

參、國立聯合大學進修推廣部分層負責明細表

| 單位  | 工作項目           | 權責劃分          |               |              |              | 備註   |
|-----|----------------|---------------|---------------|--------------|--------------|------|
|     |                | 第一層<br>(正副首長) | 第二層<br>(單位主管) | 第三層<br>(組主管) | 第四層<br>(承辦人) |      |
| 教務組 | 一、開、排課時程表之訂定   |               |               | 核定           | 擬辦           |      |
|     | 二、訂定新生入學生科目表業務 |               | 核定            | 審核           | 擬辦           | 各系擬訂 |
|     | 三、學生選課之複核      |               |               | 核定           | 擬辦           | 各系擬訂 |
|     | 四、教學教室之配用      |               |               | 核定           | 擬辦           |      |
|     | 五、教師鐘點核算       | 核定            | 審核            | 審核           | 擬辦           |      |
|     | 六、學生考試業務       |               |               | 核定           | 擬辦           |      |
|     | 七、學生請考試假       |               | 核定            | 審核           | 擬辦           |      |
|     | 八、暑期重（補）修      |               |               | 核定           | 擬辦           |      |
|     | 九、教師調、補課       |               |               | 核定           | 擬辦           |      |
|     | 十、跨校選課業務       |               | 核定            | 審核           | 擬辦           |      |
|     | 十一、加退選後學分費核算業務 |               |               |              |              |      |
|     | （一）補繳費用        |               | 核定            | 審核           | 擬辦           |      |
|     | （二）退費          | 核定            | 審核            | 審核           | 擬辦           |      |
|     | 十二、新生入學業務      |               | 核定            | 審核           | 擬辦           |      |
|     | 十三、註冊業務        |               | 核定            | 審核           | 擬辦           |      |
|     | 十四、學生學籍、成績管理   |               |               |              |              |      |
|     | （一）學生學籍、成績業務   |               |               | 核定           | 擬辦           |      |

| 單位 | 工作項目          | 權責劃分          |               |              |              | 備註 |
|----|---------------|---------------|---------------|--------------|--------------|----|
|    |               | 第一層<br>(正副首長) | 第二層<br>(單位主管) | 第三層<br>(組主管) | 第四層<br>(承辦人) |    |
|    | (二) 畢業證書核發    | 核定            | 審核            | 審核           | 擬辦           |    |
|    | (三) 中、英文畢業證明書 |               | 核定            | 審核           | 擬辦           |    |

| 單位  | 工作項目            | 權責劃分          |               |              |              | 備註   |
|-----|-----------------|---------------|---------------|--------------|--------------|------|
|     |                 | 第一層<br>(正副首長) | 第二層<br>(單位主管) | 第三層<br>(組主管) | 第四層<br>(承辦人) |      |
| 教務組 | (四) 中文成績單       |               |               | 核定           | 擬辦           |      |
|     | (五) 英文成績單       |               |               | 核定           | 擬辦           |      |
|     | (六) 修業證明書       |               | 核定            | 審核           | 擬辦           |      |
|     | (七) 在學證明書       |               |               | 核定           | 擬辦           |      |
|     | 十四、學分抵免         |               |               | 複核           | 擬辦           | 各系核定 |
|     | 十五、休、退學業務       |               | 核定            | 審核           | 擬辦           |      |
|     | 十六、復學生、延修生業務    |               |               | 核定           | 擬辦           |      |
|     | 十七、轉系之申請        |               | 核定            | 審核           | 擬辦           | 各系複審 |
|     | 十八、畢業資格審查       |               |               | 複核           | 擬辦           | 各系核定 |
|     | 十九、學生證製發        |               |               | 核定           | 擬辦           |      |
|     | 二十、作廢畢業證書銷毀     | 核定            | 審核            | 審核           | 擬辦           |      |
|     | 二十一、輔系/雙主修/學程業務 |               | 核定            | 審核           | 擬辦           |      |

|   |              |               |    |    |    |  |
|---|--------------|---------------|----|----|----|--|
| 學 | 一、新生講習業務     | 核定            | 審核 | 審核 | 擬辦 |  |
|   | 二、導師延聘       | 核定            | 審核 | 審核 | 擬辦 |  |
|   | 三、學生班會業務     |               | 核定 | 審核 | 擬辦 |  |
|   | 四、學生請假業務     | 核定權限依學生請假管理辦法 |    |    |    |  |
|   | 五、學生缺曠課記錄    |               | 核定 | 審核 | 擬辦 |  |
|   | 六、學生獎懲業務     | 核定權限依學生獎懲辦法   |    |    |    |  |
| 務 | 七、學生操行成績業務   |               | 核定 | 審核 | 擬辦 |  |
|   | 八、學生兵役業務     |               |    | 核定 | 擬辦 |  |
|   | 九、學生交通安全業務   |               | 核定 | 審核 | 擬辦 |  |
|   | 十、學生平安保險業務   |               |    | 核定 | 擬辦 |  |
|   | 十一、學生學雜費減免業務 | 核定            | 審核 | 審核 | 擬辦 |  |
|   | 十二、學生獎、助學金業務 |               | 核定 | 審核 | 擬辦 |  |
|   | 十三、學生就學貸款業務  | 核定            | 審核 | 審核 | 擬辦 |  |
|   | 十四、學生就業輔導業務  |               |    | 核定 | 擬辦 |  |
|   | 十五、春暉專案業務    |               | 核定 | 審核 | 擬辦 |  |
|   | 十六、課外活動輔導業務  |               | 核定 | 審核 | 擬辦 |  |
| 組 |              |               |    |    |    |  |
|   |              |               |    |    |    |  |

