

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		
管理學院	管理學院辦公室	一、一般性業務	1. 中長程校務發展計畫及經費預算編列作業	擬辦	審核	審核	核定	財務處、校務企劃中心	
			2. 單位年度預算編列	擬辦		審核	核定	採購組、財務處	
			3. 院級會議召開	擬辦		核定		校內相關單位	
			4. 系主任及所長遴選作業	擬辦		審核	核定	人資處	
			5. 院級行政事務綜理	擬辦		核定		校內相關單位	
			6. 單位網頁管理作業	擬辦		核定		圖資處	
			7. 活動辦理相關事務	擬辦		核定		財務處、總務處	
		二、師資	1. 教師遴選、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	
			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、校內進修	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. 教師申請因研究計畫或計畫案之出差費	擬辦	審核	審核	核定	財務處、人資處	
			7. 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	1. 課程規劃表暨課程地圖之修訂	擬辦	審核	審核	核定	教務處課務組	
			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	教務處教發中心	
		四、研究	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	
			2. 教師研發獎勵作業	擬辦	審核	審核	核定	研技中心	
			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、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		
管理學院	資訊管理系	一般性業務	1. 教師調整上課地點及請假調課	擬辦	核定			人資處、教務處	
			2. 辦理學生離校手續及休、退學等業務	擬辦	審核	核定		教務處	
			3. 辦理學生加、退選課事宜	擬辦	核定			教務處	
			4. 辦理選課輔導作業	擬辦	審核	核定		教務處、財務處	
			5. 系所內儀器、設備等，送修或報廢事宜	擬辦	審核	核定		資訊處、總務處	
			6. 系務會議及相關臨時會議之通知、聯繫與召開	擬辦	審核	核定			
			7. 年度工作計畫及各項經費預算編列與核銷	擬辦	審核	審核	核定	教務處、研發處、財務處	
			8. 辦理系科本位課程發展規劃會議	擬辦	審核	核定		教務處	
			9. 各學制招生活動規劃	擬辦	核定			入學服務處	
			10. 進修教師業務文件簽辦及進修報告書、獎助金業務。	擬辦	審核	核定		人資處、財務處	
		主辦業務	1. 各委員會工作協調	擬辦	核定				
			2. 各學制全學程全學程課程規劃表訂定	擬辦	審核	核定		教務處	
			3. 各類教學評鑑訪視作業	擬辦	審核	核定		人資處、稽核室	
			4. 新聘及續聘專兼任教師	擬辦	審核	核定		人資處	
			5. 專兼任教師升等案	擬辦	審核	核定		人資處	
			6. 簽呈之繕寫及公文、公函、文件資料等建檔管理	擬辦	審核	核定			
			7. 系內獎助教師研習經費管理、記錄及核銷	擬辦	審核	審核	核定	研發處、財務處	

