

國立勤益科技大學分層負責明細表(進修部)修正後

二級單位	業務項目		權責劃分				備註 (會辦單位)
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目		承辦人	組長	單位主管	校長	
註冊組	一、法令規章	1.撰擬、修訂業務相關規章	擬辦	初核	審核	核定	
	二、學籍	1.學生註冊程序彙整與資料寄發	擬辦	初核	審核	核定	
		2.延修生註冊等事宜	擬辦	核定			
		3.新生、轉學生、畢業生名冊彙整與存檔	擬辦	初核	審核	核定	
		4.新生、轉學生及畢業生學籍電子檔陳報內政部	擬辦	初核	審核	核定	
		5.辦理保留入學資格事宜	擬辦	審核	核定		
		6.清查學生註冊、繳費狀況及核驗註冊章	擬辦	核定			
		7.寄發未註冊繳費學生通知	擬辦	審核	核定		
		8.製發學生證及遺失補發事宜	擬辦	核定			
		9.休、復、退學之核定	擬辦	審核	核定		
		10.辦理學生轉部 → 系、科	擬辦	審核	核定		修正
		11.辦理學生選讀輔系事宜	擬辦	審核	核定		
		12.辦理學生選讀雙主修事宜	擬辦	審核	核定		
		13.畢業資格審查	擬辦	核定			
		14.中英文學位證書及畢業證書核發	擬辦	審核	核定		
		15.學位證書遺失補發及影本用印	擬辦	審核	核定		
		16.學位證書銷毀	擬辦	初核	審核	核定	
		17.學生基本資料(姓名更改等)審核及系統登錄	擬辦	審核	核定		
三、成績	1.教師上網登錄成績事宜	擬辦	核定				
	2.公告學期成績	擬辦	核定				
	3.寄發學期成績單	擬辦	核定				

二級單位	業務項目		權責劃分				備註 (會辦單位)	
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項目		承辦人	組長	單位主管	校長		
註冊組		4.受理大學部成績優良學生提前畢業申辦作業	擬辦	審核	核定		刪除項目後， 順號	
		5.執行學生學習預警制度	擬辦	核定				
		6.核發中文歷年成績表	擬辦	核定				
		7.核發英文成績單	擬辦	審核	核定			
		8.辦理畢業生離校程序	擬辦	核定				
	四、學位考試	1.核發學位考試委員聘函	擬辦	初核	審核	核定		
		2.審查碩士在職專班研究生畢業資格	擬辦	審核	核定			
		3.辦理碩士在職專班研究生離校程序	擬辦	審核	核定			
	五、其他	1.彙報陳報各項學籍、註冊統計報表	擬辦	初核	審核	核定		
		2.休退學退費事宜	擬辦	初核	審核	核定		
		3.函報產學訓合作訓練計畫學生退學退訓事宜	擬辦	初核	審核	核定	新增	
		4.函報雙軌訓練旗艦計畫學生退學退訓事宜	擬辦	初核	審核	核定		
		5.申辦產學攜手合作計畫補助款事宜	擬辦	初核	審核	核定		
		6.申辦雙軌訓練旗艦計畫勞動部學費補助款	擬辦	初核	審核	核定		
		7.申辦雙軌訓練旗艦計畫勞動部輔導經費事宜	擬辦	初核	審核	核定		
		8.辦理雙軌訓練旗艦計畫評鑑事宜	擬辦	初核	審核	核定		
		9.協辦雙軌訓練旗艦計畫學校、廠商訪視	擬辦	審核	核定			
		10.協辦雙軌訓練旗艦計畫專業職能認證考試	擬辦	審核	核定			
	課務組	一、法令規章	1.撰擬、修訂業務相關規章	擬辦	初核	審核		核定
二、課程		1.編訂學年行事曆並報部備查	擬辦	初核	審核	核定		
		2.課程規劃(學分計劃表)彙提校課程、教務會議審核及報部備查	擬辦	初核	審核	核定		

二級單位	業務項目		權責劃分				備註 (會辦單位)	
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項目		承辦人	組長	單位主管	校長		
		3.綜理排課作業與審定教學單位課表	擬辦	核定				
		4.彙整教學內容綱要並上網公告	擬辦	核定				
		5.綜理學生選課作業	擬辦	核定				
		6.綜理學生抵免科目學分事宜	擬辦	審核	核定			
		7.辦理暑期重修班及正規班開課事宜	擬辦	審核	核定			
		8.辦理在校生及延(暑)修生退、補費事宜	擬辦	初核	審核	核定		
		9.辦理學期校際選課與暑期重修校際選課事宜	擬辦	審核	核定			
		10.辦理學期教學反應意見調查及統計分析	擬辦	初核	審核	核定		
		三、鐘點	1.教師授課時數及每月異動處理	擬辦	初核	審核	核定	
			2.綜理教師請假、代課申請及補課事宜	擬辦	初核	審核	核定	
四、考試	1.受理學生考試請假事宜	擬辦	審核	核定				
	2.教師平時及學期考試卷印製	核定						
五、其他	1.各學制共同教室分配及借用申請	擬辦	核定					
	2.進修部產學專班經費預估	擬辦	初核	審核	核定	新增		
	3.進修部產學專班經費平衡	擬辦	審核	核定				
學生事務組	一、法令規章	1.學生事務章則之訂(修)定	擬辦	初核	審核	核定		
		2.學生手冊條文之修編	擬辦	初核	審核	核定		
	二、開學	1.新生入學輔導計畫核定	擬辦	初核	審核	核定		
		2.開學典禮計畫擬定及執行	擬辦	初核	審核	核定		
	三、學生曠假、獎	1.學生獎懲通知	擬辦	核定				
		2.學生操行成績之彙整與登記	擬辦	審核	核定			
		3.學生操行成績評審	擬辦	審核	核定			

