

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		
處本部							
一、來文	研討會/論壇/競賽等活動	擬辦		核定		各學院 通識中 心或外 語中心	
	徵稿啟事	擬辦		核定		各學院 通識中 心或外 語中心	
	私校協進會	擬辦		核定			
二、發文	推薦專家學者/人才名單	擬辦		核定			
	私校協進會	擬辦		核定			
三、會議	研發會議、處務會議等之會議通知與簡報收集及簽核	擬辦		核定			
四、大同公司活動	總值星巡廠	逕行 辦理					

	新進教師參業	逕行 辦理					
五、學生企業參訪	規劃路線與日期、參訪學生 公假事宜	逕行 辦理				大同公 司 學務處	
	遊覽車招標、安排與聯繫	逕行 辦理				總務處	
	投保保險	逕行 辦理					
	文件、手冊準備	逕行 辦理					
	回饋單、問卷處理與統計	逕行 辦理					
六、研究中心	研究中心成立及管理辦法之 訂定與執行	擬辦		核定		秘書室	
	校級中心績效審查會議	擬辦		核定		大同公 司	
八、其他	計畫案(深耕計畫)之計劃書 編撰、經費之預控與核銷	擬辦		核定		教發中 心	
	網頁維護、更新與公告	逕行 辦理					

	預算編列通知與彙整、財產排點	擬辦		核定		會計室	
	內控會議的安排與通知	擬辦		核定		秘書室	
	資料收集與彙整(如處內簡報、相關資料彙整與統計)	擬辦		核定			
	工讀生/服務學習人員分配與管理、加退保	擬辦		核定		學務處 人事室	
	填報校務資料庫	擬辦		審核	核定		
	提供其他單位資料	擬辦		核定			
	處內會議工作報告及月報	擬辦		核定			

產學建教組

一、產學案	產學案相關來文與發文	擬辦	審核	核定			
	合約、協議簽訂	擬辦	審核	審核	核定	秘書室 出納組	
	申請中國工程師學會產學績優獎	擬辦	審核	審核	核定		
	人員聘僱、計畫變更申請	擬辦	審核	核定		會計室	
	領據申請	擬辦	審核	核定		出納組	
二、產學推廣	推廣產學合作平台	擬辦	審核	核定			
	產學合作訊息蒐集與公告	逕行 辦理					

	協助領取政府電子採購網標案	逕行辦理					
三、基礎案	申請通知、彙整、審查、發送核定清單、結案、計畫變更申請、成果發表	擬辦	審核	核定			
	經費核定	擬辦	審核	審核	核定	會計室	
四、其他	填報校務資料庫	擬辦	審核	審核	核定		
	原住民代金預算追加及繳納	擬辦	審核	審核	核定	會計室	
	網頁維護、更新與公告	逕行辦理					
	處內會議工作報告及月報	擬辦	審核	核定			

學術合作組

一、來文	科技部/教育部徵件	擬辦	審核	核定			
	科技部/教育部法規	擬辦	審核	核定		教務處 學務處	
	科技部/教育部活動公告	擬辦	審核	核定		教務處 學務處	
	其他單位	擬辦	審核	核定			
二、發文	科技部計畫案/補助： 申請（名冊）及合約書	擬辦	審核	核定		人事室 秘書室 出納組	

	科技部計畫案/補助： 核銷及註銷	擬辦	審核	核定		會計室 出納組	
	其他單位	擬辦	審核	核定		出納組	
三、會議							
四、其他	兼任助理及臨時人員聘雇	擬辦	審核	核定		人事室 會計室	
	校務資料庫填報	擬辦	審核	審核	核定		
	補助教師出國	擬辦	審核	審核	核定	人事室 會計室	
	補助研究生出國	擬辦	審核	核定		會計室	
	科技部相關業務	擬辦	審核	核定			
	處內會議工作報告及月報	擬辦	審核	核定			
	系所學術交流、研討會補助 相關業務 (含科技部、教育部、 校內經費補助)	擬辦	審核	核定		會計室	
綜合企劃組							
一、來文	教育部獎補助計畫	擬辦	審核	審核	核定	各單 位	
	教育部校務資料庫	擬辦	審核	核定		各單 位	
	各校專利智財訊息	擬辦	審核	核定			

