

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		
工程學院	工程學院	一、師資業務	1. 教師遴聘、續聘、復聘、不續聘、解聘、辭職、合聘、資格審定、轉任與改敘	擬辦	審核	審核	核定	人資處	含內控項目
			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、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	擬辦	審核	審核	核定	財務處、人資處、營運處、研發處	
			7. 績優教師遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	教發中心	
			8. 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、課程與教學業務	1. 課程時序表暨課程地圖之修訂	擬辦	審核	核定		課務組	含內控項目
			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	教發中心	
		三、研究業務	1. 提報學術研討會計畫及申請經費補助	擬辦	審核	審核	核定	財務處、研技中心	
			2. 教師產學合作、學術研究、實務教學等獎勵作業	擬辦	審核	審核	核定	研技中心、產技中心、創新育成中心	

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		
工程學院	工程學院	三、研究 業務	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	
			4. 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	
			5. 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、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		核定			
			2. 院年度預算編列、核銷、採購	擬辦		審核	核定	財務處、採購組、保管組	
			3. 活動辦理事務	擬辦		核定		財務處	
			4. 財產設備管理作業	擬辦		核定			
			5. 單位網頁管理作業	擬辦		核定			
			6. 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	
			7. 院務其他事宜及主管交辦事務	擬辦		核定			
			8. 校內各委員會委員推派	擬辦		審核	核定		
			9. 各單位調查資料作業	擬辦	審核	核定			
			10. 學生休(退)學、轉系(校)作業	擬辦	審核	審核	核定	註冊組、教務處	
			11. 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	

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		
工程學院	資訊工程系	一、師資業務	1. 教師遴聘、續聘、復聘、不續聘、解聘、辭職、轉任與改敘	擬辦	審核	審核	核定	人資處	含內控項目
			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、課務組	
			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	
			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、課程與教學業務	1. 課程時序表修訂、排課作業	擬辦	審核	核定		教務處、課務組	含內控項目
			2. 系科本位及課程地圖修訂	擬辦	審核	核定		教務處、教學發展中心	
			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			課務組、學生實習服務中心	

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		
工程學院	資訊工程系	三、研究業務	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	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	
		四、一般性業務	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、推廣教育中心	
			4. 系友會活動	擬辦	核定			校友中心	
			5. 學生助理、課業輔導助理作業	擬辦	核定			生活輔導組、教學發展中心	
			6. 舉辦活動借場地、器材、交通工具等作	擬辦	審核	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. 財產設備管理作業	擬辦	核定				
			11. 系網頁管理作業	擬辦	核定				
			12. 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		
工程學院	土木工程與環境資源管理系	一、一般性業務	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、推廣教育中心	
			4. 學生助理、課業輔導助理作業	擬辦	核定			生輔組、教學發展中心	
			5. 舉辦活動借場地、器材、交通工具等作	擬辦	審核	核定		總務處	
			6. 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	
			7. 採購和經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	採購組、財務處、保管組	
			8. 各項會議紀錄	擬辦	核定				
			9. 財產設備管理作業	擬辦	核定				
			10. 系網頁管理作業	擬辦	核定				
			11. 其他系務事宜	擬辦	核定				
		二、師資業務	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	含內控項目
			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	

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		
工程學院	土木工程與環境資源管理系	二、師資業務	7. 教師調動上課時間	擬辦	核定			教務處、課務組	
			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	
			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	
		三、課程與教學業務	1. 課程規劃表修訂、排課作業	擬辦	審核	核定		教務處、課務組	含內控項目
			2. 系科本位及課程地圖修訂	擬辦	審核	核定		教務處、教學發展中心	
			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、入服處	
			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			課務組、學生實習服務中心	
	四、研究業務	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	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		
工程學院	機械工程系	一、師資業務	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	人力資源處	含內控項目
			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、人力資源處	
			3. 教師申請參加國內學術會議	擬辦	核定			研發處、人力資源處	
			4. 專任教師申請國內、校內進修	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人力資源處	
			5. 專任教師申請退休、休假、留職留(停)薪	擬辦	審核	審核	核定	人力資源處、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、人力資源處	
			7. 教師調動上課時間	擬辦	核定			教務處、課務組、人力資源處	
			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、人力資源處	
			9. 教師申請因學校公務出差費	擬辦	審核	審核	核定	財務處、人力資源處	
		二、課程與教學業務	1. 課程時序表修訂、排課作業	擬辦	審核	核定		教務處、課務組	含內控項目
			2. 系科本位及課程地圖修訂	擬辦	審核	核定		教務處、教學品保中心	
			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、入學服務處、綜合業務組	
			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、課務組	

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		
工程學院	機械工程系	三、研究業務	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	研技中心、財務處	
			2. 函邀研討會協報及資助單位請予經費補	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、產技中心	
		四、一般性業務	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、人力資源處、產學營運處	
			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、推廣教育中心	
			4. 系友會活動	擬辦	核定			校友服務中心	
			5. 學生助理、課業輔導助理作業	擬辦	核定			生輔組、教學發展中心	
			6. 舉辦活動借場地、器材、交通工具等作	擬辦	審核	核定		總務處	
		7. 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. 財產設備管理作業	擬辦	核定					
		11. 系網頁管理作業	擬辦	核定					
		12. 其他系務事宜	擬辦	核定					