

中華大學

制定單位：管理學院	管理學院行政職務分層負責明細表	文件編號：FA0-3-017
公布日期：106年10月11日		頁次：1

100年3月16日99學年度第8次行政會議通過

106年10月11日106學年度第4次行政會議修正通過

權責單位：管理學院

序次	行政職務內容	分層負責劃分				備註
		第三層	第二層	第一層	會辦單位	
		承辦人	院長	校長		
1	公文簽辦	擬辦	審核	核定		
2	工讀生月報表經費申請	擬辦	審核	核定		
3	各項費用請購申請及核銷	擬辦	審核	核定		
4	管院各級會議召開(主管、院務、院教評會、院課規)	擬辦	審核	核定		
5	管院各級會議記錄簽核	擬辦	核定			
6	管院預算編列	擬辦	審核	核定		
7	教師資格(含專任教師、兼任教師證書申請)審查	擬辦	審核	核定		
8	管院各項辦法修訂	擬辦	審核	核定		
9	教師新、續及改聘事宜	擬辦	審核	核定	校教師評審委員會	
10	教師在職進修辦理(上、下)	擬辦	審核	核定		
11	優良導師、教師推薦事宜	擬辦	審核	核定		
12	專任教師考核審查事宜	擬辦	審核	核定		
13	推選校、院級委員事宜	擬辦	審核	核定		
14	中程校務發展計劃彙整	擬辦	審核	核定		
15	財產清點及維護	擬辦	審核	核定		
16	辦理教學觀摩	擬辦	審核	核定		
17	學院網頁維護與管理	擬辦	核定			
18	持續進行AACSB商管認證	擬辦	核定			
19	執行以院為核心教學試辦計畫	擬辦	核定	核定	教務處	
20	學院核心必修課程規劃	擬辦	審核		課服組、註冊組	
21	舉辦新開課程教育訓練	擬辦	核定			
22	學院專題競賽	擬辦	核定			
23	學院大師開講品牌課程規劃	擬辦	核定			
24	空間檢整與規劃	擬辦	審核	核定	總務處事營組	
25	學院特色實驗室滿意度	擬辦	核定		教發中心	

中華大學

制定單位：管理學院	管理學院行政職務分層負責明細表	文件編號：FA0-3-017
公布日期：106年10月11日		頁次：2

權責單位：系所							
序次	行政職務內容	分層負責劃分					備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
		承辦人	系主任	院長	校長		
1	公文簽辦	擬辦	審核	核定			
2	工讀生月報表經費申請	擬辦	審核	核定			
3	系務各項會議開會通知	擬辦	核定				
4	系務各項開會紀錄之簽核	擬辦	核定				
5	系務經費核銷事宜	擬辦	核定				
6	系辦及教室設備申請修繕	擬辦	核定			總務處(事營繕)	
7	辦理各項演講活動	擬辦	核定				
8	辦理新生說明會活動場次	擬辦	核定				
9	系函文發放	擬辦	核定				
10	請購案申請	擬辦	審核		核定	總務處、會計室	
11	簽呈	擬辦	審核	審核	核定	相關單位	
12	學系網頁維護與管理	擬辦	核定				
13	支出憑證核銷業務	擬辦	審核	審核	核定	總務處、會計室	
14	公文 e 化通知、處理及轉發/ 系函文發放	擬辦	核定				
15	協助系上財產盤點相關事宜	擬辦	核定			總務處採購財管組	
16	系所各項辦法修訂	擬辦	審核	審核	核定		
17	AACSB 相關事宜	擬辦	審核	核定			
18	申請企業參訪活動補助	擬辦	審核	審核	核定	學務處諮商與職涯輔導中心	
19	辦理教師計畫案/校務出差申請	擬辦	審核	審核	核定	課服組、研發處、人事室	
20	教師教學鐘點時數確認	擬辦	核定			教務處課服組	
21	專兼任教師之新續聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
22	教師升等作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
23	學系競賽專題	擬辦	核定				

中華大學

制定單位：管理學院	管理學院行政職務分層負責明細表	文件編號：FA0-3-017
公布日期：106年10月11日		頁次：3

序次	行政職務內容	分層負責劃分					備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
		承辦人	系主任	院長	校長		
24	輔導學生申請各類獎學金	擬辦	審核	審核	核定	生輔組	
25	專任教師教學/研究/綜合/導師等評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	教資中心、研發處、諮輔中心	
26	學期課程安排	擬辦	審核	審核	核定	課服組	
27	辦理學生離校程序	擬辦	審核	審核	核定	教務處註冊組、圖書館	
28	辦理學生申請輔系、雙主修	擬辦	審核	審核	核定	教務處註冊組	
29	辦理碩士生校外口試委員聘函申請/核銷	擬辦	審核	審核	核定	人事室、會計室、校長	
30	辦理學生選課/加退選等事宜	擬辦	核定			教務處課服組	
31	辦理學生超修學分申請	擬辦	核定			教務處課服組	
32	辦理課程異動申請	擬辦	核定			教務處課服組	
33	大學部、碩士班學生報考資格審查	擬辦	核定			教務處課服組	
34	大學部轉學生資格審查	擬辦	核定				
35	辦理研究生論文提案口試	擬辦	核定				
36	舉辦研究生論文發表會	擬辦	核定				
37	研究生指導教授申請	擬辦	核定				
38	轉學生報到及學分抵免	擬辦	核定			教務處註冊組	
39	碩士生報到及學分抵免	擬辦	核定			教務處註冊組	
40	大學部/研究所課程規畫	擬辦	核定			教務處課服組	
41	研究所學分班課程安排	擬辦	核定				
42	研究生論文格式審定	擬辦	核定				
43	國內外研討會辦理	擬辦	核定			研發處企劃管理組	
44	畢業生資格審查	擬辦	核定			教務處註冊組	
45	辦理課後補教教學	擬辦	審核	核定		教學發展中心	
46	大學部/碩士生品學兼優獎助學金辦理	擬辦	審核	核定		學務處生活輔導組	
47	成績繳交相關事宜	擬辦	核定			教務處註冊組	

中華大學

制定單位：管理學院	管理學院行政職務分層負責明細表	文件編號：FA0-3-017
公布日期：106年10月11日		頁次：4

序次	行政職務內容	分層負責劃分				會辦 單位	備 註
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	系主任	院長	校長		
48	舉辦年度畢業生小型畢業典禮之活動企劃	擬辦	核定				
49	職涯就業輔導講座	擬辦	核定			學務處就業輔導與校友服務組	