

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		核定		業務相 關單位	
	須召集會議討論後回覆	擬辦		審核	核定	業務相 關單位	
二、發文	一般聯繫性質	擬辦		核定		業務相 關單位	
	專案相關公文	擬辦		審核	核定	業務相 關單位	
三、會議	通識教育中心業務會議	擬辦		核定	核備		
	通識教育中心教評會	擬辦		核定	核備		
	通識教育課程委員會	擬辦		核定	核備	依組織 辦法	
	通識教育委員會	擬辦		審核	核定	依組織 辦法	
	通識、外語暨體育院教評會	擬辦		核定 (教務長)	核備	依組織 辦法	

	通識、外語暨體育院課程委員會	擬辦		核定 (教務長)	核備	依組織 辦法	
	藝文中心諮詢會議	擬辦		核定	核備	依組織 辦法	
	其他臨時會議	擬辦		核定	核備		
四、法規	相關法規修訂	擬辦		核定		業務相 關單位	
五、財產	經費提報、使用與控管	擬辦		核定		會計室 業務相 關單位	
	財產管理與維護	擬辦		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...相關庶務	擬辦		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		核定		課務組 業務相 關單位	
	課程抵免與畢業審核	擬辦		核定		註冊組 業務相	

						關單位	
八、活動	活動規劃、辦理與檢討	擬辦		核定		業務相 關單位	
九、其他臨時交辦事項		擬辦		核定		業務相 關單位	