

社會科學院分層負責明細表

社會科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	系所學程 主管或相 當層級	院 長	校 副 校 長	校 長			
社 會 科 學 院	公 處 文 理	1.簽陳、公文函稿之 草擬及陳核作業	擬辦	審核	核定			特殊性或專案 性案件由第一 層核定。	
		2.校外來文之承辦 作業	擬辦	審核	核定			1.特殊性或專 案性案件由 第一層核 定。 2.定期性、例 行性、普通 性或計畫案 相關公文， 授權第三層 核定。	
	國 交	際 流	與國內外機構進行 學術交流計畫及活 動	擬辦	審核	核定		國 際 處 或 研 發 處	
	一 般 性 政 務 行 業	社 會 科 學 院	1.年度業務計畫、工 作報告、校級會議 提案之研擬、彙整	擬辦	審核	核定			
			2.校內其他單位要 求配合協助業務	擬辦	審核	核定			
			3.院內各項會議之 召開及紀錄撰擬 陳核	擬辦	審核	核定			系所(學程、中 心)之內部會 議授權第三層 核定。
			4.師生各項獎勵之 院內審查或遴選 作業	擬辦	審核	核定			
			5.校、院級、系所(學 程、中心)級各委 員會代表推選事 務	擬辦	審核	核定			系所授權第三 層核定級代表 推選授權第三 層核定。
			6.院內各單位間各 項業務之溝通、協 調及聯繫	擬辦		核定			
			7.院內所屬服務員 及臨時人員之督 導、管理及調配	擬辦	審核	核定			
8.經費及空間分配			擬辦	審核	核定			系所(學程、中 心)之經費及 空間分配授權 第三層核定。	

		9.設備、財產及場地之管理與維護	擬辦	審核	核定			系所(學程、中心)之管理授權第三層核定。
		10.各項活動之辦理	擬辦	審核	核定			系所(學程、中心)舉辦之活動授權第三層核定。
		11.一般行政業務	擬辦	審核	核定			系所(學程、中心)之業務授權第三層核定。
		12.主管其他交辦事項	擬辦	審核	核定			系所(學程、中心)之業務授權第三層核定。