

醫學院分層負責明細表

(112.9.6版)

醫學院分層負責明細表							
承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項	目	承辦人	二級單位主管	一級單位主管	校長 副校長	
醫學院	一般性業務	1.院、系(所、學程)簽陳辦理	擬辦	審核	審核/核定	核定	
		2.院、系(所、學程)對外公文函稿撰擬	擬辦	審核	審核/核定	核定	校級發文由一層核定
		3.校外來文之承辦	擬辦	審核	核定		
		4.校內外來函轉知各系(所、學程)	擬辦		核定		
		5.申請與國內外機構進行學術、產學交流計畫活動	擬辦	審核	核定		
		6.院年度工作報告之研擬、彙編	擬辦		核定		
		7.校級、院級、系(所、學程)級各委員會教師代表推選事務	擬辦	審核	核定		
		8.院各項優良或績優教師獎項之初審或遴選作業	擬辦	審核	核定		
		9.校內各項表件核定	擬辦	審核	核定		
		10.院級各項會議之召開	擬辦		核定		
		11.院長召開之各項會議紀錄撰擬	擬辦		核定		
		12.院長重要函電處理及應用文稿撰擬事項	擬辦		核定		
		13.院邀請學者專家演講	擬辦		核定		
		14.院發展計畫、評鑑作業、工作報告、通訊、刊物等之研擬、彙編	擬辦		核定		
		15.儀器設備財產之管理	擬辦	審核/核定	核定		
		16.場地之管理及維護	擬辦		核定		
	其他						