

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	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		
人文與設計學院	院本部	一、一般性業務	1.院各項會議及相關臨時會議之通知、聯繫與召開	擬辦	審核	核定			
			2.單位主任遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			3.院年度預算編列、核銷、採購	擬辦	審核	審核	核定	財務處、採購組、保管組	
			4.活動辦理事務	擬辦	審核	核定			
			5.鴻超樓B1多功能講堂場地借用、維護作	擬辦		核定			
			6.財產設備管理作業	擬辦		核定			
			7.單位網頁管理作業	擬辦		核定			
			8.中長程計劃和經費預算編列及彙整作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、校務企劃中心	
			9.院務其他事宜及主管交辦事務	擬辦	審核	核定			
			10.校內各委員會委員推派	擬辦		審核	核定		
			11.各單位調查資料作業	擬辦	審核	核定			
			12.學生休(退)學、轉系(校)作業	擬辦		審核	核定	教務處	
			13.校網頁、電子看板訊息刊登	擬辦		審核	核定	圖資處技術服務組	
	院本部	二、師資	1.教師遴聘、續聘、復聘、不續聘、解聘、辭職、合聘、升等、轉任與改敘	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			2.教師申請出國進修、訪問、研究、參加學術會議	擬辦	審核	審核	核定	研發處、教務處、人資處	
			3.專任教師申請國內(外)進修	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人資處	
			4.專任教師申請退休、休假研究、留職留(停)薪	擬辦	審核	審核	核定	人資處、教務處、財務處	
			5.教師請假補課(超過三天)	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人資處	
			6.教師申請因研究計劃或計畫案之出差費、公務出差費	擬辦	審核	審核	核定	財務處、人資處、產技中心、研技中心	
			7.績優教師遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	教學發展中心	
8.教師申請參加國內學術會議			擬辦	審核	核定		研發處、人資處		

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	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		
人文與設計學院	院本部	三、課程與教學	1.課程規畫表、教學品保及課程地圖之修	擬辦	審核	核定		教務處	
			2.各項招生、甄試及學生考試科目等簡章修訂	擬辦	審核	審核	核定	教務處	
			3.遠距教學、業師協同教學申請	擬辦	審核	審核	核定	教學發展中心	
	四、研究	1.教師學術研究、實務教學獎勵作業	擬辦	審核	審核	核定	研技中心		
		2.教師至產業進行深度研習、深耕服務、產學合作之申請、認列	擬辦	審核	審核	核定	產技中心、財務處		
		3.產學合作、校內專題等各項計畫案作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、研技中心、產技中心		

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	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		
人文與設計學院	應用外語系	一、師資	1.教師遴聘、續聘、復聘、不續聘、解聘、辭職與改敘與合聘	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			2.教師申請出國進修、訪問、研究、參加學術會議	擬辦	審核	審核	核定	研發處、教務處、人資處	
			3.教師申請參加國內學術會議	擬辦	核定			研發處、人資處	
			4.專任教師申請國內、校內進修	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人資處	
		一、師資	5.專任教師申請退休、休假、留職留(停)薪	擬辦	審核	審核	核定	人資處、教務處、財務處	
			6.教師請假補課(超過三天)	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人資處	
			7.教師調動上課時間	擬辦	核定			教務處	
			8.教師申請因研究計劃或計畫案之出差費	擬辦	審核	審核	核定	財務處、人資處、產技中心、研技中心	
			9.教師申請因學校公務出差費	擬辦	審核	審核	核定	財務處、人資處	
		二、課程與教學	1.課程規畫表修訂、排課作業	擬辦	審核	核定		教務處	
			2.教學品保及課程地圖修訂	擬辦	審核	核定		教務處	
			3.各項招生、甄試及學生考試科目等簡章修訂	擬辦	審核	核定		教務處	
			4.推廣教育課程作業	擬辦	核定			推廣教育中心、財務處	
			5.舉辦專題演講	擬辦	核定			財務處	
			6.實習相關事宜辦理	擬辦	審核	核定		學生實習中心	
		三、研究	1.提報學術研討會計畫，並申請經費補助	擬辦	審核	審核	核定	財務處、研技中心	
			2.教師研發獎勵作業	擬辦	審核	審核	核定	產學營運處	
			3.產學合作、校內專題等各項計畫案作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、產學營運處、研發處	
			4.教師進行產業研習或研究	擬辦	審核	審核	核定	財務處、產學營運處	

