

南開科技大學（學院）分層負責決行表

更新日期：103.10.01

工 作 項 目 及 內 容		權責劃分					備考	
單 位	內 容	第一層	第二層		第三層	第四層	第五層	
		校長	副校長 (一)	副校長 (二)	院長	系所 主管	承辦 人員	
學 院	一、 <u>法令規章</u>							進修學院無 項目：
	1. 院設置辦法	核定	審核		審核		簽辦	1.2.3.5.6.7.8.
	2. 院務會議設置辦法	核定	審核		審核		簽辦	9.10.11.12.
	3. 院務發展(諮詢)委員會設置辦法	核定	審核		審核		簽辦	
	4. 教師評審委員會設置要點	核定	審核		審核		簽辦	
	5. 課程委員會設置要點(或辦法)	核定	審核		審核		簽辦	
	6. 院主管會報設置要點(或辦法)	核定	審核		審核		簽辦	
	7. 教師升等評審辦法	核定	審核		審核		簽辦	
	8. 院專案小組設置辦法	核定	審核		審核		簽辦	
	9. 院長遴選辦法	核定	審核		審核		簽辦	
	10. 院自我評鑑實施辦法	核定	審核		審核		簽辦	
	11. 工程教育認證推動小組設置要點	核定	審核		審核		簽辦	
	12. 推廣教育							
	(1).南開科技大學進修學院學習成就 認證作業要點	核定		審核	審核		簽辦	
	(2).南開科技大學推廣教育開班與招 生獎勵要點	核定		審核	審核		簽辦	
(3).進修學院學習成就認證委員會設 置要點	核定		審核	審核		簽辦		
(4).南開科技大學推動校友業務執行 要點	核定		審核	審核		簽辦		
(5).南開科技大學表揚傑出校友辦法	核定		審核	審核		簽辦		
(6).推廣教育審查小組設置要點	核定		審核	審核		簽辦		
(7).國際性 MOS 認證中心合作契約書	核定		審核	審核		簽辦		
(8).南開科技大學推廣教育實施辦法	核定		審核	審核		簽辦		
二、 <u>各種會議</u>							進修學院無 項目：	
1. 召開院課程委員會議				核定		簽辦	9.10.11.12.13	
2. 院課程委員會議紀錄	核定	審核		審核		簽辦	.14	

工 作 項 目 及 內 容		權責劃分					備考		
單 位	內 容	第一層	第二層		第三層	第四層	第五層		
		校長	副校長 (一)	副校長 (二)	院長	系所 主管	承辦 人員		
學 院	3. 召開院教師評審委員會議		審核		核定		簽辦	工程學院 工程學院	
	4. 院教師評審委員會議紀錄	核定			審核		簽辦		
	5. 召開院務發展(諮詢)委員會會議		審核		核定		簽辦		
	6. 院務發展(諮詢)委員會紀錄	核定			審核		簽辦		
	7. 召開院務會議		審核		核定		簽辦		
	8. 院務會議紀錄	核定			審核		簽辦		
	9. 召開院主管會報		審核		核定		簽辦		
	10. 院主管會報紀錄	核定			審核		簽辦		
	11. 召開其他教學研究相關會議		審核		核定		簽辦		
	12. 其他教學研究相關會議紀錄	核定			審核		簽辦		
	13. 召開工程及科技教育認證小組會議		審核		核定		簽辦		
	14. 工程及科技教育認證小組會議紀錄	核定			審核		簽辦		
		三、 <u>一般性事務</u>							
		1. 簽辦校內公文				核定			簽辦
	2. 簽辦校外、自創公文	核定	審核		審核		簽辦		
	3. 院中長程發展規劃				核定		簽辦		
	4. 學院主管遴選作業	核定	審核		審核		簽辦		
	5. 簽辦校內公文	核定	審核		審核		簽辦		
	6. 簽辦校外、自創公文				核定		簽辦		
	7. 規章辦法之訂(修)定				核定		簽辦		
	8. 簽辦校內公文				核定		簽辦		
	9. 全院資源整合運用				核定		簽辦		
	10. 評鑑資料準備				核定		簽辦		
	11. 其他一般性事務之處理				核定		簽辦		
	四、 <u>學術研究相關業務</u>								
	1. 研究計畫申請案(須配合款)	核定			審核		簽辦	進修學院無 項目：1.2.3	
	2. 研究計畫申請案(無配合款)		代判		審核		簽辦		
	3. 執行國內外產官學活動	核定			審核		簽辦		

