

## 管理學院分層負責明細表

管理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	
	項	目	第四層 承辦人	第三層 系所學程 主管或相 當層級	第二層 院 長	第一層 校 長 副 校 長			
管 理 學 院	一般性 事務	1.院及所轄系(所、學程)簽陳、公文函稿之辦理	擬辦	審核	核定			特殊性或專案性類型由第一層核定。並依簽文性質會知相關行政單位、學術單位。	
		2.校外來文之承辦	擬辦	審核	核定			1.特殊性或專案性類型由第一層核定。 2.定期性、例行性、普通性或計畫相關公文，授權第三層核定。	
		3.校內外來函轉知各系所	擬辦		核定				
		4.院所屬單位之溝通、協調、聯繫	擬辦	審核	核定				
		5.經費稽核委員會紀錄	擬辦	核定					依經費稽核委員會設置要點，主任委員由委員互推之，爰紀錄是由主任委員核定。
		6.司選委員會紀錄	擬辦	核定					依司選委員會組織辦法，召集人由成員互選一人擔任之，爰紀錄是由召集人核定。