

工作項目及內容		權責劃分				會辦 單位	備註
項目	內容	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		
一、來 文	各校體育學術活動	擬辦		核定			
	教育部體育評鑑、訪視事宜	擬辦		審核	核定		
	大專體總會員代表確認	擬辦		審核	核定		
	政府學校體育法規新增與修定	擬辦		審核	核定		
	各類體育研習/講習活動	擬辦		核定			
	校外各類體育競賽與活動	擬辦		核定			
	大專體總參賽補助款申請	擬辦		核定		會計室 出納組	
	運動績優招生資訊	擬辦		核定		教務處	無招收運動 績優學生。
	大專體總體育教師人力調查	擬辦		核定			
	教育部實施體適能網路護照	擬辦		核定		教務處 電算中心	
	各類運動場地與設備安全宣導	擬辦		核定			
	教育部運動場地與器材調查與回報	擬辦		核定		總務處	
二、發 文	邀請各校參加校際運動競賽	擬辦		審核	核定	秘書室	
	回覆教育部體育相關事務來文	擬辦		審核	核定	秘書室	
	向大專體總申請參加校際運動比賽補助經費	擬辦		審核	核定	會計室 出納組 秘書室	
	申請借用校外運動場地	擬辦		審核	核定	會計室 秘書室	
三、會 議	新生盃/系際盃領隊會議、課程委員會、校內運動場地抽籤協調會、校運會、室務會議、系級教評會等其他會議通知	擬辦		核定			
	室務會議 會議紀錄簽核	擬辦		核定	核備		
	系級教評會、課程委員會 會議紀錄簽核	擬辦		核定	核備		依各級審議 委員會辦理
	新生盃/系際盃領隊會議、校運會籌備會議、運動代表隊聯席會議 會議紀錄簽核	擬辦		核定	核備		
四、競 賽活動 組	競賽活動年度經費編列與核銷。	擬辦		核定		會計室	
	籌畫與辦理全校競賽與活動事務。	擬辦		審核	核定		
	運動代表隊組訓與管理。	逕行 辦理					
	承辦校內教職員運動競賽。	擬辦		審核	核定		
	參加校外運動競賽。	擬辦		審核	核定		
五、場 地器材 組	全校各項運動場地與設施維護、管理。(運動場範圍：室內運動場、籃球場、網球場、排球場、健身房、體適能中心、操場)	逕行 辦理					
	體育設備與器材預算編列、請購、核銷、管理、報廢。	擬辦		核定		會計室 總務處	
	各項運動場地、設備提報、修繕與申購。	擬辦		核定		總務處	
	校內各項競賽與活動場地安排、登錄、管理與整潔檢查。	逕行 辦理					
	辦理校外租借場地事宜	擬辦		審核	核定	總務處	
六、教 學研究 組	體育課程編排與協調。	擬辦		核定		教務處	
	規劃與執行全校體適能檢測相關事務。	逕行 辦理					
	洽辦校外上課場地及其相關事宜。	擬辦		核定			
	校內體育運動相關教學活動。	擬辦		核定			