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	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		
人文與設計學院	應用外語系	四、其他	1.校務基本資料庫作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處、學務處、研發處、人資處	
			2.參加校外展覽或活動，並申請補助	擬辦	審核	審核	核定	財務處、研技中心	
			3.學生證照獎勵系統作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、學務處、推廣教育中心	
			4.系友會活動	擬辦	核定			校友服務中心	
			5.生活助學生、教學助理申請作業	擬辦	審核	核定		生輔組、教學發展中心、人資處、財務處	
			6.舉辦活動借場地、器材、交通工具等作	擬辦	核定			總務處、學務處	
			7.中長程計劃和經費預算編列作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、校務企劃中心	
			8.採購、驗收和經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	採購組、財務處、保管組	
			9.系務會議紀錄	擬辦	審核	核定			
			10.系課程委員會會議紀錄	擬辦	審核	核定		教務處	
			11.系教評委員會會議紀錄	擬辦	審核	核定		人資處	
			12.其他委員會會議紀錄	擬辦	核定				
			13.財產設備管理作業	擬辦	核定			保管組	
			14.系網頁管理作業	擬辦	核定				
			15.勞僱型工讀生加退保	擬辦	審核	核定		人資處	
			16.其他系務事宜	擬辦	核定				

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	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		
人文與設計學院	運動事業管理系	一、師資	1.教師遴聘、續聘、復聘、不續聘、解聘、辭職、改敘與合聘	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			2.教師申請出國進修、訪問、研究、參加學術會議	擬辦	審核	審核	核定	研發處、教務處、人資處	
			3.教師申請參加國內學術會議	擬辦	審核	核定		研發處、人資處	
			4.專任教師申請國內、校內進修	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人資處	
			5.專任教師申請退休、休假、留職留(停)薪	擬辦	審核	審核	核定	人資處、教務處、財務處	
			6.教師請假補課(超過三天)	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人資處	
			7.教師調整上課時間	擬辦	核定			教務處	
			8.教師相關差旅費	擬辦	審核	審核	核定	人資處、財務處	
			9.教師升等相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
		二、課程與教學	1.課程規畫表修訂、排課作業	擬辦	審核	核定		教務處	
			2.學生實習安排	擬辦	審核	核定		學生實習服務中心	
			3.教學品保及課程地圖修訂	擬辦	審核	核定		教務處	
			4.各項招生、甄試及學生考試科目等簡章修訂	擬辦	審核	核定		教務處	
			5.舉辦專題演講	擬辦	核定			財務處	
			6.校外教學參訪	擬辦	審核	核定		校安中心、學務處、課務組、教務處	
		三、研究	1.教師研發獎勵作業	擬辦	審核	審核	核定	產學營運處	
			2.產學合作、校內專題等各項計畫案作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、產學營運處、研發處	
			3.教師進行產業研習或研究	擬辦	審核	審核	核定	財務處、產學營運處	

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	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		
人文與設計學院	運動事業管理系	四、其他	1.校務基本資料庫作業填報	擬辦	審核	審核	核定	教務處、學務處、研發處、人資處	
			2.教學助理申請	擬辦	審核	核定		教學發展中心、人資處、財務處	
			3.學生證照獎勵系統作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、學務處、推廣教育中心	
			4.系友會活動	擬辦	核定			校友服務中心	
			5.生活助學金申請	擬辦	核定			生輔組	
			6.舉辦活動借場地、器材、交通工具等作	擬辦	核定			總務處、體育室	
			7.中長程計劃和經費預算編列作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、校務企劃中心	
			8.採購、驗收和經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	採購組、財務處、保管組	
			9.系務會議紀錄	擬辦	審核	核定			
			10.系教評會議紀錄	擬辦	審核	核定		人資處	
			11.課程規畫委員會會議紀錄	擬辦	審核	核定		教務處	
			12.其他委員會會議紀錄	擬辦	核定				
			13.財產設備管理作業	擬辦	核定			保管組	
			14.系網頁管理作業	擬辦	核定				

