

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、公文	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			
	相關單位電子書函回覆	擬辦		核定			
	院級內部簽呈	擬辦			核定	相關單 位	
二、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	擬辦		審核	核定		

	議記錄簽核						
	院主管會議、臨時工作會議招 開及會議紀錄簽核	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	
三、招生業 務	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劃、交流 師生住宿申請、參訪活動、經 費核銷等事宜)	擬辦		審核	核定	教務處 學務處 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	

四、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		
	教師升等審議案	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
五、院級相關法規之制定與修正	院級相關法規之制定與修正	擬辦		核定		教務處	
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	
	高教深耕計畫撰寫、預算編列、經費控管核銷及執行成效資料彙整	擬辦		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	擬辦		核定		工設系	

	聯繫					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	
	教室空間借用、管理及維護	擬辦		核定			
	院網頁管理、更新與維護	擬辦		核定			
	製作院級活動感謝狀與用印	擬辦		核定			
	其他主管交辦事項	擬辦		核定			

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		
公文	各單位機關之電子公文、來文 ( 函 )	擬辦		核定			
	系上以大同大學發函	擬辦	審核	核定		校長室	
	以系名義一般紙本發函	擬辦	核定				
	校內簽呈	擬辦	審核	核定		相關單 位	
	校內聯絡單	擬辦	核定			相關單 位	
	校內會議紀錄	分會				相關單 位	
	系務會議、系教師評審委員 會、課程委員會、招生會議、 教師遴選委員會議及其他會 議紀錄	擬辦	審核	核定		秘書室	
招生	招生簡章訂定( 大學申請、繁 星推薦、大學指考、碩士推	擬辦	核定			教務處	

	甄、碩士招生考試、碩士在職專班、轉學考、四技二專青儲戶、特殊選才、境外招生 )						
	辦理各項招生考試	擬辦	核定				
	大學部、研究所簡介	擬辦	核定			教務處	
	系所招生名額	擬辦	審核	核定		教務處	
	招生活動( 學群介紹、模擬面試、高中生暑期工作營 )	擬辦	核定			教務處	
	考生家長座談會、新生家長座談會、新生入學輔導、	擬辦	核定				
經費	系所經費概算編列( 教育部獎補助款、學校經費 )	擬辦	審核	核定		會計室	
	系所設備、材料、物品採購、經費核銷( 教育部獎補助款、學校經費 )	擬辦	核定			會計室	
	深耕計畫撰寫、預算編列、經費核銷	擬辦	核定			教發中心計畫主持人	
	系所贊助款、廠商捐款等經費核銷	擬辦	核定			會計室	
	系所贊助款、廠商捐款等文件	擬辦	審核	核定		總務處	

	用印						
	工設所研究生獎助學金、工設系系務發展基金、清寒助學金、生活服務學習(工讀金)等	擬辦	核定			學務處、會計室	
	系所提供空間培育企業獎勵金	擬辦	審核	核定		研發處、會計室	
教師	工設系財產管理、財產移轉、財產報廢	擬辦	審核	核定		總務處	
	工設系教師科技部計畫彙整	擬辦	審核	核定		研發處	
	工設系基礎案彙整	擬辦	審核	核定		研發處	
	推選校內各類會議代表	擬辦	審核/核定	核定		相關單位	
	教師評鑑資料查核與教師升等	擬辦	審核	核定			
	專任、兼任教師聘任(遴選)、續聘、不續聘	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
學生	工設系所學生抵免	擬辦	核定			教務處	
	工設所研究生論文提案、論文口試申請與撤	擬辦	核定			教務處	

	學生畢業離校相關程序	擬辦	核定			教務處	
	學生校外實習	擬辦	核定			教務處	
	畢業生流向調查	擬辦	核定			學務處	
系務	工設系經營大樓網域管理 ( 140.129.29. )	擬辦	核定			電算中 心	
	工設系一般教學設備借用與 管理	擬辦	核定				
	IEET DAC 相關事宜	擬辦	核定				
	系網頁內容維護	擬辦	核定				
	中程校務發展計畫之擬訂、獎 補助計畫執行成效回報	擬辦	審核	審核	核定	研發處	
	系所相關法規修正及增訂	擬辦	審核/ 核定	核定			