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		
管理學院	企業管理系	壹、師資	一、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	
			二、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	
			三、教師申請參加國內學術會議	擬辦	核定			研發處、人資處	
			四、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	
			五、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	
			六、教師請假補課(超過三天)	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人資處	
			七、教師調動上課時間	擬辦	核定			教務處	
			八、教師申請因研究計劃或計畫案之出差	擬辦	審核	審核	核定	財務處、人資處	
			九、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	
		貳、課程與教學	一、課程時序表修訂、排課作業	擬辦	審核	核定		教務處	
			二、系科本位及課程地圖修訂	擬辦	審核	核定		教務處	
			三、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	
			四、學分班開班師資及課程規劃	擬辦	審核			推廣教育中心	
			五、舉辦專題演講	擬辦	核定			財務處	
			六、實習相關事宜辦理	擬辦	核定			課務組	
		參、研究	一、教師研發獎勵作業	擬辦	審核	審核	核定	研技中心	
			二、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	
			三、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	
			四、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		
管理學院	企業管理系	肆、其他	一、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	
			二、學位考試申請	擬辦	審核	審核	決行	教務處	
			三、學生證照審核系統作業	擬辦	核定			課務組、註冊組	
			四、系友會活動	擬辦	核定			校友服務中心	
			五、生活助學金及課業輔導助理作業	擬辦	核定			生輔組、教學發展中心	
			六、舉辦活動借場地、器材、交通工具等作業	擬辦	審核	核定		總務處	
			七、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	
			八、採購和經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	採購組、財務處	
			九、系務會議紀錄	擬辦	核定				
			十、財產設備管理作業	擬辦	核定			保管組	
			十一、系網頁管理作業	擬辦	核定			圖書資訊處	
			十二、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		
管理學院	行銷與流通管理系	壹、師資	一、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	
			二、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	
			三、教師申請參加國內學術會議	擬辦	核定			研發處、人資處	
			四、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	
			五、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	
			六、教師請假補課(超過三天)	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人資處	
			七、教師調動上課時間	擬辦	核定			教務處	
			八、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	
			九、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	
		貳、課程與教學	一、課程時序表修訂、排課作業	擬辦	審核	核定		教務處	
			二、系科本位及課程地圖修訂	擬辦	審核	核定		教務處	
			三、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	
			四、學分班開班師資及課程規劃	擬辦	審核			推廣教育中心	
			五、舉辦專題演講	擬辦	核定			財務處	
			六、實習相關事宜辦理	擬辦	核定			課務組	
		參、研究	一、教師研發獎勵作業	擬辦	審核	審核	核定	研技中心	
			二、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	
			三、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	
			四、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		
管理學院	行銷與流通管理系	肆、其他	一、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	
			二、學位考試申請	擬辦	審核	審核	決行	教務處	
			三、學生證照審核系統作業	擬辦	核定			課務組、註冊組	
			四、系友會活動	擬辦	核定			校友服務中心	
			五、生活助學金及課業輔導助理作業	擬辦	核定			生輔組、教學發展中心	
			六、舉辦活動借場地、器材、交通工具等作業	擬辦	審核	核定		總務處	
			七、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	
			八、採購和經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	採購組、財務處	
			九、系務會議紀錄	擬辦	核定				
			十、財產設備管理作業	擬辦	核定			保管組	
			十一、系網頁管理作業	擬辦	核定			圖書資訊處	
			十二、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		
管理學院	財務金融系	壹、師資	一、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	
			二、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	
			三、教師申請參加國內學術會議	擬辦	審核	核定		研發處	
			四、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	
			五、外籍教師提前離職申請預支薪資	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人力資源處、財務處	
			六、兼任教師提前離職申請預支鐘點費	擬辦	審核	審核	核定	人力資源處、教務處、財務處	
			七、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	
			八、教師因特殊原因申請提前期末考試	擬辦	審核	核定		教務處	
			九、教師請假補課	擬辦		審核	核定	教務處	
			十、教師請假二至四週之代課人選	擬辦	審核	核定		人力資源處、教務處	
			十一、教師請假四週以上未滿一學期之代課人選	擬辦	審核	審核	核定	人力資源處、教務處	※系所主管請假或調動上課時間須陳報院長核定
			十二、教師調動上課時間	擬辦	審核	核定		教務處	
			十三、教師申請因研究計劃或建教合作案之出差費	擬辦	審核	審核	核定	財務處	
			十四、教師申請因學校公務出差費	擬辦	審核	審核	核定	財務處、有關單位	
			十五、徵求校外師資來校兼課之同意函及回函						
			十六、校外單位邀請本校教師演講、開會函件及其回函	擬辦	審核	核定		人力資源處	※被邀對象為系所主管須報院長核定

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		
管理學院	財務金融系	壹、師資	十七、函請校外人士來校演講及其回函	擬辦	審核	核定			※如遇特殊演講人須陳報校長核定
			十八、推派教師協助辦理校外單位委託之事項	擬辦	審核	審核	核定	研技中心	
			十九、報部申請外籍教師任職之同意函及其回函	擬辦	審核	審核	核定	人力資源處	
		貳、課程與教學	一、課程修訂	擬辦	審核	核定		教務處	
			二、選課人數不足專案開課	擬辦	審核	審核	核定	教務處	
			三、超出學分專案開課	擬辦	審核	審核	核定	教務處、財務處	
			四、輔系及雙主修科目與學分	擬辦	審核	核定		教務處	
			五、各項獨立招生、甄試及學生考試科目修訂	擬辦	審核	審定	核定	教務處	
			六、教學評量問卷調查	擬辦	審核	審定		教務處	
			七、舉辦專題演講	擬辦	核定				
			八、核發預算內之演講費	擬辦	審核	核定		財務處	
			九、學生國外研習實施計劃	擬辦	審核	審核	核定	教務處	
			十、國內參觀、實習之實施計劃	擬辦	審核	核定		研技中心	
			十一、函請(謝)有關單位准予學生參觀實習	擬辦	審核	核定		研技中心	
			十二、提報申請「改進計畫」補助及教育部核定函	擬辦	審核	審核	核定	研發處、教務處	
			十三、提報「改進計畫」執行成果	擬辦	審核	審核	核定	研發處、教務處	
			十四、檢據請領「改進計畫」經費及經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	研發處、教務處	
		十五、役男出國修習學分或赴大陸研究與觀摩	擬辦	審核	審核	核定	學務處		
		參、研究	一、提報與辦學術研討會計劃，並申請經費補助	擬辦	審核	審核	核定	教務處、財務處	
			二、函邀研討會協報及資助單位請予經費補助(含回函之處理)	擬辦	審核	審核	核定	教務處、財務處	



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		
管理學院	財務金融系	參、研究	三、提報大陸學者來校參加研討會	擬辦	審核	審核	核定	秘書室、教務處	
			四、協助參加研討會之國外及大陸學者入境簽證	擬辦	審核	審核	核定	秘書室	
			五、申請國外或大陸人士來校訪問研究等之補助及對方回函之處理	擬辦	審核	審核	核定	秘書室	
			六、申請國科會專題研究計劃案論文發表費	擬辦	審核	審核	核定	研發處、研技中心	
	肆、其他	一、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		
		二、申請舉辦系展並補助經費	擬辦	核定			財務處、研技中心		
		三、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		
		四、募集獎助學金函件	擬辦	審核	核定		財務處、研技中心、學務處		
		五、向捐贈單位函領獎學金及謝函	擬辦	審核	審核	核定	財務處、研技中心、學務處		
		六、函請有關單位給予學生工讀機會	擬辦	核定			財務處、研技中心、學務處		
		七、成立召開系友會	擬辦	核定			研技中心		
		八、向校外單位索取研究資料函件	擬辦	審核	核定				
		九、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				
		十、年度工作計劃和經費預算報銷	擬辦	審核	核定		財務處		
		十一、採購和經費報銷	擬辦	審核	審核	核定	財務處		
		十二、系助理	擬辦	審核	審核	核定	財務處、總務處		

