

通識教育中心分層負責明細表

通識教育中心分層負責明細表								
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、組)單位主管	院(中心)主管	校長 副校長		
通 識 教 育 中 心	一 般 性 事 務	1.院(通識中心)轄各系(所、組)簽稿陳核	擬辦	審核	審核	核定		系(所、組)擬辦。
		2.院(通識中心)重點設備經費之請購	擬辦	審核	審核	核定	總務處、 主計室	
		3.申請與國內外機構進行學術、產學交流計畫活動	擬辦	審核	核定		研發處、 國際處或 產學處	1.特殊性或專案性類型由第一層核定。 2.例行性或定期性類型授權第三層核定。
		4.10萬元以下各項經費請購、動支	擬辦	審核	核定		總務處、 主計室	1.系所學程經費授權第三層核定。 2.教師計畫(不含邁頂計畫)經費授權計畫主持人核定。
		5.逾10萬元以上各項經費請購、動支	擬辦	審核	審核	核定	總務處、 主計室	1.教師計畫(不含邁頂計畫)經費授權計畫主持人審核。 2.系所學程、教師計畫(含邁頂計畫)免會第二層主管。
		6.10萬元以下各項經費核銷(含相關表單)	擬辦	審核	核定		總務處、 主計室	教師計畫(不含邁頂計畫)經費授權計畫主持人核定。

		7.逾 10 萬元以上各項經費核銷(含相關表單)	擬辦	審核	審核	核定	總務處、主計室	1.教師計畫(不含邁頂計畫)經費授權計畫主持人審核。 2.系所學程、教師計畫(不含邁頂計畫)免會第二層主管。
		8.各項經費預借	擬辦	審核	審核	核定	總務處、主計室	1.教師計畫(不含邁頂計畫)經費授權計畫主持人審核。 2.系所學程、教師計畫(不含邁頂計畫)免會第二層主管。
		9.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。
		10.院各項優良或績優教師獎項之初審或遴選作業	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		教務處	系所學程層級授權第三層核定。
		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		總務處	
		14.場地之管理及維護	擬辦	審核	核定			系所層級授權第三層核定。
		15.簡介刊物之印行	擬辦	審核	核定			
		16.網頁維護管理	擬辦	審核	核定			
	用印申請	1.除產學合作計畫、科技部計畫外之其他類合約書(契約)	擬辦	審核	核定			1.特殊性或專案性類型由第一層核定。
		2.相關會議、刊物及活動等委員聘書	擬辦	審核	核定			2.系(所、學程)定期性、例行性、普通性或執行計劃需要,授權第三層
		3.服務證明書、實習證明書或研習證明書	擬辦	審核	核定			
		4.校際活動研習證明	擬辦	審核	核定			
		5.教職員生獎狀、感謝狀	擬辦	審核	核定			

		6.通訊相關申請表件	擬辦	審核	核定			核定。 3.其他用印申請,請依本校用印申請分層負責明細表辦理。
	其他	其他有關各學院(通識中心)業務之處理	視工作性質而定					