

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	一般公告性質	擬辦	審核	核定		業務相關單位	
	須召集會議討論後回覆	擬辦	審核	審核	核定	業務相關單位	
二、發文	一般聯繫性質	擬辦	審核	核定		業務相關單位	
	專案相關公文	擬辦	審核	審核	核定	業務相關單位	
三、會議	英文教學組組務會議	擬辦	審核	核定	核備		
	日文教學組組務會議	擬辦	審核	核定	核備		
	英文教學組課程委員會	擬辦	審核	核定	核備		
	日文教學組課程委員會	擬辦	審核	核定	核備		
	外語教育中心(系級)教評會	擬辦		核定	核備		
	其他臨時會議	擬辦	審核	核定	核備		
四、法規	相關法規修訂	擬辦	審核	核定		業務相關單位	
五、財產	經費提報、採購、報銷與控管	擬辦	審核	核定		會計室 業務相關單位	
	財產設備管理與維護	擬辦	審核	核定		總務處 業務相關單位	
六、人事	專兼任教職員之聘任、教師升等…相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	人事室 業務相關單位	
	中心教師著作外審相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	人事室 業務相關單位	
七、課務	課程排定與教學相關庶務	擬辦	審核	核定		課務組 業務相關單位	
	英日文共同科目學分抵免與英文畢業門檻審核	擬辦	審核	核定		註冊組 業務相關單位	
八、活動	競賽及活動規劃、辦理與檢討	擬辦	審核	核定		業務相關單位	
九、其他	計畫書及成果報告撰寫(教卓、私校補助等)	擬辦	審核	核定		業務相關單位	

	網頁維護及更新(外語教育中心、英文組、日文組)	擬辦	審核	核定			
	臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		業務相關單位	