工作項目及內容		權責劃分				曾辦 單位	備註
	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、公文處理(外部發函及內部簽呈)	各單位設計研討會徵稿、設計						
	相關競賽活動及實習職缺之公告	擬辦		核定			
	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			
	辦理暑期工作營發函至各高級中學通知相關活動事項	擬辦		核定			
	相關單位電子書函回覆	擬辦		核定			
	系級內部簽呈	擬辦			核定	校長室	
二、會議召開、會議記錄撰寫與轉知	系務會議、課程會議、招生會議、系諮詢委員會議、系教師評審委員會議聯繫與召開	擬辦		核定			
	系務會議、課程會議、招生會議、系諮詢委員會議、系教師評審委員會等相關議紀錄簽	擬辦		核定		秘書室	

	核						
	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		
	校級會議紀錄轉知	擬辦			核定		
三、招生事務	辦理學士班-特殊選才、大學申請入學、轉學考試等各項招生考試及經費核銷事宜	擬辦		核定		教務處	
	辦理碩士班推甄及碩士班入學考試及經費核銷事宜	擬辦		核定		教務處	
	召開系級交換生審查及彙整交換生學伴資料	擬辦		核定		教務處 招生組	
	辦理暑期工作營相關作業(依主管指示進行課程規劃、參訪活動、經費核銷等事宜)	擬辦		審核	核定	教務處 學務處 總務處 會計室	
	聯繫通知高中模擬面試及學群介紹教師(聯繫負責教師出席並準備相關資料與專刊等禮品)	擬辦		核定		教務處 招生組	
	辦理新生家長座談會及新生入學輔導活動及經費核銷	擬辦		核定		招生組 學務處	

四、系所級 校務評鑑 事宜	執行與彙整系所評鑑 IEET DAC 設計認證相關資料	擬辦		核定		學校各 單位	
	提供系級資料供校方進行校 務評鑑	擬辦		核定		教務處	
五、教師聘 任、評鑑及 升等作業	系級教師評鑑資料彙整及審 查作業	擬辦	審核	核定	核備	人事室	
	系級教師新、續聘之聘任事宜	擬辦			核定	校長室 人事室	
	系級教師升等審議案	擬辦		核定		人事室	
六、系級相 關法規之 制定與修 正	系級相關法規之制定與修正	擬辦		核定		設計學 院 教務處	
七、經費管 控與管考	系級學年概算編列	擬辦		核定		會計室	
	系級學年經常門經費請購與 核銷	擬辦		核定		總務處 會計室	
	系級學年資本門經費請購與 核銷	擬辦			核定	校長室 總務處 會計室	
	高教深耕計畫行動方案經費 控管及執行成效資料彙整	擬辦		審核	核定	教發中 心	

	制定系級中長程計畫	擬辦	審核	核定		研發處	
	系級教育部獎補助管考進度 及撰寫執行成效	擬辦		核定		媒設系 研發處	
	系級工讀生聘用與薪資報支	擬辦	審核	核定		學務處 課外組	
八、財產報 廢與減損	系級年度報費預算之申請與 處理系級財產報廢與減損事 宜	擬辦	審核		核定	校長室 總務處	
九、各級委 員遴選回 報	推舉學年度系級/校級委員會 代表教師	擬辦		核定		學校各 單位	
十、用印申 請	實習合約書及捐款單等相關 文件之用印申請	擬辦		核定		秘書室 校長室	
	勞動契約書及之用印申請	擬辦		核定		學務處	
	製作系級活動感謝狀與用印	擬辦	核定				
十一、其他	系網頁管理、更新與維護	擬辦	核定				
	辦理設計學院暮年會及事前 聯繫與通知	擬辦		核定			
	辦理系級教師餐敘及員工旅 遊與經費核銷	擬辦		核定		人事室	
	系級國科會獎勵特殊優秀人	擬辦	審核	核定		研發處	