|       |                     |    |    |    |    |  |
|-------|---------------------|----|----|----|----|--|
| 推廣教育組 | 一、各單位開辦推廣教育班之彙報     |    |    |    |    |  |
|       | (一) 行文各單位提報推廣教育開班計畫 | 核定 | 審核 | 審核 | 擬辦 |  |
|       | (二) 推廣教育執行情形報部      | 核定 | 審核 | 審核 | 擬辦 |  |
|       | 二、推廣教育非學分班課程師資聘用    |    | 核定 | 審核 | 擬辦 |  |
|       | 三、推廣教育審查小組之召開       |    | 核定 | 審核 | 擬辦 |  |
|       | 四、招生廣告刊登            |    |    |    |    |  |
|       | (一) 金額十萬元以下之廣告刊登    |    | 核定 | 審核 | 擬辦 |  |
|       | (二) 金額十萬元(含)以上之廣告刊登 | 核定 | 審核 | 審核 | 擬辦 |  |
|       | 五、學員報名業務            |    |    | 核定 | 擬辦 |  |
|       | 六、學員退費申請業務          | 核定 | 審核 | 審核 | 擬辦 |  |
|       | 七、結業、學分證明書製發        |    | 核定 | 審核 | 擬辦 |  |

|             |                           |             |    |    |    |              |
|-------------|---------------------------|-------------|----|----|----|--------------|
| 庶<br>務<br>組 | 一、財物之購置、定製及變賣             |             |    |    |    |              |
|             | (一)財物(十萬元以下)之購置、定製        |             | 核定 | 審核 | 擬辦 |              |
|             | (二)財物(十萬元(含)以上)之購置、<br>定製 | 核定          | 審核 | 審核 | 擬辦 |              |
|             | 二、簡易修繕工程申請                | 核定          | 審核 | 審核 | 擬辦 |              |
|             | 三、財產盤查、盤點及動產報廢、報損         |             | 核定 | 審核 | 擬辦 |              |
|             | 四、物品管理                    |             |    |    |    |              |
|             | (一)辦公文具用品之請購              | 核定權限依學校採購辦法 |    |    |    |              |
|             | (二)辦公文具用品之領用              |             | 核定 | 審核 | 擬辦 |              |
|             | 五、教室清潔及水電管制               |             |    | 核定 | 擬辦 |              |
|             | 六、招生業務                    |             |    |    |    |              |
|             | (一)招生名額報部                 | 核定          | 審核 | 審核 | 擬辦 |              |
|             | (二)招生辦法之訂定及修訂             | 核定          | 審核 | 審核 | 擬辦 | 提招生委員會議決     |
|             | (三)招生簡章訂定                 | 核定          | 審核 | 審核 | 擬辦 | 提招生委員會議決     |
|             | (四)招生委員會之召開               |             | 核定 | 審核 | 擬辦 |              |
|             | (五)報名工作                   |             | 核定 | 審核 | 擬辦 |              |
|             | (六)考生報名費退費                | 核定          | 審核 | 審核 | 擬辦 |              |
|             | (七)放榜及成績單之寄發              |             | 核定 | 審核 | 擬辦 |              |
|             | (八)各項考試經費分配與核銷            | 核定          | 審核 | 審核 | 擬辦 | 經招生委員會相關單位審查 |

|             |                   |  |    |    |    |                              |
|-------------|-------------------|--|----|----|----|------------------------------|
| 庶<br>務<br>組 | (九)成績複查           |  |    | 核定 | 擬辦 | 涉及考生<br>權益變動<br>者須一級<br>主管核定 |
|             | (十)相關會議記錄         |  | 核定 | 審核 | 擬辦 | 重大者陳<br>送校長                  |
|             | 七、招生廣宣            |  |    |    |    |                              |
|             | (一)招生公告刊登         |  | 核定 | 審核 | 擬辦 |                              |
|             | (二)招生資訊上網公告       |  |    | 核定 | 擬辦 |                              |
|             | (三)招生簡章及公告函送各機關團體 |  |    | 核定 | 擬辦 |                              |
|             | (四)招生相關活動及宣導業務    |  | 核定 | 審核 | 擬辦 |                              |
|             | 八、試務工作            |  |    |    |    |                              |
|             | (一)考區試場之借用        |  | 核定 | 審核 | 擬辦 |                              |
|             | (二)考場考生座位分配表編訂    |  |    | 核定 | 擬辦 |                              |
|             | (三)主、監試人員之聘任      |  | 核定 | 審核 | 擬辦 |                              |
|             | (四)總務、試務人員之聘任     |  | 核定 | 審核 | 擬辦 |                              |
|             | (五)試務手冊印製         |  | 核定 | 審核 | 擬辦 |                              |
|             | (六)命題、閱卷委員之聘任     |  | 核定 | 審核 | 擬辦 |                              |
|             | (七)報名、閱卷、試場等場地佈置  |  |    | 核定 | 擬辦 |                              |
|             | 九、教學意見調查          |  |    | 核定 | 擬辦 |                              |
|             | 十、工讀生之遴選及錄用       |  |    | 核定 | 擬辦 |                              |