

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

各單位共同分層負責明細表

單位承辦	分公類文	業務項目及內容	內容	分層負責				會辦單位	備註
				第四層	第三層	第二層	第一層		
		業務	承辦人	二級主管	一級主管	校長			
各單位共同業務	一般業務	一般公文	向上級機關或無隸屬關係之高層機關報告、申覆或建議事項。	擬辦	審核	審核	核定		
			有關法令、規章疑義之請示及釋覆處理事項。	擬辦	審核	審核	核定	法務處	
			上級機關頒布之法令。	擬辦	審核	審核	核定	法務處	
			上級機關交辦案件之處理。	擬辦	審核	審核	核定		
			用印核示	擬辦	審核	審核	核定		秘書長授權決行
		會議	本校重要會議之召開及主持。	擬辦	審核	審核	核定		
			派遣參加校外會議之核准。	擬辦	審核	審核	核定		
			本校非校級會議之召開及主持。	擬辦	審核	核定			
			校級委員會委員之選舉作業	擬辦	審核	審核	核定		
			校級會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定		副校長授權決行
	人事類	教職員工任免、升等、遷調、敘薪、獎勵、評鑑、休假研究	教師聘任	擬辦	審核	審核	核定	人資處	三級教評會通過後陳校長核定
			專業技術人員聘任	擬辦	審核	審核	核定	人資處	三級教評會通過後陳校長核定
			職員聘任	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			工友聘任	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			軍訓教官聘任	擬辦	審核	審核	核定	人資處	副校長授權決行
			計畫專任助理(含博士後研究人員)聘	擬辦	審核	審核	核定	人資處	秘書長授權決行
			教師停聘、解聘、不續聘	擬辦	審核	審核	核定	人資處	三級教評會通過後陳校長核定
			教師升等	擬辦	審核	審核	核定	人資處	三級教評會通過後陳校長核定

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

各單位共同分層負責明細表

單位承辦	分公類文	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		
各單位共同業務	人事類	教職員工任免、升等、遷調、敘薪、獎勵、評鑑、休假研究	職員升等	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			職工(含助教及助理)年度考核結果	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			職工留職停薪	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			職員轉調	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			單位內部人力及職務調整事宜(不含新聘員額)	擬辦	審核	審核	核定	人資處	副校長授權決行
			跨單位人力及職務調整事宜	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			二級主管調整事宜	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			新增單位員額	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			教職員工敘薪	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			教師送審教師資格(申請教師證書)	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			教師評鑑	擬辦	審核	審核	核定	人資處	三級教評會通過後陳校長核定
			教師延長服務	擬辦	審核	審核	核定	人資處	三級教評會通過後陳校長核定
			教師休假	擬辦	審核	審核	核定	人資處	三級教評會通過後陳校長核定
			教師留職停薪	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			教師出任公職	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			教師彈性薪資	擬辦	審核	審核	核定	人資處	三級教評會通過後陳校長核定
			專題研究計畫人事費申請	擬辦	審核	審核		人資處	副校長授權決行
教育部資深優良教師獎勵	擬辦	審核	審核	核定	人資處	三級教評會通過後陳校長核定			

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

各單位共同分層負責明細表

單位承辦	分公類文	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
各單位共同業務	人事類	教職員工任免、升等、遷調、敘薪、獎勵、評	退休、撫卹、資遣申請作業	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			離職給與申請作業	擬辦	審核	審核	核定	人資處	秘書長授權決行
			教職員工學歷查證作業	擬辦	審核	審核	核定	人資處	秘書長授權決行
			教職員工中英文服務證明申請	擬辦	審核	審核	核定	人資處	秘書長授權決行
		兼職、兼課	教師兼課之徵求與同意（徵詢兼任教師原單位之同意函）	擬辦	審核	審核	核定	人資處	副校長授權決行
			教師兼課之徵求與同意（他校詢問本校專任教職員兼課同意事）	擬辦	審核	審核	核定	人資處	副校長授權決行
		訓練、研究及進修	教師留職講學、研究或進修	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
			職員在職進修	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
		考核、獎懲	各單位教職員平時考核、專案考績、年終考績之初考。		擬辦	核定		人資處	
			職工獎懲案	擬辦	審核	審核	核定	人資處	
		差假及加班之核定	組織規程所訂之一級單位主管請假、休假、公假案件。			擬辦	核定	人資處	
			教職員請假在三日內（含二級單位主管）	擬辦	審核	核定		人資處	
			教職員請假在三日（含）以上之核	擬辦	審核	審核	核定	人資處	副校長授權決行
			教職員工差旅費	擬辦	審核	審核	核定	人資處	秘書長授權決行
			教職員工加班案件之核准。	擬辦	審核	審核	核定	人資處	秘書長授權決行

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

各單位共同分層負責明細表

單位承辦	分公類文	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
各單位共同業務	經費授權	請購	3萬元以下	擬辦	審核	核定		財務處	
			3萬(含)元以上至50萬元以下	擬辦	審核	審核		財務處	秘書長授權決行
			50萬(含)元以上至100萬元以下	擬辦	審核	審核	核定	財務處	副校長授權決行
			100萬(含)元以上	擬辦	審核	審核	核定	財務處	
		採購	開標授權書、決標紀錄、合約書用印	擬辦	審核	審核	核定	總務處	
		核銷	50萬元以下	擬辦	審核	審核	核定	財務處	秘書長授權決行
			50萬(含)元以上至100萬元以下	擬辦	審核	審核	核定	財務處	副校長授權決行
			100萬(含)元以上	擬辦	審核	審核	核定	財務處	
		預支	50萬以下	擬辦	審核	審核	核定	財務處	副校長授權決行
			50萬(含)元以上	擬辦	審核	審核	核定	財務處	
		流用	50萬元以下	擬辦	審核	審核	核定	財務處	副校長授權決行
			50萬(含)元以上	擬辦	審核	審核	核定	財務處	
		報廢	非消耗品報廢單	擬辦	審核	審核	核定	總務處	秘書長授權決行
			財產報廢單	擬辦	審核	審核	核定	總務處	秘書長授權決行
		其他	其他事項	教職員工及子女就讀本校學費減免申	擬辦	審核	審核	核定	
教職員工健康檢查	擬辦			審核	審核	核定			