

國立勤益科技大學分層負責明細表(語言中心)

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	
外語教學組	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、視聽設備、管理 及經費結報	1. 訂定中心年度工作計畫及經費	擬辦	審核	核定		
		2. 語言教室之管理	擬辦	審核	核定		
		3. 校級語言視聽教材軟硬體之請購及維護	擬辦	初核	審核	核定	
		4. 「勤益英語學習網」平台管理	擬辦	審核	核定		
		5. 線上課程、測驗系統管理	擬辦	審核	核定		
		6. 編列設備、材料之支用計畫	擬辦	審核	核定		
		7. 設備之採購、登錄、儲存、借還手續及維修之申請	擬辦	審核	審核	核定	
	三、語言推廣	1. 辦理語言學習推廣	擬辦	審核	核定		
		2. 校定英語課程之編排，教學器材採購、維修	擬辦	審核	核定		
		3. 研擬全校性英文課程教材及進度	擬辦	審核	核定		
		4. 編撰及匯整各科目教學內容大綱	擬辦	審核	核定		
		5. 協助辦理學生必修英文選課(含日四技、進推部、進修學院)、加退選、調課事宜	擬辦	審核	核定		
		6. 辦理繁星英文輔導課程事宜	擬辦	審核	核定		
		7. 英文抵修及課程抵免業務。	擬辦	審核	核定		
		8. 教師課程安排與連繫	擬辦	審核	核定		
		9. 辦理全校英檢輔導課程開課事宜	擬辦	審核	核定		
		10. 籌劃辦理全校外語證照培訓及輔導課程	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		
外語教學組	三、語言推廣	11. 推廣外語自學活動	擬辦	初核	審核	核定		
		12. 邀請校外專家學者蒞校專題演講	擬辦	初核	審核	核定		
		13. 籌劃辦理外語輔導課程事宜	擬辦	初核	審核	核定		
		14. 主辦或協助召開學術研討會	擬辦	初核	審核	核定		
	四、教學與研究	1. 召開中心會議、課程、教評會議	擬辦	審核	核定			
		2. 辦理新聘專(兼)任教師甄選作業	擬辦	初核	審核	核定		
		3. 辦理教師升等教學、著作初審工作	擬辦	初核	審核	核定		
		4. 單位財產登記與保管、報廢清運	擬辦	審核	核定			
	五、語文測驗	1. 審核全校外語能力畢業門檻	擬辦	審核	核定			
		2. 籌劃辦理全校及校園語言證照檢定	擬辦	審核	核定			
		3. 協助修定外語獎勵措施，辦理相關外語補助作業	擬辦	初核	審核	核定		
	六、其他	1. 語言中心大事記要彙整	擬辦	審核	核定			
	華語教學組	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、視聽設備、管理及經費結報	1. 訂定中心年度工作計畫及經費	擬辦	審核	核定		
			2. 語言教室之管理	擬辦	審核	核定		
			3. 校級語言視聽教材軟硬體之請購及維護	擬辦	初核	審核	核定	
4. 線上課程、測驗系統管理			擬辦	審核	核定			
5. 編列設備、材料之支用計畫			擬辦	審核	核定			
6. 設備之採購、登錄、儲存、借還手續及維修之申請			擬辦	審核	審核	核定		

三、語言推廣	1. 辦理語言學習推廣	擬辦	審核	核定		
	2. 華語課程之編排，教學器材採購、維修	擬辦	審核	核定		
	3. 研擬華語課程教材及進度	擬辦	審核	核定		
	4. 協助辦理學生華語選課(含日四技、進推部、進修學院)、加退選、調課事宜	擬辦	審核	核定		
	5. 教師課程安排與連繫	擬辦	審核	核定		
	6. 辦理全校華語輔導課程開課事宜	擬辦	審核	核定		
	7. 籌劃辦理外語輔導課程事宜	擬辦	初核	審核	核定	
	8. 主辦或協助召開學術研討會	擬辦	初核	審核	核定	
四、教學與研究	1. 召開中心會議、課程、教評會議	擬辦	審核	核定		
	2. 辦理新聘專(兼)任教師甄選作業	擬辦	初核	審核	核定	
	3. 辦理教師升等教學、著作初審工作	擬辦	初核	審核	核定	
	4. 單位財產登記與保管、報廢清運	擬辦	審核	核定		
五、外國學校徵聘人員公告	1. 公告海外學校徵聘華語人員訊息	擬辦	初核	審核		
六、語言測驗	1. 華語文能力測驗考試公告	擬辦	初核	審核		
	2. 籌劃辦理校園語言證照檢定	擬辦	審核	核定		
	3. 協助修定華語獎勵措施，辦理相關華語補助作業	擬辦	初核	審核	核定	
跨組業務	研考業務	本單位內部控制作業管制稽核	擬辦	審核	核定	