	經濟部智慧財產局專利相關	擬辦	審核	核定			
二、發文	教育部獎補助計畫申請	擬辦	審核	審核	核定	各單位	
	教育部校庫資料報部、修正等	擬辦	審核	核定		各單位	
	專利技轉相關對外聯繫	擬辦	審核	核定			
三、會議	獎補助計畫討論會議	擬辦	審核	核定			
	校務發展推動會議提案		擬辦	核定		校長室	
	智慧財產權審議會會議	擬辦	審核	核定		審議委員	(提高層級)
	大同公司共有專利會議	擬辦	核定				(非每月召開)
四、中程校務計畫	計畫蒐集、彙整、校內聯繫。	擬辦	審核	核定		各單位	
	提報行政會議、校務會議議決。		擬辦	審核	核定	校長室	
五、教育部獎補助計畫	量化資料：資料上傳、校內彙整、資訊公開化更新	擬辦	審核	核定		各單位	
	質化資料：計畫彙編、提報教		擬辦	審核	核定	各1級	

	育部					行政 與教 學單 位	
	經費訪視、自評報告	擬辦	審核	審核	核定	各單 位	
六、專利申請、 維護與智財權 管理	專利申請、維護。	擬辦	審核	核定			
	技轉授權合約規畫與簽訂、智 財相關議決事項會簽。		擬辦	審核	核定	大同 公司 法律 處協 助	洽專 利人 諮詢
	技轉收益分配、支付創作人	擬辦	審核	核定		會計 室	
七、教師研發 績優獎勵	研發成果績優獎勵作業、審核 與金額核定。		擬辦	審核	核定	校長 室	
八、校務資料 庫	各表冊定義重點對照、校內分 工權責確認	擬辦	審核	核定		行政 單位 各表 冊負 責人	

	校內會議宣達、進度報告	擬辦	核定			行政 會議	
	資料會簽，陳准定案與函報	擬辦	審核	審核	核定	各單 位	
九、大專校院 校務資訊公開 平臺	教育部來函處理、各表冊定義 重點對照、校內分工權責確 認。	擬辦	審核	核定		各單 位	
	資料檢視彙整與報部。	擬辦	審核	審核	核定		
十、其他	網頁維護、更新與公告	逕行 辦理					
	處內會議工作報告及月報	擬辦	審核	核定			
創新育成中心							
一、來文	各校辦理之創業競賽	擬辦	審核	核定			
	教育部大專校院推動創新創業 教育計畫	擬辦	審核	核定			
	教育部 U start 創新創業計畫	擬辦	審核	核定			
	經濟部創育機構發展計畫	擬辦	審核	核定			
二、發文	教育部大專校院推動創新創業 教育計畫申請、期中報告、期 末報告	擬辦	審核	核定		秘書 室	
	經濟部創育機構發展計畫申	擬辦	審核	核定		秘書	

	請、簽約、期中報告、期末報告					室	
	大同大學創新育成中心營運輔導合約書	擬辦	審核	核定		秘書室	
三、會議	培育企業進駐審查會議	擬辦	審核	核定			
	培育企業輔導會議	擬辦	審核	核定			
四、業務推展	新進駐企業洽談、 排定審查日期、審查委員。準備審查意見表、簽到單、審查費領款憑單。	擬辦	審核				
五、人才培育- 教育訓練 課程辦理	課程規劃、課程推廣、課程執行	擬辦	審核				
六、培育企業 成果發表 會	活動規劃、活動執行	擬辦	審核				
七、培育企業 輔導服務 費收繳	領據用印申請、 催收款項 每月結算	擬辦	審核			出納組	
八、財產、物 品維護及	每學期盤點、製作財產報廢(減損)單、會計師年度查核	擬辦	審核	核定		總務處	

管理							
九、培育企業 服務	培育企業輔導會議 培育室設備維修 提供基本行政服務 學生至培育企業見習 輔導申請政府資源 顧問諮詢輔導 畢業/離駐企業結案報告書	擬辦	審核				
十、其他	網頁維護、更新與公告	逕行 辦理					
	處內會議工作報告及月報	擬辦		核定			