國立高雄科技大學

分層負責明細表

中華民國一百十四年八月一日

國立高雄科技大學分層負責明細表

目　錄

說明 1
各單位共同項目 2
教務處 5
學生事務處 12
總務處 18
研究發展處 25
永續發展處 35
產學營運處 39
創新創業發展處 44
國際事務處 46
海洋科技發展處 51
財務處 55
教育推廣與經營管理處 59
海事人員訓練處 62
綜合業務處 64
圖書館 70
秘書室 73
人事室 80
主計室 88
體育室 90
校友服務暨實習就業中心 94
環境安全衛生中心 96
電算與網路中心 100
校園安全中心 102
附設進修學院 106
各學院 119
各系(所、學位學程、中心) 120
營建材料檢測研究中心 123
工程資訊整合與模擬研究中心 124
能源科技研究中心 125
企業資源規劃研究中心 127

全球運籌發展中心 128
國際珠寶及貴金屬產業發展研究中心 129
智慧機器人研究中心 130
AI 金融科技中心 131
智慧製造與智能材料研究服務中心 133
鍛造輥軋工程研究中心 134
水資源保育及發展研究中心 135
模具與鍛壓製程技術中心 136
南區毒災應變諮詢中心 138
能源科技研究中心 140
金屬產品開發技術研發中心 141
鐵道技術中心 143
設備可靠度與系統安全技術研發中心 145
前瞻模具技術研究發展中心 146
科技潛水暨水域運動發展中心 148
永續環境研究中心 150
海洋事務研究中心 151

109 年 03 月 18 日 108 學年度第 8 次行政會議通過
110 年 03 月 24 日 109 學年度第 8 次行政會議通過
110 年 12 月 08 日 110 學年度第 5 次行政會議通過
111 年 05 月 18 日 110 學年度第 10 次行政會議通過
112 年 05 月 24 日 111 學年度第 10 次行政會議通過
112 年 12 月 13 日 112 學年度第 5 次行政會議通過
113 年 11 月 20 日 113 學年度第 4 次行政會議通過
114 年 10 年 15 月 114 學年度第 3 次行政會議通過

說明

一、本校為加強推行「工作簡化」，劃分工作權責，以期提高行政效率，特訂定分層負責明細表(以下簡稱本表)作為各階層人員處理公務之依據。

二、權責劃分層次與權責：

(一)本校分層負責層次：劃分為四階層，校長、副校長為第一層；處、室、館、中心、學院、系、所、學位學程、校級研究中心之一級主管為第二層；組(室、二級中心)之二級主管為第三層；承辦人為第四層。

