單位	定期性、例行性、普通性或計畫相關公文，授權第二層核定。
			6.校外來文之承辦	擬辦	審核	審核	核定	相關單位	定期性、例行性、普通性或計畫相關公文，授權第二層核定。
			7.校級、院級、系(所、學程)級各委員會教師代表推選事務	擬辦	審核	核定			系級代表推選由第三層核定。
			8.院級各項教學、研究、產學等優良教師獎項之遴選作業	擬辦	審核	核定			
			9.院級優良導師獎項之遴選作業	擬辦	審核	核定			系所優良導師推選由第三層核定。
			10.院級出版品編輯出版事務	擬辦	審核	核定			

11.免經三級課委會審議之開課相關資料異動、教師授課時數確認等提報作業	擬辦	審核	核定			
12.學生赴校外教學、參訪申請	擬辦	審核	核定		學務處、教務處	
13.儀器設備財產之管理	擬辦	審核	核定			系、所、中心所轄授權由第三層核定。
14.場地之管理及維護	擬辦	審核	核定			系、所、中心所轄授權由第三層核定。
15.簡介刊物之印行	擬辦	審核	核定			系、所、中心所轄授權由第三層核定。
16.網頁維護管理	擬辦	審核	核定			系、所、中心所轄授權由第三層核定。
17.院級、系(所、學程)級所屬工作人員督導	擬辦	審核	核定			
18.院年度業務計畫、工作報告之研擬、彙編	擬辦		審核			
19.接待外賓訪客	擬辦		審核			
20.院長重要函電處理及應用文稿撰擬事項	擬辦		審核			
21.院所屬單位之溝通、協調、聯繫	擬辦		審核			
22.院長交辦事項	擬辦		審核			
23.其他有關本院業務之處理	擬辦		審核			