

工作項目及內容		權責劃分				會辦單位	備註
項目	內容	第四層 承辦人	第三層 二級主管	第二層 一級主管	第一層 校長		
一、來文	政府委訓－職前訓練	擬辦		核定			
	政府委訓－在職訓練	擬辦		核定			
	外校來函	擬辦		核定			
	其他	擬辦		核定			
二、發文	政府委訓－職前訓練	擬辦		核定		秘書室	
	政府委訓－在職訓練	擬辦		核定		秘書室	
	其他	擬辦		核定		秘書室	
三、會議	中心會議	擬辦		核定	核備		
四、研修中心	經營學費用	擬辦		核定		會計、出納	
	業務費報支	擬辦		核定		會計、出納	
五、其他	合約書	擬辦		審核	核定		
	水電、電梯保養及電話費報支	擬辦		核定		會計室	
	兼任教師停車證	擬辦		核定		總務處	
教學行政組							
一、非學分班	開班計劃表	擬辦		核定			
	開班統計表	擬辦		核定			
	大同集團補助費用申請	擬辦		核定		出納組	
	教師鐘點費報支	擬辦		核定		會計、出納	
	結業證明書	擬辦		核定		出納組	
二、先修班	開班計劃表	擬辦		核定			
	開班統計表	擬辦		核定			
	教師鐘點費報支	擬辦		核定		會計、出納	
	結業證明書	擬辦		核定		出納組	
三、學分班	開班計劃表	擬辦		核定			
	開班統計表	擬辦		核定			
	學分證明書	擬辦		核定		出納組	
四、勤學獎學金	公告申請及收件	逕行辦理					
	申請書審核	擬辦		核定			
	發放	擬辦		核定		學務處、會計、出納	
五、碩士學分班補助	公告申請及收件	逕行辦理					
	申請書審核	擬辦		核定			
	發放	擬辦		核定		會計、出納	
六、勞安證照班	招生作業	逕行辦理					
	收費	逕行辦理				出納、會計	
	訓練費報支	擬辦		核定		會計、出納	

七、大陸教師及學生	收費	逕行辦理				教務處、出納、會計	
	成績單及研習證明	擬辦		核定		教務處	
	學分證明書	擬辦		核定		出納組	
企劃推廣組							
一、政府委訓	投標文件用印	擬辦		審核	核定	出納組	
	計畫變更發文	擬辦		核定		秘書室	
	計畫變更文件用印	擬辦		審核	核定	出納組	
	學員保險資料用印	擬辦		審核	核定	會計、出納	
	課程請款收據	擬辦		核定		出納組	
	開班文件用印	擬辦		審核	核定	出納組	
	申請生活補助發文	擬辦		核定		秘書室	
	生活補助發放	擬辦		核定		會計、出納	
	課程經費核銷	擬辦		核定		會計、出納	
	就業切結書用印	擬辦		審核	核定	出納組	
	經費核銷資料用印	擬辦		審核	核定	出納組	