

國立高雄大學副校長室分層負責明細表

102年5月10日第131次行政會議通過

| 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 | |
| 學 術 | 機要業務 | 學術副校長之行程安排及其交辦事項 | 擬辦 | | 核定 | | |
| | 公文處理 | 決行公文分辦及公文處理 | 擬辦 | | 審查 | 核定 | 重大決策性公文仍送請校長決行 |
| 副 議 | 會 | 一、「校務評鑑委員會」之召開、議事事項及紀錄 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | |
| | | 二、「校級著作外審小組」之召開、議事事項及紀錄 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | |
| 校 務 | 法制業務 | 校務評鑑相關法規之修訂 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | |
| | 綜 合 業 務 | 一、校長指定協調辦理業務 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | |
| 二、校務評鑑彙辦 | | 擬辦 | | 審查 | 核定 | | |
| 三、教師校級著作送審作業 | | 擬辦 | | 審查 | 核定 | | |
| 四、教育部高等教育資料庫總彙辦 | | 擬辦 | | 審核 | 核定 | | |
| 五、學術副校長室之網頁維護 | | 擬辦 | | 核定 | 核定 | | |
| 六、本室經費編列、動支與控管 | | 擬辦 | | 核定 | 核定 | | |
| 室 他 | 其他 | 其他有關本室業務之處理 | 擬辦 | | 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 | 二級主管 | 一級主管 | 校長 | |
| 行政副校長室 | 機要業務 | 行政副校長之行程安排及其交辦事項 | 擬辦 | | 核定 | | |
| | 公文處理 | 決行公文分辦及公文處理 | 擬辦 | | 審查 | 核定 | 重大決策性公文仍送請校長決行 |
| | 綜合業務 | 一、校長指定協調辦理業務 二、行政副校長室之網頁維護 三、本室經費編列、動支與控管 四、副校長室工讀生管理 | 擬辦 | | 審查 | 核定 | |
| | | | 擬辦 | | 核定 | | |
| | | | 擬辦 | | 核定 | | |
| 擬辦 | | | | 核定 | | | |
| 其他 | 其他有關本室業務之處理 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | | |