

各單位共同項目

| 承辦單位    | 業務項目 |                                   | 分層負責劃分 |              |      |     | 會辦單位       | 備註                                     |
|---------|------|-----------------------------------|--------|--------------|------|-----|------------|----------------------------------------|
|         | 項    | 目                                 | 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  |            |                                        |
| 各單位共同項目 | 請購   | 採限制性招標方式辦理之案件                     | 擬辦     | 審核           | 審核   | 核定  | 總務處        |                                        |
|         |      | 100萬元以上之共同供應契約案件                  | 擬辦     | 審核           | 審核   | 核定  | 總務處        |                                        |
|         |      | 未滿 50 萬元之請購案                      | 擬辦     | 審核           | 審核   | 核定  | 會計室<br>總務處 | 授權一級主管決行，非單位預算須會經預算所屬單位同意(請、採購系統上線後實施) |
|         |      | 50 萬元以上未滿 100 萬元之請購案              | 擬辦     | 審核           | 審核   | 核定  | 會計室<br>總務處 | 授權<br>總務長決行                            |
|         |      | 100 萬元以上之請購案                      | 擬辦     | 審核           | 審核   | 核定  | 會計室<br>總務處 |                                        |
|         | 採購   | 未滿 5 萬元非單位預算之採購案                  | 擬辦     | 審核           | 審核   | 核定  | 總務處        | 授權<br>總務長決行                            |
|         |      | 5 萬元以上未滿 100 萬元之採購案               | 擬辦     | 審核           | 審核   | 核定  | 總務處        | 授權<br>總務長決行                            |
|         |      | 100 萬元以上之採購案                      | 擬辦     | 審核           | 審核   | 核定  | 總務處        |                                        |
|         | 招標   | 訂定招標文件(100 萬元以上之採購案含共同供應契約或限制性招標) | 擬辦     | 審核           | 審核   | 核定  | 總務處        |                                        |
|         | 驗收   | 未滿 100 萬元之正式驗收會議                  | 擬辦     | 核定<br>(單位主管) |      |     |            |                                        |
|         |      | 100 萬元以上未滿 300 萬元之正式驗收會議召開(會議通知)  | 擬辦     | 審核           | 審核   | 核定  | 總務處        | 授權<br>總務長決行                            |
|         |      | 100 萬元以上未滿 300 萬元之正式驗收會議紀錄        | 擬辦     | 審核           | 審核   | 核定  | 總務處        | 授權<br>總務長決行                            |

| 承辦<br>單位        | 業務項目 |                              | 分層負責劃分 |          |          |     | 會辦<br>單位 | 備註 |
|-----------------|------|------------------------------|--------|----------|----------|-----|----------|----|
|                 | 項    | 目                            | 第四層    | 第三層      | 第二層      | 第一層 |          |    |
|                 |      |                              | 承辦人    | 二級<br>主管 | 一級<br>主管 | 校長  |          |    |
| 各單位<br>共同項<br>目 | 驗收   | 呈報 300 萬元以上<br>採購案辦理正式<br>驗收 | 擬辦     | 審核       | 審核       | 核定  | 總務處      |    |