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	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		
人文與設計學院	多媒體與遊戲發展系	一、師資	15.勞僱型工讀生加退保	擬辦	審核	核定		人資處	
			16.其他系務事宜	擬辦	核定				
			1.教師遴聘、續聘、復聘、不續聘、解聘、辭職與改敘	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			2.教師申請出國進修、訪問、研究、參加學術會議	擬辦	審核	審核	核定	研發處、教務處、人資處	
			3.教師申請參加國內學術會議	擬辦	核定			研發處、人資處	
			4.專任教師申請國內、校內進修	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人資處	
			5.專任教師申請退休、休假、留職留(停)薪	擬辦	審核	審核	核定	人資處、教務處、財務處	
			6.教師請假補課(超過三天)	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人資處	
			7.教師調動上課時間	擬辦	核定			教務處	
			8.教師申請因研究計劃或計畫案之出差費	擬辦	審核	審核	核定	財務處、人資處、研發處、產學營運處	
		9.教師申請因學校公務出差費	擬辦	審核	審核	核定	財務處、人資處		
		二、課程與教學	1.課程規畫表修訂、排課作業	擬辦	審核	核定		教務處	
			2.教學品保及課程地圖修訂	擬辦	審核	核定		教務處	
			3.各項招生、甄試及學生考試科目等簡章修訂	擬辦	審核	核定		教務處	
			4.推廣教育課程作業	擬辦	核定			推廣教育中心、財務處	
			5.舉辦專題演講	擬辦	核定			財務處	
			6.實習相關事宜辦理	擬辦	核定			學生實習服務中心	
		三、研究	1.提報學術研討會計畫，並申請經費補助	擬辦	審核	審核	核定	財務處	
			2.函邀研討會協報及資助單位請予經費補助	擬辦	核定				
			3.教師研發獎勵作業	擬辦	審核	審核	核定	研技中心	
			4.產學合作、校內專題等各項計畫案作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、研技中心、產技中心	
			5.教師進行產業研習或研究	擬辦	審核	審核	核定	財務處、產技中心	

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	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		
人文與設計學院	多媒體與遊戲發展系	三、研究	6.教師專利及技術移轉作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、研技中心	
		四、其他	1.校務基本資料庫作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處、學務處、研發處、人資處	
			2.參加校外展覽或活動，並申請補助	擬辦	審核	審核	核定	財務處、研技中心	
			3.學生證照獎勵系統作業	擬辦	核定	審核	核定	財務處、學務處、推廣教育中心	
			4.系友會活動	擬辦	核定			校友服務中心	
			5.生活助學生、教學助理作業	擬辦	審核	核定		生輔組、教學發展中心、人資處、財務處	
			6.舉辦活動借場地、器材、交通工具等作	擬辦	核定			總務處	
			7.中長程計劃和經費預算編列作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、校務企劃中心	
			8.採購和經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	採購組、財務處、保管組	
			9.系務會議紀錄	擬辦	審核	核定			
			10.系課程會議紀錄	擬辦	審核	核定		教務處	
			11.系教評會議紀錄	擬辦	審核	核定		人資處	
			12.其他委員會會議紀錄	擬辦	核定				
			13.財產設備管理作業	擬辦	核定			保管組	
			14.系網頁管理作業	擬辦	核定				
			15.勞僱型工讀生加退保	擬辦	審核	核定		人資處	
			16.其他系務事宜	擬辦	核定				

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	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		
人文與設計學院	時尚造型與設計系	一、師資	1.教師遴聘、續聘、復聘、不續聘、解聘、辭職與改敘	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			2.教師申請出國進修、訪問、研究、參加學術會議	擬辦	審核	審核	核定	研發處、教務處、人資處	
			3.教師申請參加國內學術會議	擬辦	核定			研發處、人資處	
			4.專任教師申請國內、校內進修	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人資處	
			5.專任教師申請退休、休假、留職留(停)薪	擬辦	審核	審核	核定	人資處、教務處、財務處	
			6.教師請假補課(超過三天)	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人資處	
			7.教師調動上課時間	擬辦	核定			教務處	
			8.教師申請因研究計劃或計畫案之出差費	擬辦	審核	審核	核定	財務處、人資處、研發處、產學營運處	
			9.教師申請因學校公務出差費	擬辦	審核	審核	核定	財務處、人資處	
		二、課程與教學	1.課程規畫表修訂、排課作業	擬辦	審核	核定		教務處	
			2.教學品保及課程地圖修訂	擬辦	審核	核定		教務處	
			3.各項招生、甄試及學生考試科目等簡章修訂	擬辦	審核	核定		教務處	
			4.推廣教育課程作業	擬辦	核定			推廣教育中心、財務處	
			5.舉辦專題演講	擬辦	核定			財務處	
			6.實習相關事宜辦理	擬辦	核定			學生實習服務中心	
		三、研究	1.提報學術研討會計畫，並申請經費補助	擬辦	審核	審核	核定	財務處	
			2.函邀研討會協報及資助單位請予經費補助	擬辦	核定				
			3.教師研發獎勵作業	擬辦	審核	審核	核定	研技中心	
			4.產學合作、校內專題等各項計畫案作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、研技中心、產技中心	
			5.教師進行產業研習或研究	擬辦	審核	審核	核定	財務處、產技中心	
			6.教師專利及技術移轉作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、研技中心	

