

國立勤益科技大學分層負責明細表(創辦人辦公室)

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	
	一、法令規章	1. 撰擬、修訂本室業務規章	擬辦		審核	核定	
	二、工作計畫	本室年度工作計畫之擬訂	擬辦		核定		
	三、文教活動	1. 辦理各項獎助學金	擬辦		審核	核定	
		2. 辦理各項文教活動業務	擬辦		審核	核定	
	四、捐募業務	1. 捐募(贈)業務	擬辦		審核	核定	
		2. 建立捐款檔案與運用事項	擬辦		核定		
	五、校友服務	1. 傑出校友遴選與表揚	擬辦		審核	核定	
		2. 辦理校友返校及各項聯誼活動	擬辦		審核	核定	
		3. 協辦校友會/系友會相關業務	擬辦		核定		
		4. 校友服務資訊系統管理平台維護。	擬辦		核定		
	六、協助校史編纂的化製作	1. 校史資料彙整	擬辦		核定		
		2. 校史e化編製相關事宜	擬辦		審核	核定	
	七、校史館文物維護	校史文物維持與管理	擬辦		核定		
	八、綜合性業務	1. 本室奉准原計畫內經費使用	擬辦		核定		
		2. 本室網頁維護	擬辦		核定		

		3. 各項資料彙整	擬辦		核定		
--	--	-----------	----	--	----	--	--