

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		
共同教育學院	共同教育學院	一、師資相關業務	1. 教師遴聘、續聘、復聘、不續聘、解聘、辭職、合聘、升等與改敘	擬辦	審核	審核	核定	人資處	※三級教評會、教師服務規則
			2. 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、二級教評會、校級審查委員會
			3. 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	※一、二級教評會、校級審查委員會、教師服務規則
			4. 教師請假補課(超過三天)	擬辦	審核	核定	核定	人資處、教務處	※教師服務規則 ※請假日數"三日以上者", 陳校長核准。
			5. 教師申請因研究或計畫案之出差旅費	擬辦	審核	審核	核定	財務處、人資處、研發處、產學營運處	
			6. 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	
			7. 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	※一、二級教評會、校級審查委員會
		二、教務相關業務	1. 通識教育課程修訂	擬辦	擬辦	審核	核定	教務處、各院	
			2. 通識教育課程配課協調	擬辦	擬辦	核定		教務處、各院	
			3. 舉辦全校通識教育專題演講(座)	擬辦	擬辦	核定	核定	財務處、教務處	※如遇特殊演講人須陳報校長核定
			4. 舉辦教師教學工作坊/社群, 並申請經費補助	擬辦	擬辦	審核	核定	教務處、財務處	
		三、研究相關業務	1. 校外相關機構聯繫交流	擬辦		核定			
			2. 舉辦學術研討會	擬辦	擬辦	審核	核定	研發處、財務處	
			3. 其他研究相關業務	擬辦	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		
共同教育學院	共同教育學院	四、召開各項會議	1. 召開(校級)通識教育委員會	擬辦	擬辦	審核	核定	教務處	
			2. 召開院級會議	擬辦	審核	核定			
			3. 召開院主管會議	擬辦	審核	核定			
			4. 召開課程委員會	擬辦	審核	核定		教務處、各院	
		五、一般事務	1. 舉辦全校通識教育活動	擬辦	擬辦	審核	核定	總務處	
			2. 專兼任教師相關行政事務	擬辦	擬辦	核定		教務處	
			3. 辦公室設備財產管理	擬辦		核定		總務處	
			4. 請購辦公室文具用品	擬辦		核定		財務處、總務處	
			5. 推廣教育的協調、規劃與實施	擬辦	擬辦	核定		終身教育處	
			6. 年度工作計畫和經費預算、採購與報銷	擬辦	擬辦	審核	核定	財務處	
			7. 其他臨時交辦事項	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		
共同教育學院	通識教育中心	一、師資相關業務	1. 教師遴聘、續聘、復聘、不續聘、解聘、辭職、合聘、升等與改敘	擬辦	審核	審核	核定	人資處	※三級教評會、教師服務規則
			2. 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、二級教評會、校級審查委員會
			3. 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	※一、二級教評會、校級審查委員會、教師服務規則
			4. 教師請假補課(超過三天)	擬辦	審核	核定	核定	人資處、教務處	※教師服務規則 ※請假日數"三日以上者", 陳校長核准。
			5. 教師申請因研究或計畫案之出差旅費	擬辦	審核	審核	核定	財務處、人資處、研發處、產學營運處	
			6. 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	
		一、師資相關業務	7. 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	※一、二級教評會、校級審查委員會
			8. 教師申請參加國內學術會議	擬辦	審核	核定		研發處、財務處、人資處	
			9. 校內外教師開會、演講相關邀請函文與回函	擬辦	審核	審核	核定	人資處	※如遇特殊演講人須陳報校長核定 ※被邀對象為二級主管須報院長核定
			10. 召開教評委員會	擬辦	審核	核定		人資處	
		二、教務相關業務	1. 辦理學分抵免事宜	擬辦	審核	核定		教務處	
			2. 超出學分專案開課	擬辦	擬辦	審核	核定	教務處、財務處、人資處	※教師服務規則
			3. 每學期通識教育課程收錄、教學大綱彙	擬辦	審核	核定		教務處	
			4. 召開課程員會	擬辦	審核	核定		教務處	
		三、研究相關業務	1. 提報與辦學術研討會計畫, 並申請經費補助(含回函之處理)	擬辦	審核	審核	核定	研發處、財務處	
			2. 申請國科會專題研究計畫	擬辦	審核	審核	核定	研發處、財務處	
			3. 其他研究相關業務	擬辦	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		
共同教育學院	通識教育中心	四、其他	1. 接受贈與圖書、儀器或設備	擬辦	審核	審核	核定	圖資處、總務處	
			2. 申請舉辦策展並補助經費	擬辦	審核	核定		研發處、財務處	
			3. 向捐贈單位函領獎學金及謝函	擬辦	審核	審核	核定	財務處、學務處	
			4. 舉辦活動向校外洽借場地、器材、交通工具等函件	擬辦	審核	核定	核定	總務處	
			5. 年度工作計畫和經費預算、採購與報銷	擬辦	審核	審核	核定	財務處	
			6. 臨時交辦事項	擬辦	擬辦	核定			