(二)權責劃分為三級：第一級為核定、第二級為審核、第三級為擬辦；另視實際業務需要可「逕行辦理」、「審查會辦」等。

三、為加強分層負責，本表未規定事項，除政策性、特殊性、重要性或有商榷性之公文由第一層核決外，其餘定期性、例行性、普通性之公文，授權一級單位主管決行。

四、為加強公文品質與控管機制，承辦公文書時，應依本表之規定正確設定公文流程，各級主管對分層負責之授權事項，應覈實監督，如發現不當情事應隨時糾正。

五、本表規定之事項，得視實際需要，隨時修正之。

六、本表經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學
各單位共同項目分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長或二級中心主任	院系所（含學位學程）、處、室、館、中心（含校級中心）一級主管	校長	
各單位	法令規章	（一）規章新訂、修正及廢止	擬辦	審核	審核	核定	
		（二）各項規章、命令疑義之函釋、轉知	擬辦	審核	核定		
	差假	（一）一級(含系所)主管出差、請假及加班之申請	擬辦	審核	審核	核定	
		（二)二級行政主管 7 日(含)以上之出差及請假之申請	擬辦	審核	審核	核定	
		（三)二級行政主管 7 日(不含)以下之出差及請假之申請	擬辦	審核	核定		
		（四）教職員 7 日（含）以上之出差及請假之申請	擬辦	審核	審核	核定	• 教職員包括：編制內教職員、校務基金工作人員及各類專任助理。 • 各類專任助理差假管理，授權各執行單位或計畫主持人審核或核定。
		（五）教職員 7 日（不含）以下之出差及請假之申請	擬辦	審核	核定		
		（六）教職員因公假、公差出國之申請	擬辦	審核	審核	核定	
		（七）一級(含系所)主管之國內、外差旅費報告表核銷	擬辦	審核	審核	核定	
		（八）二級主管及教職員之國內、外差旅費報告表核銷	擬辦	審核	核定		
		（九）二級主管加班之申請	擬辦	審核	核定		• 加班：於正常上班時間外，每日加班未逾 4 小時或星期例假日加班未逾 8 小時者。
		（十）二級主管專案加班之申請	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
各單位共同項目分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長或二級中心主任	院系所(含學位學程)、處、室、館、中心(含校級中心)一級主管	校長	
各單位	差假	(十一)教職員加班之申請	擬辦	審核	核定		•專案加班：於正常上班時間外，每日加班逾4時或星期例假日加班逾8小時者。
		(十二)教職員專案加班之申請	擬辦	審核	審核	核定	
		(十三)職員、校務基金工作人員線上簽到退管理	擬辦	審核	核定		系統管理:人事室
		(十四)各類助理簽到退管理	擬辦	審核	核定		核定單位：執行單位或各計畫主持人
	人事	(一)法定待遇、獎金、保險、依法應提撥之退休金及離職儲金	逕行受理	審核	核定		左列項目依照教育部95.11.03台會四字第0950161920號函轉行政院「各機關員工待遇給予與相關執行之權責分工表」辦理，授權人事主任代判。
		(二)婚喪及生育補助、子女教育補助之申請	逕行受理	審核	核定		
		(三)休假補助之申請	逕行受理	審核	核定		
		(四)未休假加班費之申請	逕行受理	審核	核定		
	經費動支及核銷	經費動支及核銷授權額度					含各式計畫案。
		1.請購金額10萬元(含)以下者					1.學院、系(所)請購授權各學院、系、所主管核定。 2.請購作業程序(流程)，依本校採購作業要點辦理。
		(1)行政單位	擬辦	審核	核定		
		(2)學院、系、所	擬辦	審核	核定		
		(3)校(院)級中心	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
各單位共同項目分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長或二級中心主任	院系所(含學位學程)、處、室、館、中心(含校級中心)一級主管	校長	
各單位	經費支動及核銷	2.請購金額逾 10 萬元以上，未達 50 萬元者					1.行政單位、校(院)級中心授權總務長核定。 2.學院、系(所)請購授權各學院院長核定(但遵照行政倫理如計畫主持人為本人，則由上一級主管決行)。 3.請購作業程序(流程)，依本校採購作業要點辦理。
		(1)行政單位	擬辦	審核	核定		
		(2)學院	擬辦	審核	核定		
		(3)校(院)級中心	擬辦	審核	核定		
		3.請購金額逾 50 萬元以上，未達 100 萬元者					請購作業程序(流程)，依本校採購作業要點辦理。
		(1)行政單位	擬辦	審核	核定		1.授權總務長核定。 2.請購作業程序(流程)，依本校採購作業要點辦理。
		(2)學院	擬辦	審核	核定		
		(3)校(院)級中心	擬辦	審核	核定		
		4.請購金額逾100萬元以上者	擬辦	審核	審核	核定	請購作業程序(流程)，依本校採購作業要點辦理。
		5.印領清冊、退費清冊	擬辦	審核	核定		主管人員由上一級主管決行

備註：非本校組織規程所明定之單位(如任務編組之中心)，動支經費申請單及收入(支出)憑證黏存單，需送請其所屬單位主管（院長、系所主任）核章，以符法律效力。

國立高雄科技大學
教務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
教務處處本部（教務長室）	統籌處務	1.教務會議召開及紀錄	擬辦		審核	核定	會議召開由教務長決行
		2.教務業務研究改進與檢討	擬辦		核定		
		3.處務會議召開、紀錄及追蹤管考	擬辦		核定		紀錄核定後，影本陳送校長核閱
		4.配合全校各單位業務彙整提報資料	擬辦		核定		包括評鑑、訪視等，例行性業務授權副教務長決行
		5.校內各項會議資料彙報及管考追蹤	擬辦		核定		例行性業務授權副教務長決行
		6.公文分派、核稿、追蹤及傳遞等	核定				
		7.教務處網頁管理	擬辦		核定		副教務長授權章核定
		8.處經費分配及控制	核定				
		9.其他臨時交辦事項	擬辦		核定		
各組	共同業務	1.相關統計資料（例如學生人數、班級數…等）報部	擬辦	審核	審核	核定	例行性統計資料，不須報部授權副教務長決行
		2.各組業務系統管理維護	擬辦	核定			
		3.教務處同仁 7 日(含)以內之請假、公差假申請及核銷	擬辦	審核	核定		副教務長授權章核定
		4.請購及核銷金額 10 萬元（含）以下	擬辦	審核	核定		副教務長授權章核定
註冊組	學雜費	1.學雜費、學分費調整相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
	入學	1.彙整開學須知	擬辦	審核	核定		副教務長授權章核定
		2.學生學籍資料填報及統計	核定				

國立高雄科技大學
教務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
註冊組	註冊	1.規劃新生報到事宜	擬辦	審核	核定		副教務長授權章核定
		2.學生學號編號編班事宜	核定				
		3.新生學生證製作管理	核定				
		4.學生逾期未註冊相關事宜	擬辦	審核	核定		副教務長授權章核定
		5.全校(含日間部、進修部及進修學院)生師比統計	擬辦	審核	核定		
	學籍	1.勒令休學、退學相關事宜	擬辦	審核	核定		
		2.休、退學、轉學人數統計	核定				
		3.開除學籍相關事宜	擬辦	審核	核定		
		4.學生碩士學位課程先修規劃及公告	擬辦	核定			
		5.逕修讀博士學位規劃及公告	擬辦	審核	審核	核定	
		6.學生成績優異提前畢業申請規劃及公告	擬辦	核定			
	修業	1.第二專長、輔系、雙主修規劃及公告	擬辦	核定			
		2.轉系(所、科、學位學程)規劃及公告	擬辦	核定			
	學位考試	1.碩博士學位考試經費分配	擬辦	審核	核定		
	畢業	1.畢業資格審查規劃	擬辦	核定			
		2.畢（結）業學位證書核發規劃及相關公告事宜	擬辦	核定			
		3.學生離校手續規劃	擬辦	核定			
		4.學位證書紙本作廢註銷事宜	擬辦	審核	核定		副教務長授權章核定

