

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	各單位設計研討會徵稿、設計相關競賽活動公告宣傳	擬辦		核定		工設系 媒設系 設科所	
	政府機關相關函文、會議紀錄轉知計畫案負責教師	擬辦		核定			
二、發文	配合設計深耕教育巡迴計畫，發函至協辦單位通知相關活動事項	擬辦		核定			
	配合教學卓越計畫活動發函通知相關活動事項	擬辦		核定			
三、會議	院務會議、院課程會議、院教評會議通知及議題收集	擬辦		核定		工設系 媒設系 設科所	
	院務會議、院課程會議、院教評會議會議記錄簽核	擬辦		審核	核定		
	院內交換生面試初審會議通知及資料彙整	擬辦		核定		教務處 招生組	
	院內交換生面試初審會議會議記錄簽核	擬辦		審核	核定		
	院主管會議、臨時工作會議召開及會議紀錄簽核	擬辦		審核	核定		
	院評鑑輔導委員會召開及教師評鑑改善計畫書、輔導自評表、輔導報告書資料彙整	擬辦		核定			
	院評鑑輔導委員會會議紀錄	擬辦		審核	核定		
	設計學院-科技部補助獎勵特殊優秀人才會議會議紀錄	擬辦		審核	核定		
	舉辦院級教學經驗分享座談會	擬辦		核定		教發中心	
四、招生業務	協調上下學期至大直高中授課規劃安排	擬辦		核定			
	短期、暑期交流大陸學校信件聯繫	擬辦		核定			
	辦理暑期工作營相關作業(依主管指示進行課程規	擬辦		審核	核定	教務處 學務處	

	劃、交流師生住宿申請、參訪活動、經費核銷等事宜)					總務處 會計室 推廣中心	
	院內大學博覽會聯繫事項 (通知至博覽會會場教師及各院介紹行程安排)	擬辦		核定		教務處	
	聯繫通知高中模擬面試教師 (聯繫負責教師出席模擬面試及系所介紹)	擬辦		核定		教務處 招生組	
五、教師評鑑及升等作業	院級教師評鑑資料彙整及院級審查作業	擬辦	審核	核定	核備		
	辦理教師升等外審作業	擬辦	審核	核定		人事室	
六、經費業務	院級學年概算作業	擬辦		核定		會計室	
	院內經費核銷	擬辦		核定		會計室	
	教學卓越計畫子計畫經費控管及管考會議資料彙整	擬辦		審核	核定	教發中心	
七、相關計畫回報	編擬院級中長程計畫	擬辦		核定		教務處	
	院內獎補助執行進度回報	擬辦		核定		工設系 媒設系 設科所 研發處	
八、各級委員遴選回報	經院務會議遴選後，推舉學年度校級委員會代表教師	擬辦		核定		學校各單位	
九、其他	院級教師員額規劃及生師比統計作業	擬辦		核定		人事室	
	舉行設計學院暮年會及事前聯繫	擬辦		核定		工設系 媒設系 設科所	
	院級國科會獎勵特殊優秀人才措施作業及全院教師產學資料統計	擬辦	審核	核定		研發處 學合組	