各單位個別部分

| 承辦單位         | 業務項目 |                         | 分層負責劃分 |      |      |     | 會辦單位       | 備註     |
|--------------|------|-------------------------|--------|------|------|-----|------------|--------|
|              | 項    | 目                       | 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  |            |        |
| 總務處          | 一般業務 | 行政與教學研究空間分配             | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |        |
| 總務處<br>(保管組) | 一般業務 | 保管組負責簽約之營業單位同意函         | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  | 會計室        |        |
|              |      | 每年「財產及公共意外責任」保險之簽請      | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  | 會計室<br>採購組 |        |
|              |      | 師長學位服借用通知               | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            |        |
|              |      | 學生學位服未還統計及押金罰款繳回        | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  | 會計室        |        |
|              |      | 師長學位服洗滌費                | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  | 會計室        |        |
|              | 財產管理 | 每月財產增減月報表陳送董事會          | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  | 會計室        |        |
|              |      | 年度財產增減清冊陳送董事會辦理財團法人變更登記 | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  | 會計室        |        |
|              |      | 每年財產盤點工作                | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  | 會計室        |        |
|              |      | 「財產管理系統」維護合約之續約         | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  | 採購組        |        |
|              | 舍產管理 | 建物之保存及稅藉登記              | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  | 會計室        |        |
|              |      | 宿舍異動通知                  | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            |        |
|              |      | 宿舍配借案                   | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |        |
|              |      | 住宿證明函（戶籍遷入宿舍用）          | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |        |
| 總務處<br>(出納組) | 一般業務 | 收款                      | 擬辦     | 核定   |      |     | 會計室        |        |
|              |      | 付款                      | 擬辦     | 審核   |      | 核定  | 會計室        |        |
|              |      | 日記帳                     | 擬辦     |      |      |     | 會計室        |        |
|              |      | 日報表                     | 擬辦     | 審核   |      |     | 會計室        | 會計主任核定 |
|              |      | 存單轉換、解約或新購              |        | 擬辦   | 審核   | 核定  | 會計室        |        |
|              |      | 月報表                     |        | 擬辦   | 審核   | 核定  | 會計室        |        |
|              |      | 銀行開戶                    |        | 擬辦   | 審核   | 核定  | 會計室        |        |
|              |      | 印鑑更換                    |        | 擬辦   | 審核   | 核定  | 會計室        |        |

| 承辦單位         | 業務項目   |                               | 分層負責劃分 |      |      |     | 會辦單位       | 備註              |
|--------------|--------|-------------------------------|--------|------|------|-----|------------|-----------------|
|              | 項      | 目                             | 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  |            |                 |
| 總務處<br>(採購組) | 招標     | 100 萬元以上採購案之底價簽送              | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            | 依本校採購辦法第七條第一項   |
|              |        | 50 萬元以上至未達 100 萬元採購案之底價簽送     | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            | 依本校採購辦法第七條第一項   |
|              | 會議     | 安排50萬元以上未達100萬元之比議價會議與呈報會議紀錄  | 擬辦     | 核定   |      |     |            | 依本校採購辦法第七條第六項   |
|              |        | 安排100萬元以上未達300萬元之比議價會議與呈報會議紀錄 | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            | 依本校採購辦法第七條第七項辦理 |
|              |        | 安排 300 萬元以上之採購委員會會議與呈報會議紀錄    | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            | 依本校採購辦法第七條第八項辦理 |
|              |        |                               |        |      |      |     |            |                 |
| 總務處<br>(事務組) | 一般行政管理 | 通行證製作                         | 核定     | 審核   | 核定   |     | 交安組        |                 |
|              |        | 專任、兼任通行證核發                    | 審核     | 核定   |      |     |            |                 |
|              |        | 限區通行證核發                       | 審核     | 核定   |      |     | 附屬小學       |                 |
|              |        | 學生通行證核發                       | 審核     | 審核   | 核定   |     | 學務處<br>各系所 |                 |
|              |        | 貴賓通行證核發                       | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            |                 |
|              |        | 工作證核發                         | 擬辦     | 核定   |      |     | 保管組<br>營繕組 |                 |
|              |        | 車輛調派                          | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            |                 |
|              |        | 車輛維護（保養維修、油料、里程、保險、稅款、車籍資料建檔） | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            |                 |
|              |        | 車輛汰舊換新                        | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  | 保管組<br>會計室 |                 |
|              |        | 學生宿舍鑰匙補發                      | 擬辦     | 核定   |      |     | 生輔組        |                 |
|              |        | 餐廳招標、簽約                       | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  | 膳管會<br>會計室 |                 |
|              |        | 資深、退休人員紀念戒指、獎牌                | 擬辦     | 審核   | 核定   |     | 人事室        |                 |