國立高雄科技大學
教務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
課務組	彙編	1.學則修訂彙整	擬辦	審核	審核	核定	
		2.行事曆彙編	擬辦	審核	審核	核定	
	課程訂定	1.校課程委員會議召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	會議召開由教務長決行
	開課選課	1.開課規劃管理	擬辦	審核	核定		
		2.系所開課總量管制	擬辦	審核	審核	核定	例行性業務授權教務長決行
		3.選課、加退選及停修規劃與公告	擬辦	審核	核定		
		4.學分學程規劃	擬辦	審核	核定		副教務長授權章核定
		5.職能課程	擬辦	審核	核定		例行性業務授權副教務長決行
		6.暑(寒)期開課、選課事宜規劃與公告	擬辦	審核	核定		副教務長授權章核定
		7.高級職業學校學生預修課程	擬辦	審核	核定		
	其他	1.特殊放假日之停課、補課通知	擬辦	審核	核定		
		2.教師授課時數及超支鐘點之核計	擬辦	審核	審核	核定	專任(案)教師減授時數申請表授權教務長決行
		3.教師以英語教學開授課程補助案	擬辦	審核	核定		
		4.課程地圖資料彙整及建置	擬辦	核定			
		5.校屬教室規劃管理	擬辦	審核	審核	核定	例行性業務授權教務長決行
招生組	招生試務	1.各項自辦招生試務	擬辦	審核	審核	核定	例行性業務授權教務長決行
		2.各項校際聯合招生試務	擬辦	審核	審核	核定	例行性業務授權教務長決行

國立高雄科技大學
教務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
招生組	總量	1.招生總量名額調整及報部	擬辦	審核	審核	核定	
	增調所系	1.新設調整及停招申請報部	擬辦	審核	審核	核定	
	招生委員會相關業務	1.招生委員會之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	會議之召開由教務長決行，紀錄如未涉及錄取榜單名冊者，以一般件處理
		2.招生申訴案	擬辦	審核	審核	核定	
		3.招生試務經費收支事宜	擬辦	審核	審核	核定	各單位經費執行事項授權教務長決行
	招生宣導	1.年度招生宣導計畫規劃	擬辦	審核	審核	核定	
		2.招生博覽會及招生宣導	擬辦	審核	核定		例行性業務授權副教務長決行
		3.上游學校蒞校參訪之規劃與接待事宜	擬辦	審核	核定		副教務長授權章核定
教學服務組	教學評鑑	1.教學意見調查之擬定、實施與分析	擬辦	審核	審核	核定	例行性業務授權教務長決行
		2.教師評鑑及教師升等之教學類指標訂定相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	例行性業務授權教務長決行
		3.教師配合教務行政推展情形資料彙整	擬辦	審核	核定		副教務長授權章核定
		4.教學品質提升及教學方法規劃	擬辦	審核	核定		教發中心已辦理者除外
		5.授課大綱之編修管理作業	擬辦	核定			
		6.遠距教學評鑑作業	擬辦	審核	審核	核定	例行性業務授權副教務長決行
	教學獎勵	1.教學方法及教學計畫評選與作業	擬辦	審核	審核	核定	1.例行性業務授權副教務長決行 2.教發中心已辦理者除外
		2.教學獎勵委員會召開及記錄	擬辦	審核	審核	核定	1.例行性業務授權副教務長決行 2.教發中心已辦理者除外

國立高雄科技大學
教務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
教學服務組	教學獎勵	3.延攬優秀教學人才(玉山計畫)	擬辦	審核	審核	核定	例行性業務授權副教務長決行
		4.特殊優秀教學人才遴選事宜(教學彈性薪資)	擬辦	審核	審核	核定	
		5.新進教師研習會辦理	擬辦	審核	核定		
		6.數位課程認證	擬辦	審核	核定		副教務長授權章核定
		7.教學研習會辦理	擬辦	審核	核定		副教務長授權章核定
		8.辦理外部計畫申請、經費請撥、核結及成果報告繳交及評鑑(訪視)事宜	擬辦	審核	審核	核定	1.例行性業務授權教務長決行 2.教發中心已辦理者除外
		9.業界專家協同教學	擬辦	審核	核定		1.例行性業務授權組長決行 2.申請表副教務長決行
		10.各類教學相關活動	擬辦	審核	核定		副教務長授權章核定
教學發展中心	教學獎勵	1.校內實驗教學型方案規劃	擬辦	審核	審核	核定	例行性業務授權副教務長決行
		2.教學創新補助與獎勵相關作業	擬辦	審核	審核	核定	例行性業務授權副教務長決行
	校級教學計畫	1.校級計畫申請、經費請撥、核結及成果報告繳交事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校級計畫管考/查核會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		3.校級計畫經費控管	擬辦	審核	核定		1.副教務長授權章核定 2.由分項計畫主持人核定，加會計畫辦公室