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	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		
人文與設計學院	時尚造型與設計系	四、其他	1.校務基本資料庫作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處、學務處、研發處、人資處	
			2.參加校外展覽或活動，並申請補助	擬辦	審核	審核	核定	財務處、研技中心	
			3.學生證照獎勵系統作業	擬辦	核定	審核	核定	財務處、學務處、推廣教育中心	
			4.系友會活動	擬辦	核定			校友服務中心	
			5.生活助學生、教學助理作業	擬辦	審核	核定		生輔組、教學發展中心、人資處、財務處	
			6.舉辦活動借場地、器材、交通工具等作	擬辦	核定			總務處	
			7.中長程計劃和經費預算編列作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、校務企劃中心	
			8.採購和經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	採購組、財務處、保管組	
			9.系務會議紀錄	擬辦	審核	核定			
			10.系課程會議紀錄	擬辦	審核	核定		教務處	
			11.系教評會議紀錄	擬辦	審核	核定		人資處	
			12.其他委員會會議紀錄	擬辦	核定				
			13.財產設備管理作業	擬辦	核定			保管組	
			14.系網頁管理作業	擬辦	核定				
			15.勞僱型工讀生加退保	擬辦	審核	核定		人資處	
			16.其他系務事宜	擬辦	核定				

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	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		
人文與設計學院	化妝品應用學士學位學程	一、師資	1.教師遴聘、續聘、復聘、不續聘、解聘、辭職與改敘	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			2.教師申請出國進修、訪問、研究、參加學術會議	擬辦	審核	審核	核定	研發處、教務處、人資處	
			3.教師申請參加國內學術會議	擬辦	核定			研發處、人資處	
			4.專任教師申請國內、校內進修	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人資處	
			5.專任教師申請退休、休假、留職留(停)薪	擬辦	審核	審核	核定	人資處、教務處、財務處	
			6.教師請假補課(超過三天)	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人資處	
			7.教師調動上課時間	擬辦	核定			教務處	
			8.教師申請因研究計劃或計畫案之出差費	擬辦	審核	審核	核定	財務處、人資處、研發處、產學營運處	
			9.教師申請因學校公務出差費	擬辦	審核	審核	核定	財務處、人資處	
		二、課程與教學	1.課程規畫表修訂、排課作業	擬辦	審核	核定		教務處	
			2.教學品保及課程地圖修訂	擬辦	審核	核定		教務處	
			3.各項招生、甄試及學生考試科目等簡章修訂	擬辦	審核	核定		教務處	
			4.推廣教育課程作業	擬辦	核定			推廣教育中心、財務處	
			5.舉辦專題演講	擬辦	核定			財務處	
			6.實習相關事宜辦理	擬辦	核定			學生實習服務中心	
		三、研究	1.提報學術研討會計畫，並申請經費補助	擬辦	審核	審核	核定	財務處	
			2.函邀研討會協報及資助單位請予經費補助	擬辦	核定				
			3.教師研發獎勵作業	擬辦	審核	審核	核定	研技中心	
			4.產學合作、校內專題等各項計畫案作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、研技中心、產技中心	
			5.教師進行產業研習或研究	擬辦	審核	審核	核定	財務處、產技中心	
			6.教師專利及技術移轉作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、研技中心	

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	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		
人文與設計學院	化妝品應用學士學位學程	四、其他	1.校務基本資料庫作業	擬辦	審核	審核	核定	教務處、學務處、研發處、人資處	
			2.參加校外展覽或活動，並申請補助	擬辦	審核	審核	核定	財務處、研技中心	
			3.學生證照獎勵系統作業	擬辦	核定	審核	核定	財務處、學務處、推廣教育中心	
			4.系友會活動	擬辦	核定			校友服務中心	
			5.生活助學生、教學助理作業	擬辦	審核	核定		生輔組、教學發展中心、人資處、財務處	
			6.舉辦活動借場地、器材、交通工具等作	擬辦	核定			總務處	
			7.中長程計劃和經費預算編列作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、校務企劃中心	
			8.採購和經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	採購組、財務處、保管組	
			9.系務會議紀錄	擬辦	審核	核定			
			10.系課程會議紀錄	擬辦	審核	核定		教務處	
			11.系教評會議紀錄	擬辦	審核	核定		人資處	
			12.其他委員會會議紀錄	擬辦	核定				
			13.財產設備管理作業	擬辦	核定			保管組	
			14.系網頁管理作業	擬辦	核定				
			15.勞僱型工讀生加退保	擬辦	審核	核定		人資處	
			16.其他系務事宜	擬辦	核定				