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		
管理學院	工業工程與管理系	一般性業務 /課程與教學	一、課程修訂	擬辦	審核	核定		教務處	
			二、選課人數不足專案開課	擬辦	審核	審核	核定	教務處	
			三、超出學分專案開課	擬辦	審核	審核	核定	教務處、財務處	
			四、輔系及雙主修科目與學分	擬辦	審核	核定		教務處	
			五、各項獨立招生、甄試及學生考試科目修訂	擬辦	審核	審定	核定	教務處	
			六、教學評量問卷調查	擬辦	審核	審定		教務處	
			七、舉辦專題演講	擬辦	核定			研發處、財務處	
			八、核發預算內之演講費、講座鐘點	擬辦	審核	核定		財務處	
			九、學生國內外研習實施計劃	擬辦	審核	審核	核定	教務處	
			十、學生校外實習實施計劃	擬辦	審核	審核	核定	教務處	
			十一、國內參觀實施計劃	擬辦	審核	核定		研技中心	
			十二、函請(謝)有關單位准予學生參觀實習	擬辦	審核	審核	核定	教務處	
			十三、提報申請「改進計畫」補助及教育部核定函	擬辦	審核	審核	核定	研發處、教務處	
			十四、提報「改進計畫」執行成果	擬辦	審核	審核	核定	研發處、教務處	
			十五、檢據請領「改進計畫」經費及經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	研發處、教務處	
			十六、役男出國修習學分或赴大陸研究與觀摩	擬辦	審核	審核	核定	學務處	
		一般性業務 /師資	一、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	
			二、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	
			三、教師申請參加國內學術會議	擬辦	審核	核定		研發處	

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		
管理學院	工業工程與管理系	一般性業務/師資	四、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	
			五、外籍教師提前離職申請預支薪資	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人資處、財務處	
			六、兼任教師提前離職申請預支鐘點費	擬辦	審核	審核	核定	人資處、教務處、財務處	
			七、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	
			八、教師因特殊原因申請提前期末考	擬辦	審核	核定		教務處	
			九、教師請假補課	擬辦		審核	核定	教務處	
			十、教師請假二至四週之代課人選	擬辦	審核	核定		人資處、教務處	
			十一、教師請假四週以上未滿一學期之代課人選	擬辦	審核	審核	核定	人資處、教務處	
			十二、教師調動上課時間	擬辦	審核	核定		教務處	
			十三、教師申請因研究計劃或建教合作案之出差費	擬辦	審核	審核	核定	財務處	
			十四、教師申請因學校公務出差費	擬辦	審核	審核	核定	財務處、有關單位	
			十五、徵求校外師資來校兼課之同意函及回函						
			十六、校外單位邀請本校教師演講、開會函件及其回函	擬辦	審核	核定		人資處	
			十七、函請校外人士來校演講及其回函	擬辦	審核	核定			
			十八、推派教師協助辦理校外單位委託之事項	擬辦	審核	審核	核定	研技中心	
十九、報部申請外籍教師任職之同意函及其回函	擬辦	審核	審核	核定	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		
管理學院	工業工程與管理系	一般性業務/研究	一、提報與辦學術研討會計劃，並申請經費補助	擬辦	審核	審核	核定	教務處、財務處	
			二、函邀研討會協報及資助單位請予經費補助(含回函之處理)	擬辦	審核	審核	核定	教務處、財務處	
			三、提報大陸學者來校參加研討會	擬辦	審核	審核	核定	秘書處、教務處	
			四、協助參加研討會之國外及大陸學者入境簽證	擬辦	審核	審核	核定	秘書處	
			五、申請國外或大陸人士來校訪問研究等之補助及對方回函之處理	擬辦	審核	審核	核定	秘書處	
			六、申請國科會專題研究計劃案論文發表費	擬辦	審核	審核	核定	研發處、研技中心	
		一般性業務/其他	一、申請舉辦或協辦系展、研討會等專案計畫並辦理補助經費	擬辦	擬辦	核定		財務處、研技中心	
			二、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	
			三、募集獎助學金函件	擬辦	審核	核定		財務處、研技中心、學務處	
			四、向捐贈單位函領獎學金及謝函	擬辦	審核	審核	核定	財務處、研技中心、學務處	
			五、函請有關單位給予學生工讀機會	擬辦	核定			財務處、研技中心、學務處	
			六、成立召開系友會	擬辦	核定			校友服務中心	
			七、向校外單位索取研究資料函件	擬辦	審核	審核	核定	秘書處、研技中心	
			八、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			