| 承辦單位         | 業務項目   |                     | 分層負責劃分 |          |      |     | 會辦單位       | 備註  |
|--------------|--------|---------------------|--------|----------|------|-----|------------|-----|
|              | 項      | 目                   | 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  |            |     |
| 總務處<br>(事務組) | 一般行政管理 | 畢業典禮獎章              | 擬辦     | 審核       | 核定   |     | 教務處        |     |
|              |        | 全校性茶會               | 擬辦     | 核定       |      |     |            |     |
|              |        | 校內電話號碼表年度編印         | 擬辦     | 審核       | 審核   | 核定  |            |     |
|              |        | 校園接駁車租賃、訂約          | 擬辦     | 審核       | 審核   | 核定  | 會計室        |     |
|              |        | 校園接駁車收入、支出          | 擬辦     | 審核       | 核定   |     |            |     |
|              |        | 校園接駁車班次調整           | 擬辦     | 審核       | 核定   |     |            |     |
| 總務處<br>(環安組) | 庭園管理   | 庭園工工作分配             | 擬辦     | 核定       |      |     |            |     |
|              |        | 庭園工僱用、保險等           | 擬辦     | 審核       | 審核   | 核定  | 人事室        |     |
|              |        | 庭園工執行命令             | 擬辦     | 審核       | 審核   | 核定  | 秘一組        |     |
|              |        | 庭園工薪資               | 擬辦     | 審核       | 核定   |     |            |     |
|              |        | 庭園工作機具修理與維護         | 擬辦     | 審核<br>核定 | 核定   |     |            | 視金額 |
|              |        | 眷舍區割草費申報            | 擬辦     | 核定       |      |     | 人事室<br>營繕組 |     |
|              |        | 植物病蟲害防治             | 擬辦     | 審核       | 核定   |     |            |     |
|              |        | 校園美綠化指導委員會<br>議     | 擬辦     | 審核       | 核定   |     |            |     |
|              |        | 植樹週植樹活動             | 擬辦     | 審核       | 核定   |     |            |     |
|              |        | 公共區域及眷舍區環境<br>用藥    | 擬辦     | 審核       | 核定   |     |            |     |
|              | 飲水機管理  | 飲用水水質檢驗（飲水<br>機與水井） | 擬辦     | 審核       | 核定   |     |            |     |
|              |        | 飲水機維護               | 擬辦     | 核定       |      |     |            |     |

| 承辦<br>單位     | 業務項目 |                           | 分層負責劃分 |          |          |     | 會辦單位    | 備註 |
|--------------|------|---------------------------|--------|----------|----------|-----|---------|----|
|              | 項    | 目                         | 第四層    | 第三層      | 第二層      | 第一層 |         |    |
|              |      |                           | 承辦人    | 二級<br>主管 | 一級<br>主管 | 校長  |         |    |
| 總務處<br>(環安組) | 環保業務 | 工業局、環保局有關工業區污染處理進度來函      | 擬辦     | 審核       | 審核       | 核定  |         |    |
|              |      | 辦理機車排氣定檢活動                | 擬辦     | 審核       | 核定       |     |         |    |
|              |      | 每半年向環保局申報污水處理廠廢(污)水檢測資料   | 擬辦     | 審核       | 審核       | 核定  |         |    |
|              |      | 向環保局申請毒性化學物質核可文號          | 擬辦     | 審核       | 審核       | 核定  |         |    |
|              |      | 每5年向環保局辦理各污水廠放流水排放許可證換證事宜 | 擬辦     | 審核       | 審核       | 核定  |         |    |
|              |      | 辦理資源回收競賽、宣導及執行等           | 擬辦     | 審核       | 核定       |     |         |    |
|              |      | 每月5日前上網填報廢液暫存量；填報資源回收量    | 擬辦     |          |          |     |         |    |
|              |      | 污水處理場、廢液中心資料紀錄與清理         | 擬辦     | 核定       |          |     |         |    |
|              |      | 污水處理場、廢液中心委外清理維護          | 擬辦     | 審核       | 核定       |     |         |    |
|              |      | 舉辦毒災講(演)習或環保等相關業務之教育訓練    | 擬辦     | 審核       | 核定       |     |         |    |
|              |      | 有機農園借用管理辦法修訂              | 擬辦     | 審核       | 審核       | 核定  |         |    |
|              |      | 一般廢棄物、有機農園借用契約書簽訂相關事宜     | 擬辦     | 審核       | 審核       | 核定  |         |    |
|              |      | 資源回收3C廢棄物招標事宜             | 擬辦     | 審核       | 核定       |     | 採購組     |    |
|              |      | 資源回收管理基金事宜                | 擬辦     | 審核       | 核定       |     | 環境教育委員會 |    |