國立高雄科技大學
教務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
教學發展中心	校級教學計畫	4.校級計畫管考網站績效及經費填報作業	核定				
		5.校級計畫諮詢委員會相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		6.校級計畫相關項目執行	擬辦	審核	核定		
學習輔導組	學習成效	1.學習成效規劃及改進策略	擬辦	審核	核定		例行性業務授權副教務長決行
		2.學生學業成績優異獎勵事宜	擬辦	審核	核定		
		3.教師解惑時間作業	擬辦	核定			
		4.學習預警作業	擬辦	核定			
		5.課後輔導業務	擬辦	核定			
		6.學習研討會辦理	擬辦	審核	核定		副教務長授權章核定
		7.斐陶斐學會事宜	擬辦	審核	審核	核定	例行性公文、各系推薦、會費繳納等授權組長決行
	教學助理	1.教學助理資格培訓及獎勵事宜	擬辦	審核	核定		例行性業務授權組長決行
		2.教學助理資格審查事宜	擬辦	核定			
	成績	1.教師申請修改學生成績事宜	擬辦	審核	核定		副教務長授權章核定
		2.教師成績登錄公告及學期成績單通知相關事宜	核定				
		3.學分抵免規劃及公告	擬辦	核定			
	其他	1.四技二專考區試務工作	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
教務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
進修組	招生宣傳	1.招收新生計劃與執行	擬辦	審核	審核	核定	
		2.招生文宣品製作	擬辦	審核	核定		
	招生宣傳	3.各職校招生宣導協調	擬辦	審核	核定		
		4.各項招生宣導(博覽會、入班宣導)	擬辦	審核	核定		
	招生試務規劃	1.各項進修部自辦招生試務	擬辦	審核	審核	核定	例行性業務授權教務長決行
		2.研究所招生試務	擬辦	審核	審核	核定	例行性業務授權教務長決行
		3.退除役官兵聯合招生試務	擬辦	審核	審核	核定	例行性業務授權教務長決行
		4.教育部各項計畫專班招生試務	擬辦	審核	審核	核定	例行性業務授權教務長決行
	招生委員會相關業務	1.臨時招生委員會之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	會議之召開由教務長決行，紀錄涉及錄取榜單，以密件處理
		2.各項自辦招生申訴案	擬辦	審核	審核	核定	
		3.各項自辦招生試務經費收支事宜	擬辦	審核	審核	核定	各單位經費執行事項授權教務長決行
	其他	1.招生系統管理維護	擬辦	審核	核定		
		2.相關法規擬(修)訂	擬辦	審核	審核	核定	
		3.專班開班審查委員會召開及紀錄	擬辦	審核	核定		
		4.其他臨時交辦招生試務	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
學生事務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
學務處	一般處務	1.學生事務會議召開及紀錄	擬辦		審核	核定	召開會議事宜由學務長決行
		2.學務工作計畫擬定、列管及進度追蹤	擬辦		核定		
		3.本處會計年度概算、預算等經費彙整辦理	擬辦		核定		
		4.各項會議工作報告彙整	擬辦		核定		
		5.召開處務會議召開及紀錄	擬辦		核定		
		6.其他專案或臨時交辦事項	擬辦		核定		
	共同業務	1.校外計畫申請及結案	擬辦	審核	審核	核定	依計畫性質由各權責單位負責報部
	原住民族學生資源中心	1.原住民族相關事項	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		2.原住民學生輔導協助	擬辦	核定			
學務處課外活動組	學生活動	1.學生總會組織運作與管理	擬辦	審核	核定		
		2.學生會及學生社團校外活動及高風險活動審核	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		3.學生社團新成立、復社及休社	擬辦	審核	核定		
		4.學生社團輔導老師遴聘	擬辦	審核	審核	核定	
		5.校外社團各項活動比賽	擬辦	審核	審核	核定	
		6.學生自治組織、社團輔導與管理	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		7.親善大使團年度訓練規劃及對外聯繫	擬辦	核定			

國立高雄科技大學
學生事務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
學務處課外活動組	一般業務	1.辦理校級大型典禮，如：畢業典禮、校慶活動等	擬辦	審核	審核	核定	
		2.辦理各校區學生社團評鑑	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		3.辦理社團總評鑑	擬辦	審核	核定		
		4.親善大使團活動服務申請收件	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		5.規劃各校區課外活動經費	擬辦	審核	核定		
		6.大專優秀青年及全國性營隊之相關代表推薦	擬辦	核定			
學務處就學服務組	操行業務	1.期初、期末操行設定作業	擬辦	核定			
		2.期末獎懲資料作業	擬辦	核定			
		3.學生獎懲委員會	擬辦	審核	審核	核定	學生獎懲事宜依獎懲辦法規定
		4.學生行善銷過作業	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
	生活輔導	1.週會作業	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		2.新生始業式作業	擬辦	審核	核定		
		3.各項生輔教育宣導作業	擬辦	核定			
		4.品德教育計畫作業	擬辦	審核	審核	核定	
	性別平等	1.召開各學期性別平等教育委員會議	擬辦		審核	核定	
		2.辦理各年度性別平等教育委員遴聘作業	擬辦		審核	核定	