	才措施作業及全院教師產學 資料統計					學合組	
	協助列印相關活動海報	擬辦	核定				
	辦理設計學院 DV 借用與歸還	擬辦	核定				
	系級教室空間借用、管理及維 護	擬辦	核定				
	其他主管交辦事項	擬辦	核定				

工作項目及內容		權責劃分				暫辦 單位	備註
	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				
	政府機關相關函文公文陳 閱、處理及歸檔及轉知所上教 師	擬辦	核定				
二、發文	配合教學卓越計畫活動發函 通知相關活動事項	擬辦	審核	核定			
三、會議	所務會議、所課程會議、所教 評會議通知及議題收集	擬辦	審核	核定			
	所務會議、所課程會議、所教 評會議會議記錄簽核	擬辦	審核	審核	核定		
	所上博士生書面初審及面試 成績辦理招生會議通知及資 料彙整	擬辦	審核	核定		教務處 招生組	
	所上陸生考生書面審查辦理	擬辦	審核	核定		教務處	

	招生會議通知及資料彙整					招生組	
	所上陸生面試初審及招生會議會議記錄簽核	擬辦	審核	審核	核定		
	研究生事務會議招開及會議紀錄簽核	擬辦	審核	核定			
	所相關法規修正及增訂	擬辦	審核	審核	核定		
	主任遴選業務、續任作業	擬辦	審核	審核	核定		
	所長出席各種會議資料之蒐集與整理	擬辦	核定				
四、招生業務	研究所招生名額審核轉報、招生簡章之修訂、招生試務、甄試面試等相關業務	擬辦	核定				
五、教師評鑑及升等作業	所教師評鑑資料彙整及所教評審查作業	擬辦	審核	核定	核備		
六、經費與財產業務	所學年概算作業	擬辦	核定			會計室	
	所上經費核銷	擬辦	核定			會計室	
	教育部高等深耕計畫經費控管及資料彙整	擬辦	審核	審核	核定	教發中心	
	所上儀器、設備、財產之請購、保管、請修、減損、報銷	擬辦	審核	審核		核定	總務處

	文件之核轉						
七、相關計畫回報	編擬所中長程計畫	擬辦	核定			教務處	
	所上獎補助執行進度回報	擬辦	核定			研發處	
八、教師與行政相關業務回報	教師遴聘、晉升、差假、獎懲、退休等相關事項之審核轉報	擬辦	審核	核定		學校各單位	
	行政人員（含助教）之遴用、任免、獎懲之擬議、審核	擬辦	審核	核定		人事室	
	教師學術獎補助	擬辦	審核	審核	核定	研發處	
	授課計畫、學期成績上傳相關業務	擬辦	審核	核定		教務處	
	教師課堂反應問卷施測	擬辦	審核	核定		教務處	
	學生輔導暨導師業務	擬辦	核定				
九、博士生業務	博士班課程規劃安排及核報	擬辦	審核	審核	核定	教務處	
	博士班學位口試	擬辦	審核	審核	核定	教務處	
	博士班資格考核申請、論文提案發表	擬辦	核定				
	博士班學生畢業學分審核	擬辦	核定				
	校、內外各項獎學金申請之審	擬辦	核定			學務處	



	核及轉發					教務處	
	新生入學輔導相關業務	擬辦	核定				
	博士生研究室管理	擬辦	核定				
	博士生置物櫃管理	擬辦	核定				
	學生獎懲等相關事項之審核	擬辦	核定				
	轉報						
十、其他	所網頁內容設計與維護	擬辦	核定				
	所上文件、信件之收發、登記、陳報與保管	擬辦	核定				
	評鑑事宜	擬辦	核定				
	工讀生管理	擬辦	核定			學務處	
	圖書薦購	擬辦	核定			圖書館	