二級單位	業務項目		權責劃分				備註 (會辦單位)
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目		承辦人	組長	單位主管	校長	
學生事務組	懲及操行業務	4.學生請假之核准(超過三日 至一週以內者)	擬辦	核定			
		5.學生請假之核准(超過一週 以上者)	擬辦	審核	核定		
		6.學生缺曠課通知	擬辦	核定			
		7.學生缺曠課公佈	擬辦	核定			
		8.學生獎懲之核定(記小功、 大過以內者)	擬辦	審核	核定		
		9.學生獎懲之核定(記大功、 大過以上者)	擬辦	初核	審核	核定	
	四、兵役業務	1.辦理學生儘後召集(含儘召 消滅)	擬辦	審核	核定		
		2.辦理學生緩徵申請(含緩徵 消滅)	核定				
		3.辦理延長修業年限畢業生兵 役業務	核定				
	五、畢業典禮	1.畢業生獎章獎狀之頒授	擬辦	初核	審核	核定	
		2.畢業典禮實施計畫之核定與 執行	擬辦	初核	審核	核定	
	六、週班會業務	1.全校共同時間實施計畫之訂 定	擬辦	初核	審核	核定	
		2.全校共同時間實施計畫之執 行	擬辦	審核	核定		
		3.班會意見之轉達及答覆	擬辦	審核	核定		
	七、就學貸款業務	1.就學貸款之核報	擬辦	初核	審核	核定	
		2.就學貸款學生退費案之核定	擬辦	初核	審核	核定	
	八、獎助學金業務	1.獎學金業務	擬辦	初核	審核	核定	
		2.緊急紓困金業務	擬辦	初核	審核	核定	
		3.學雜費減免	擬辦	初核	審核	核定	
		4.大專校院弱勢學生助學計畫	擬辦	初核	審核	核定	
	九、社團業務	1.學生活動的策劃與執行	擬辦	審核	核定		
2.學生活動中心的指導與輔導		擬辦	核定				

二級單位	業務項目		權責劃分				備註 (會辦單位)
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目		承辦人	組長	單位主管	校長	
學生事務組		3.學生幹部座談會的籌備與召開	擬辦	審核	核定		
		4.畢委會的督導與協調	擬辦	審核	核定		
		5.校內個別性社團活動之核准	擬辦	審核	核定		
		6.編列學生社團課外活動年度工作計畫(預算)	擬辦	初核	審核	核定	
		7.社團指導老師之遴聘及社團指導費之核定	擬辦	初核	審核	核定	
	十、健康保健業務	1.校護業務及衛教宣導	擬辦	審核	核定		
		2.新生健康檢查活動	擬辦	初核	審核	核定	
	十一、學生團體保險業務	1.學生平安保險投保事宜	擬辦	審核	核定		
		2.學生平安保險申請理賠業務	擬辦	核定			
		3.學生平安保險費收繳辦理	擬辦	核定			
	十二、導師業務	1.導師遴聘事宜	擬辦	初核	審核	核定	
		2.導師會議規劃與執行	擬辦	初核	審核	核定	
	十三、規費繳納業務	1.學生各項工本費收繳辦理	擬辦	核定			
		2.學生註冊繳費收費統計表	擬辦	審核	核定		
		3.辦理學生退費事宜	擬辦	初核	審核	核定	
	十四、其他	1.災害防救工作	擬辦	審核	核定		
		2.學生重大活動集合場地之協調與聯絡。	擬辦	初核	審核	核定	
		3.反映器材損壞並提報維護	核定				
		4.學生非法影印教科書	擬辦	審核	核定		
		5.學生智慧財產權宣導	擬辦	審核	核定		
		6.菸害防制宣導	擬辦	審核	核定		
		7.學生輔導及異常狀況聯繫及處理紀錄	擬辦	核定			新增

二級單位	業務項目		權責劃分				備註 (會辦單位)
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目		承辦人	組長	單位主管	校長	
跨組業務	一、章則辦法	1.撰擬、修訂法令規章及辦法	擬辦	初核	審核	核定	
	二、綜合性業務	1.部門年度經費之編列與控管	擬辦	審核	核定		
		2.校內各項會議工作報告、提案資料及執行情形彙整與提報	擬辦	審核	核定		
		3.部務會議之召開、提案、資料彙整與紀錄	擬辦	審核	核定		
	4.綜理非各組業務之事宜	擬辦	初核	審核	核定		
XXX	研考業務	本單位內部控制作業管制稽核	擬辦	審核	核定		