國立高雄科技大學
學生事務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
學務處就學服務組		3.簽擬本校性別平等教育相關公文	擬辦		審核	核定	
		4.本校性別平等教育相關案件之處理	擬辦		審核	核定	依相關辦法程序辦理
		5.本校性騷擾或性侵害相關通報事宜	擬辦		審核	核定	依相關辦法程序辦理
		6.彙整本校性別平等教育相關預算	擬辦	審核	審核	核定	
	助學措施	1.就學貸款作業	擬辦	審核	核定		
		2.學生就學獎補助作業	擬辦	審核	核定		
		3.學雜費減免作業	擬辦	審核	核定		
		4.獎助學金作業	擬辦	審核	核定		
		5.教育部學產基金	擬辦	審核	核定		含急難慰問金及低收入戶學生助學金
	學生兵役	1.內政部在學緩徵作業	逕行辦理				
		2.兵役相關業務對外發文	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
	反毒業務	1.反毒活動宣導	擬辦	核定			
		2.藥物濫用個案及特定人員	擬辦	審核	審核	核定	
	防制校園霸凌業務	1.反霸凌教育宣導	擬辦	審核	核定		
		2.防制校園霸凌因應小組會議	擬辦	審核	審核	核定	
		3.校園霸凌事件調查會議相關通知	擬辦	審核	審核	核定	
		4.校園霸凌修復式正義業務	擬辦	審核	審核	核定	
		5.其他校園霸凌相關事項	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
學生事務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
學務處諮商輔導組	諮商輔導業務	1.諮商輔導與心理測驗	逕行辦理				
		2.測驗工具及購置	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		3.心理健康促進活動	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		4.專業諮商輔導人力配置	擬辦	審核	審核	核定	
		5.專業知能培訓及研習	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		6.轉銜行政	擬辦	審核	核定		
		7.諮商輔導綜合行政	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
	身心障礙學生輔導	1.特殊教育學生鑑定作業	擬辦	審核	審核	核定	
		2.身心障礙學生輔導活動與支持服務	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		3.身心障礙學生評估與輔導作業	擬辦	核定			
	實習	1.實習契約及證明文件	擬辦	審核	審核	核定	
		2.實習行政	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
學務處衛生保健組	一般業務	1.訂定衛生保健實施計劃	擬辦	審核	審核	核定	
		2.學生健康檢查	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		3.學生團體保險平安保險費	擬辦	審核	審核	核定	
		4.衛生器材藥品之請購保管使用等	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		5.召開學校衛生委員會議	擬辦	審核	審核	核定	
		6.校內餐廳衛生之督導檢查	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決

國立高雄科技大學
學生事務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
學務處衛生保健組	一般業務	7.衛生教育活動之辦理	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		8.學校衛生保健及傳染病防治宣導	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		9.校內健康諮詢、意外傷病之緊急處理、記錄等	擬辦	核定			
		10.其他有關學校衛生保健事項	擬辦	審核	核定		
學務處生活關懷組	學務獎勵	1.特殊優秀輔導與服務類人才遴選事宜(學務彈性薪資)	擬辦	審核	審核	核定	
	導師業務	1.導師遴選及核聘	擬辦	審核	審核	核定	
		2.導師輔導費及活動費之核發	擬辦	審核	核定		
		3.導師會議召開及紀錄	擬辦	審核	核定		
		4.優良導師遴選及表揚	擬辦	審核	審核	核定	
	全民國防	1.全民國防教育課程	擬辦	審核	核定		
		2.全民國防教育活動	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
	軍訓業務	1.軍訓人事	擬辦	審核	審核	核定	
		2.軍訓後勤	擬辦	審核	核定		
	學生申訴	1.學生申訴評議決定	擬辦	審核	審核	核定	
		2.學生申訴行政	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
學生事務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
學務處住宿服務組	宿舍業務	1.宿舍維護修繕	擬辦	審核	核定		請購作業程序(流程)，依本校採購作業要點辦理
		2.指導住宿生防災逃生避難演練	擬辦	核定			
		3.學生住宿申請與退宿	擬辦	核定			
		4.學生宿舍執勤紀錄表	擬辦	核定			
		5.新生與家長座談會	擬辦	審核	核定		
		6.學生宿舍管理委員會議紀錄	擬辦	審核	核定		
		7.學生宿舍床位分配及辦理	擬辦	核定			
		8.學生宿舍經費規劃	擬辦	審核	審核	核定	
		9.宿委會活動規畫執行	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		10.住宿生冷氣費餘額退費	擬辦	審核	核定		授權副學務長甲章代決
		11.自籌人員差假管制	擬辦	核定			

