

## 國立高雄大學各系所分層負責明細表

102 年 5 月 10 日第 131 次行政會議修正通過

112 年 12 月 8 日第 198 次行政會議修正通過

115 年 4 月 24 日第 212 次行政會議報告案

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	系 所 主 管	院 長	校 長 或 授 權 人		
各 系 、 政 、 人 、 所	行        政 事	一、系(所)務發展計畫之訂定。	擬辦	核定			(國科會、建教合作計畫、推廣教育班、300 萬以上儀器設備費)核定後，送院備查。     核定後送院備查。(本校相關法規有規定者依其規定)
		二、編制系(所)年度收支概算表。	擬辦	核定			
		三、系(所)務會議之召開及紀錄。	擬辦	核定			
		四、系(所)業務研究改進與檢討。	擬辦	核定			
		五、系(所)內部管理相關法規之建立及各項委員會設置。	擬辦	核定			
		一、各系所教評會委員之遴聘。	擬辦	審核	審核	核定	核定後，送院備查。
		二、系(所)教評會之召開及紀錄。	擬辦	核定			
		三、系主任(所長)之遴選作業。	擬辦	核定			
		四、系主任(所長)之遴聘。	擬辦	審核	審核	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	系所主管	院長	校長或授 權人	
課 務 與 教 學	一、系(所)課程委員會之召開及紀錄之整理。	擬辦	核定			加會學務處。 實驗室加會總務處。  研提開班計畫 書簽會推廣教育 中心開班。 教材改進由相關 教師辦理。
	二、課務之安排。	擬辦	核定			
	三、學生校外參觀及實習。	擬辦	核定			
	四、實驗室之規劃、建置等事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
	五、實驗室、專業教室之維護、管理等事宜。	擬辦	核定			
	六、推廣教育課程之規劃。	擬辦	審核	審核	核定	
	七、推廣教育課務之承辦。	擬辦	核定			
	八、各學科教材改進等行政事項。	擬辦	核定			
	九、聘請產官學界演講之行政事務。	擬辦	核定			
各 系 進 修 學 生 輔 導	一、教師國內外之進修與訓練。	擬辦	審核	審核	核定	視活動規模及 性質決定核定 層級
	二、與國外學術交流計畫及活動。	擬辦	審核	審核	核定	
	三、與國內學術交流計畫及活動。	擬辦	核定	(核定)		
	四、學術刊物之編輯與出版。	擬辦	核定			
	五、教師參加國外相關學術研討會及補助款報銷。	擬辦	審核		核定	
所	一、學生申請各類系外獎學金之初審及系內自辦獎學金之核定。	擬辦	核定			由學務處彙辦。
	二、學生生活輔導之協辦。	擬辦	核定			
	三、學生生活活動之協辦。	擬辦	核定			
	四、各班導師之推薦。	擬辦	核定			

單位	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考
		第 四 層 承 辦 人	第 三 層 系 所 主 管	第 二 層 院 長	第 一 層 校 長 或 授 權 人	
其 他	一、學生獎懲之提擬。	擬辦	核定		核定	由學務處彙辦。 會知主計室。
	二、各界捐款運用之相關事宜。	擬辦	審核			
	三、學位考試口試委員名單核定及聘函製作事宜。	擬辦	審核		核定	教務處備查。
	四、系(所)網頁、電子郵件維護及管理。	擬辦	核定			

系主任：\_\_\_\_\_