工 作 項 目 及 內 容		權責劃分					備考	
單 位	內 容	第一層	第二層		第三層	第四層	第五層	
		校長	副校長 (一)	副校長 (二)	院長	系所 主管	承辦 人員	
學 院	五、教務相關業務							進修學院無 項目： 1.2.3.5.6.7
	1. 教師聘任、升等外審	核定	審核		審核		簽辦	
	2. 學程相關業務執行				核定		簽辦	
	3. 排課作業				核定		簽辦	
	4. 協助招生業務執行				核定		簽辦	
	5. 招生員額規劃				核定		簽辦	
	6. 增調系(所)、班、科、組、學程等 規劃				核定		簽辦	
7. 其他教務相關業務				核定		簽辦		

工 作 項 目 及 內 容		權責劃分					備考
單 位	內 容	第一層	第二層		第三層	第四層	第五層
		校長	副校長 (一)	副校長 (二)	院長	系所 主管	承辦 人員
學 院	(9).課程表及教師授課時間之編排				核定		簽辦
	(10).學員輔導、請假、聯繫事宜				核定		簽辦
	(11).學員出勤狀況統計及核算教師授 課總時數				核定		簽辦
	(12).學員退費作業		代判		審核		簽辦
	(13).教室及教學設備使用計劃之擬定 及調配				核定		簽辦
	(14).課程表及教學大綱彙整公佈				核定		簽辦
	(15).彙整年度開班報告				核定		簽辦
	(16).成績及學分資料建立及保管				核定		簽辦
	(17).學員通訊資料製作				核定		簽辦
	(18).依教育部及相關單位函轉知有關 系、所提報推廣教育班				核定		簽辦
	(19).各項開班經費之請購款作業(教 師鐘點費、學員退費、場地費等)	核定	審核		審核		簽辦
	2. 推廣教育招生企劃						
	(1). 擬定招生計畫及辦理招生活動 (證照班、學分班及非學分班 等)				核定		簽辦
	(2). 拜訪企業廠商、高中職、地方產 業發展中心、公會、政府機關團 體、學校等，尋求建立夥伴關係			代判	審核		簽辦
	(3). 爭取政府機關委辦業務等事宜	核定		審核	審核		簽辦
	(4). 各班次招生簡章之核定			代判	審核		簽辦
	(5). 進行開課需求之市場調查				核定		簽辦
	(6). 協調各系、所、中心開設推廣教 育課程				核定		簽辦
	(7). 印製本單位招生文宣品及宣傳 海報			代判	審核		簽辦
	(8). 校內外會議議場及上課場所洽 訂、安排及佈置				核定		簽辦

工 作 項 目 及 內 容		權責劃分					備考	
單 位	內 容	第一層	第二層		第三層	第四層	第五層	
		校長	副校長 (一)	副校長 (二)	院長	系所 主管	承辦 人員	
學 院	3.校友業務	核定		審核	核定		簽辦	業務移轉至 學務處
	(1).協助校友總會會務發展				核定		簽辦	
	(2).協助定期召開校友總會理監事 會議及校友大會				核定		簽辦	
	(3).辦理本校校友服務專區網站建 置、資料更新與維護				核定		簽辦	
	(4).協助彙整各系(所)畢業校友資料				核定		簽辦	
	(5).辦理傑出校友之遴選與表揚				審核		簽辦	
	(6).協助發行校友會電子報				核定		簽辦	
	(7).辦理校友參與本校回流進修教育				核定		簽辦	
	(8).協助校友總會推展校友愛校捐 款、南開認同卡				核定		簽辦	
	(9).校慶系列活動 校友回娘家				核定		簽辦	