國立高雄科技大學
總務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
各組	綜合業務	1.處務會議議程及會議記錄	擬辦	審核	核定		
		2.總務會議議程及會議記錄	擬辦	審核	審核	核定	
		3.各項會議工作報告	擬辦	審核	核定		
		4.權責工作手冊制定及修正	擬辦	審核	核定		
		5.國家賠償案件之處理	擬辦	審核	審核	核定	
		6.校務建言處理	擬辦	審核	核定		
		7.其他綜合業務處理	擬辦	審核	核定		
營繕組、採購組、校園規劃組	招標	1.採購公告招標方式擬定	擬辦	審核	審核 核定	核定	依據共同項目經費授權核定
		2.採購評選委員會、工作小組成立	擬辦	審核	審核	核定	
		3.採購底價之核定	擬辦	審核	審核 核定	核定	由校長授權總務長核定權責
		4.採購開標、議價會議主持人核派	擬辦	審核	核定		
		4.1 開標：逾 15 萬元未達 150 萬元	擬辦	審核	核定		授權承辦人逕發通知相關單位及人員總務長、副總務長或總務長指派代理人
		4.2 開標:150 萬元以上	擬辦	審核	核定		授權承辦人逕發通知相關單位及人員由總務長或其授權人擔任主持人
		5.採購案招標審標決標之爭議	擬辦	審核	審核	核定	採購衍生之爭議、變更、終止及減價收受等，由第一層核定
		6.採購招標比價議價紀錄簽核	擬辦	審核	審核或 核定	核定	依據共同項目經費授權核定
		7.規格變更及撤公告等申請書	擬辦	審核	核定		由校長授權總務長核定權責

國立高雄科技大學
總務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
營繕組、採購組、校園規劃組	履約及驗收	1.驗收紀錄:逾15萬元(含部分驗收)	擬辦	審核	主驗或指派	指派	查核金額以上採購案由校長或其授權人員指派主驗人員
		2.採取減價收受或延期驗收	擬辦	審核	審核	核定	
		3.核發結算驗收證明書	擬辦	審核	審核或核定	核定	涉及工程結算價金如需會主計室由第一層核定其餘二層行
		4.採購案契約變更、終止	擬辦	審核	審核	核定	
		5.申退押標金、保證金	擬辦	審核	核定		
		6.保證金遺失收據切結書申請	擬辦	審核	核定		
		7.校園建設規劃及興建校舍計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		8.質權設定/消滅蓋印申請	擬辦	審核	核定		
		9.營建工程之一般計畫書、報表等之備查	擬辦	審核	核定		
		10.各項工程履約督導及管理	擬辦	審核	核定		
採購組	財務勞務採購	1.儀器設備採購評量表	擬辦	審核	核定		會辦環安衛中心及總務處營繕組
		2.不利用共同供應契約自行採購財物申請書	擬辦	審核	核定		授權總務長/綜業處處長核定
		3.採購非環保指定項目商品申請書	擬辦	審核	核定		授權總務長/綜業處處長核定
		4.限制性招標申請書	擬辦	審核	審核或核定	核定	依據共同項目經費授權核定
		5.採購規格書	擬辦	審核	核定		
		6.進口教育部研究用品免稅申請	擬辦	審核	核定		依據共同項目經費授權核定
		7.共同供應契約優規產品確認單	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
總務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
文書組	計劃性業務	1.推動公文線上簽核之規畫、改進及建議	擬辦	審核	審核	核定	
		2.評鑑及訪視業務	擬辦	審核	審核	核定	
	文書處理	1.公文收文登錄、分派	逕行辦理				
		2.機密函件登錄、分派	逕行辦理				
		3.發文之點收、繕發、用印	逕行辦理				
		4.每月定期報表上線登錄	擬辦	核定			
		5.每月製作公文時效統計表	擬辦	審核	核定		
	印信管理	1.印信申請製(換)發、啟用及繳銷	擬辦	審核	審核	核定	
		2.印信典守與使用		逕行辦理			依奉核公文、簽陳及蓋用印信申請單等辦理
		3.蓋用印信申請單銷毀	擬辦	審核	審核	核定	
	檔案管理	1.回溯檔案文件分類、整理、編號、裝訂與保管	逕行辦理				
		2.公文檔案調閱及收回	逕行辦理				
	檔案管理	3.檔案清查	擬辦	審核	核定		
		4.檔案分類及保存年限區分表檢討與編修	擬辦	審核	審核	核定	
		5.檔案價值鑑定	擬辦	審核	審核	核定	
		6.檔案銷毀	擬辦	審核	審核	核定	
		7.檔案應用申請	擬辦	審核	審核	核定	
		8.機密檔案處理	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
總務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
事務組	公務車輛及交通運輸管理	1.公務車輛購置與報廢	擬辦	審核	審核	核定	
		2.公務車輛保養維護	擬辦	核定			
		3.公務車輛調派申請	擬辦	核定			
		4.召開學年度車管會議	擬辦	審核	審核	核定	
		5.通行證費用減免及補助	擬辦	審核	審核	核定	
		6.車輛管制及通行證系統維護	擬辦	核定			
		7.其他車管業務	擬辦	審核	核定		
	生活性服務廠商	1.招商作業	擬辦	審核	審核	核定	
		2.各校區履約督導	擬辦	核定			
		3.營業稅及房屋稅報繳	擬辦	審核	核定		
		4.滿意度調查	擬辦	核定			
	場地管理	1.免收或減收場地費及水電費	擬辦	審核	審核	核定	
		2.營業稅報繳	擬辦	審核	核定		
		3.場地系統管理維護	擬辦	核定			
		4.新註冊校外單位資格審核	核定				