| 承辦單位         | 業務項目 |                                 | 分層負責劃分 |      |      |     | 會辦單位       | 備註 |
|--------------|------|---------------------------------|--------|------|------|-----|------------|----|
|              | 項    | 目                               | 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  |            |    |
| 總務處<br>(環安組) | 環保業務 | 各類工程期款給付、履約保證金、差額保證金、保固金繳納及退還事宜 | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  | 會計室<br>出納組 |    |
|              |      | ISO14001 環境管理系統認證事宜             | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            |    |
| 總務處<br>(交安組) | 一般業務 | 寒暑假安全計畫                         | 擬辦     | 審核   | 核定   |     | 學務處        |    |
|              |      | 畢業典禮交管計畫                        | 擬辦     | 審核   | 核定   |     | 學務處        |    |
|              |      | 工讀費報支                           | 擬辦     | 審核   | 核定   |     | 勞教處        |    |
|              |      | 工讀生意外險簽報                        | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            |    |
|              |      | 學生社團臨時通行證申請                     | 擬辦     | 核定   |      |     | 學務處        |    |
|              |      | 學生受傷臨時通行證申請                     | 擬辦     | 核定   |      |     | 學務處        |    |
|              |      | 校內單位車輛入校申請(50 車以上)              | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |    |
|              |      | 校內單位車輛入校申請(50 車以下)              | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            |    |
|              |      | 保全系統新裝申請                        | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |    |
|              |      | 保全系統變更遷移                        | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            |    |
|              |      | 保全費用申報                          | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |    |
|              |      | 監視系統資料擷取                        | 擬辦     | 核定   |      |     |            |    |
|              |      | 闖場安全計畫                          | 擬辦     | 審核   | 核定   |     | 教務處        |    |
|              |      | 安全設備維修申請                        | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            |    |
|              |      | 公務機車維護(保養維修、油料、保險、稅)            | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            |    |
| 總務處<br>(營繕組) | 一般業務 | 修繕單彙整日報表                        | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            |    |
|              |      | 每週工程管制表                         | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            |    |
|              |      | 陳報工程招標之相關書件、圖說。                 | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |    |

| 承辦單位         | 業務項目   |                                    | 分層負責劃分 |      |      |     | 會辦單位       | 備註 |
|--------------|--------|------------------------------------|--------|------|------|-----|------------|----|
|              | 項      | 目                                  | 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  |            |    |
| 總務處<br>(營繕組) | 重大新建工程 | 依重大工程作業程序，陳報相關事宜                   | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |    |
|              |        | 辦理新建工程申請、審查各類書件及執照請領用印             | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |    |
|              |        | 陳報新建工程協調會議、材質審查、報表及進度照片            | 擬辦     | 審核   | 核定   |     |            |    |
|              |        | 各類工程期款給付、履約保證金、差額保證金、保固金繳納及退還事宜    | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |    |
|              |        | 各類工程調解、仲裁及訴訟事宜                     | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |    |
|              | 消防業務   | 辦理本校管理權人異動變更事宜                     | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |    |
|              |        | 各建築物消防設備年度檢修申報                     | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |    |
|              |        | 辦理消防講習及講習結果檢送消防局備查                 | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |    |
|              |        | 辦理校外防火管理人複訓講習訓練班                   | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |    |
|              |        | 邀請校外人士來校消防講習演講                     | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |    |
|              | 講習訓練   | 舉辦防震防災消防講(演)習或水、電等相關業務之教育訓練。       | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  | 會計室<br>出納組 |    |
|              | 費用管理   | 全校水電、瓦斯工程款、電話分機等之計費、催繳、核退及通知寄發等業務。 | 擬辦     | 審核   | 核定   |     | 會計室<br>人事室 |    |
|              | 電話業務   | 專線電話轉移、更名等事宜。                      | 擬辦     | 審核   | 審核   | 核定  |            |    |