

國立高雄大學各單位共同項目分層負責明細表

民國 102 年 5 月 10 日第 131 次行政會議修正通過

單位	工 作 項 目		權 責 劃 分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
			承 辦 人	二級主管	一級主管	校 長	
各 單 位 共 同 項 目	採	一、未滿一萬元之請購案 與憑證核銷。	擬辦	審核	核定		請購與憑證 可同時核 銷。
	購 業 務	二、一萬元以上之請購案 與憑證核銷。	擬辦	審核	審核	核定	系、所由單位 主管核定。 計畫案、單位 預算由第二 層核定。 非單位預算 由第一層核 定。

單位	工 作 項 目		權 責 劃 分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
			承 辦 人	二級主管	一級主管	校 長	
差 							

單位	工作項目		權責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級主管	一級主管	校長	
其他	其	一、本校各單位法規之訂定、修正或廢止及釋例函文。	擬辦	審核	審核	核定	<u>獎學金申請用印二層核定</u> 各單位例行性業務，依分層負責，授權單位主管代為決行。 由單位主管核定 視業務性質決定核定層級。
		二、校外各機關相關法規釋例函文及例行性存查案件。	擬辦	審核	核定		
		三、行政一級單位主管業務之會議召開、議事事項及紀錄。	擬辦	審核	審核	核定	
		四、行政一級單位內部會議召開、議事事項及紀錄。	擬辦	審核	核定		
		五、財產與物品保管人之移轉。	擬辦	審核	核定		
		六、本校印信及校長職章之用印申請。	擬辦	審核	審核	核定	
		七、以學校名義對外發送之函、書函、開會通知單及會議紀錄。	擬辦	審核	審核	核定	
		八、以行政及學術一級單位名義發送之書函、開會通知單及會議紀錄。	擬辦	審核	核定		
		九、以學術二級單位、學術單位所轄中心、服務社及車管會等名義發送之書函、開會通知單及會議紀錄。	擬辦	核定			
		十、行政二級單位(組)便函發送。	擬辦	核定			
		十一、其他交辦事項。					