國立高雄科技大學
總務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
事務組	電信及校園安全業務	1.公共意外責任險業務	擬辦	審核	核定		
		2.監視設備調閱申請	擬辦	審核	審核	核定	校外單位申請
		3.專線電話申辦	擬辦	審核	核定		
		4.分機號碼編訂	核定				
		5.其他校園安全硬體設備及設施管理事項	擬辦	審核	核定		
	其他事務性工作	1.其他有關事務組業務及上級交辦業務	視工作性質而定				
		2.紀念樹造冊列管工作	擬辦	審核	審核	核定	
		3.各項委外業務履約督導	擬辦	核定			
		4.事務管理相關事項(如:校園清潔管理、植栽管理、公共區域監視器及緊急求救系統)	擬辦	審核	核定		
		5.其他上級交辦業務	擬辦	審核	核定		一般性常規業務授權第三層決行
校園規劃組	校園景觀及規劃	1.興建計畫規劃及申請	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校區開發、校園規劃及興建校舍計畫評估擬定	擬辦	審核	審核	核定	
		3.召開校園規畫委員會	擬辦	審核	審核	核定	
		4.公共藝術設置統籌及規劃	擬辦	審核	審核	核定	
		5.其他校園景觀規劃事項	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
總務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
校園規劃組	節能業務	1.節約能源及能源查核填報作業	擬辦	審核	核定		
		2.節約能源推動小組會議	擬辦	審核	審核	核定	
		3.節能措施及改善評估	擬辦	審核	審核	核定	
		4.其他節能相關業務	擬辦	審核	核定		
資產管理組	土地及建物	1.土地及建築產權之管理	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校舍保存登記	擬辦	審核	核定		
		3.土地鑑界及巡查	擬辦	審核	核定		
		4.校舍、校地面積統計調查	擬辦	審核	核定		
		5.全校建物(含建物內設備)投保火險	擬辦	審核	審核	核定	
	職務宿舍管理	1.職務宿舍申請、調配	擬辦	審核	審核	核定	申請表授權總務長決行，彙整後申請結果核定一層決行
		2.職務宿舍簽約、公證	擬辦	審核	審核	核定	
		3.各項費用扣繳、續發之異動處理	擬辦	審核	核定		
		4.宿舍居住事實查考工作	擬辦	審核	審核	核定	查考計畫擬定二層決行
		5.其他職務宿舍管理事項	擬辦	審核	核定		
資產管理組	財物管理	1.財物判列及財物增加(值)審核作業	擬辦	審核	核定		總務長/綜合業務處長核定
		2.財產、非消耗品、無形資產移動作業	擬辦	核定			總務處/綜合業務處核定
		3.財產、非消耗品、無形資產報廢作業					
		(1)50 萬元(不含)以下	擬辦	審核	核定		授權總務長授權乙章決行／綜合業務處長核定

國立高雄科技大學
總務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
資產管理組	財物管理	(2)50 萬元(含)以上至100 萬元(不含)	擬辦	審核	核定		
		(3)100 萬元(含)以上	擬辦	審核	審核	核定	
		4.財產、非消耗品、無形資產減損作業	擬辦	審核	審核	核定	
		5.財產、非消耗品、無形資產撥出、撥入及捐贈作業	擬辦	審核	審核	核定	
		6.財產、非消耗品、無形資產盤點作業	擬辦	審核	審核	核定	
		7.財產、無形資產報表之編製	擬辦	審核	審核	核定	
		8.非消耗品報表編製	擬辦	審核	核定		
		9.財產、無形資產折舊作業	擬辦	審核	審核	核定	
		10.廢品變賣作業	擬辦	審核	核定		
	其他資產管理事務	1.學位服借用需求調查及申請	擬辦	核定	核定		
		2.其他資產管理相關交辦事項	擬辦	審核	核定		事涉全校性空間調配，為一層決行

