

國立勤益科技大學分層負責明細表(各系所)

業 務 項 目		權 責 劃 分			備註 (會辦單位)	
		第三層	第二層			第一層
項	目	承辦人	系所主管	院長	校長	
一、規章制度	系務規章制度之擬(修)訂	擬辦	審核	核定		
二、課務	1. 教師課程安排與連繫	擬辦	核定			
	2. 研擬學分計劃表	擬辦	初核	審核	核定	
	3. 編撰及匯整各科目教學內容大綱	擬辦	核定			
	4. 協助辦理學生選課(含必修、選修科目)、加退選、調課事宜	擬辦	核定			
	5. 辦理學生申請抵免學分事宜	擬辦	核定			
	6. 辦理「專題研討」課程邀聘校內外講座事宜	擬辦	核定			
三、教學與研究	1. 召開系務會議	擬辦	核定			
	2. 召開系教評委員會議	擬辦	核定			
	3. 召開系課程委員會議	擬辦	核定			
	4. 辦理新聘專(兼)任教師甄選作業	擬辦	初核	審核	核定	
	5. 辦理教師升等教學、著作初審工作	擬辦	審核	核定		
	6. 參與研究發展計劃、專案研究	擬辦	初核	審核	核定	
	7. 辦理學生校外參訪活動	擬辦	初核	審核	核定	
	8. 規劃本系教學實習所需設備並建置	擬辦	初核	審核	核定	
	9. 邀請校外專家學者蒞校專題演講	擬辦	核定			
	10. 主辦或協助召開學術研討會	擬辦	初核	審核	核定	
四、文書	1. 會辦文件之簽辦及轉文之公佈存檔	擬辦	核定			

管理	2. 處理各項系務會議籌備、通知、紀錄	擬辦	核定			
	3. 召開論文考(口)試委員會會議	擬辦	核定			
業 務 項 目		權 責 劃 分				備註 (會辦單位)
項	目	第三層 承辦人	第二層 系所主管	第一層 院長	第一層 校長	
五、論文 指導及 學位申 請	1. 選定論文指導教授	擬辦	核定			
	2. 受理學位考試申請	擬辦	審核	核定		
	3. 辦理學位論文考試	擬辦	核定			
	4. 籌組學位論文考試委員	擬辦	審核	核定		
	5. 研究生離校手續初核	擬辦	核定			
六、招生 事務	1. 招生辦法之擬定	擬辦	初核	審核	核定	
	2. 遴選招生委員	擬辦	初核	審核	核定	
	3. 召開會議、訂定考試項目及評分標準	擬辦	初核	審核	核定	
	4. 宣傳事宜(簡介、海報及網頁)	擬辦	核定			
	5. 協助辦理招生事務工作	擬辦	核定			
七、圖書 及期刊 管理	1. 圖書、期刊、目錄提報圖書館申購	擬辦	核定			
	2. 系(所)刊物之出版	擬辦	核定			
八、器 材、實 驗室管 理	1. 編列設備、材料之支用計畫	擬辦	核定			
	2. 實習材料之登錄、儲存	擬辦	核定			
	3. 實習設備之登錄、儲存、借還手續及維修之申請	擬辦	核定			
	4. 系(科)實習(驗)場所、專題製作室之管理與維護事項	擬辦	核定			
九、請 購、採 購及經	1. 未滿一萬元物品之請(採)購及維修	擬辦	核定			

費結報	2. 一萬元以上物品之請(採)購及維修	擬辦	初核	審核	核定	
	3. 各項專案補助款之申請結報	擬辦	初核	審核	核定	
業 務 項 目		權 責 劃 分				備註 (會辦單位)
項	目	第三層 承辦人	第二層 系所主管 院長		第一層 校長	
十、學生事務	1. 系集會時間邀請專家學者演講	擬辦	核定			
	2. 參與學生重要活動	擬辦	核定			
	3. 協助系學會辦理各項活動	擬辦	核定			
	4. 轉達各單位對學生之各項通知事項	擬辦	核定			
	5. 工讀生、志願服務義工之工作分配事項	擬辦	核定			
	6. 協助辦理校內外學生獎助金申請案	擬辦	核定			
	7. 編撰各系學生指導手冊	擬辦	核定			
	8. 學生助課及工讀相關事宜	擬辦	核定			
	9. 各系畢業校友動態資料之建立、更新及聯繫	擬辦	核定			
十一、學生實習與就業	1. 學生校外教學實習之簽約事宜	擬辦	初核	審核	核定	
	2. 指導學生辦理校外教育參觀	擬辦	初核	審核	核定	
	3. 學生校外教學實習之輔導、追蹤及考核	擬辦	初核	審核	核定	
	4. 系友動態資料之建檔及更新	擬辦	核定			
	5. 協助畢業生之工作介紹及連繫	擬辦	核定			
十二、其他	1. 系網站管理及資料維護	擬辦	核定			
	2. 兼辦進推部、進修專校及進修學院行政業務	擬辦	核定			
	3. 其他交辦事項	擬辦	核定			