國立高雄科技大學
研究發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
處辦公室	綜合業務	1.研發處各項經費控管、請購核銷	擬辦		核定		
		2.研發處公務信箱窗口業務之處理與交辦	擬辦		核定		
		3.研發處公文分派、簽辦	擬辦		審核	核定	
		4.研發長行程之安排、聯繫及登錄	擬辦		核定		
		5.彙整研發處校內各項會議提案、工作報告、執行情形等資料	擬辦		核定		
		6.研發處內部會議聯繫、記錄及追蹤執行進度	擬辦		核定		
		7.研發處網頁之維護與管理	擬辦		核定		
		8.研發處處內人事招募、獎懲	擬辦		審核	核定	
		9.處辦公室兼任助理管理(含聘用、勞健保加退、薪水核銷、安排時數及工作內容管理)	擬辦		核定		
		10.其他臨時交辦事項	擬辦		核定		
	技專校院基本資料庫	1.辦理全校填表說明會	擬辦	審核	核定		
		2.管控及檢視全校各單位填報之相關作業	擬辦	審核	核定		
		3.系統管理及資料檢核	逕行辦理				
		4.填報資料呈報教育部	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學

研究發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
校務品保組	校務發展委員會	1.校務發展委員會設置要點擬（修）訂	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校務發展委員會相關委員聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	
		3.校務發展委員會之召開、紀錄及決議事項追蹤與列管	擬辦	審核	審核	核定	
	校務發展計畫	1.校務發展計畫相關會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校務發展計畫書彙編	擬辦	審核	審核	核定	
		3.校務發展諮詢小組會議之召開、紀錄及決議事項追蹤與列管	擬辦	審核	審核	核定	
	統籌校務及系所評鑑	1.評鑑相關公文簽核	擬辦	審核	審核	核定	
		2.自我評鑑辦法擬(修)訂	擬辦	審核	審核	核定	
		3.自我評鑑實施計畫擬（修）訂	擬辦	審核	審核	核定	
		4.評鑑指導委員會、評鑑推動委員會、評鑑工作小組成立及成員聘任	擬辦	審核	審核	核定	
		5.評鑑指導委員會、評鑑推動委員會及評鑑工作小組之召開、紀錄及決議事項追蹤與列管	擬辦	審核	審核	核定	
		6.辦理評鑑研習及相關說明會	擬辦	審核	審核	核定	
		7.辦理自我評鑑相關作業	擬辦	審核	審核	核定	
		8.評鑑報告書(評鑑結果報告書)彙整	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
研究發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
校務品保組	統籌校務及系所評鑑	9.辦理行政類校務評鑑內部及外部評鑑相關作業	擬辦	審核	審核	核定	
		10.辦理申復作業及評鑑結果檢討追蹤改善	擬辦	審核	審核	核定	
		11.辦理教育部補助大專校院自主辦理系所品質保證補助申請相關作業	擬辦	審核	審核	核定	
		12.辦理系所自辦系所、學位學程品質保證及自辦結果認定相關作業	擬辦	審核	審核	核定	
		13.辦理系所評鑑委洽專業評鑑機構辦理相關作業	擬辦	審核	審核	核定	
	教師評鑑	1.評鑑相關公文簽核	擬辦	審核	審核	核定	
		2.評鑑辦法擬（修）訂	擬辦	審核	審核	核定	
		3.評鑑實施計畫擬(修)訂	擬辦	審核	審核	核定	
		4.辦理評鑑相關作業	擬辦	審核	審核	核定	
		5.評鑑手冊編製	擬辦	審核	核定		
	校務基金營運計畫書	1.校務基金營運計畫書分工擬定	擬辦	審核	核定		
		2.校務基金營運計畫書彙整	擬辦	審核	核定		
	自籌收入收支管理辦法相關業務	1.教育部等相關公文簽辦	擬辦	審核	審核	核定	
		2.自籌收入收支管理辦法擬（修）訂	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學

研究發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
校務品保組	大專校院設立、校名變更等業務	1.教育部等相關公文簽辦	擬辦	審核	審核	核定	
		2.相關計畫書彙整陳報	擬辦	審核	審核	核定	
	合併效益指標成果報告	1.成果報告書分工擬定	擬辦	審核	核定		
		2.成果報告書彙編陳報	擬辦	審核	審核	核定	
	合併作業需求計畫	1.每月執行進度管考	擬辦	審核	核定		
		2.季管考會議之召開、紀錄及決議事項追蹤與列管	擬辦	審核	審核	核定	
		3.計畫書及成果報告書彙整陳報	擬辦	審核	審核	核定	
		4.相關公文之簽辦	擬辦	審核	審核	核定	
	校務及財務資訊公開專區	1.網頁建置規劃及管理	擬辦	審核	審核	核定	
		2.網頁更新及維護	擬辦	審核	核定		
	其他	1.校務品保相關公文之簽辦	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校務品保組子網頁之維護與管理	擬辦	審核	核定		
		3.校務品保組兼任助理管理	擬辦	審核	核定		
		4.校務品保組經費控管、請購核銷	擬辦	審核	核定		
		5.校務品保組公務信箱窗口業務之處理與交辦	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
研究發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
學術推展組	校內獎補助	1.期刊論文獎勵審查委員會召集人及委員名單	擬辦	審核	審核	核定	
		2.期刊論文獎勵審查會議開會通知單	擬辦	審核	審核	核定	
		3.期刊論文獎勵審查會議會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		4.期刊論文發表獎勵申請公告	擬辦	審核	核定		
		5.講座與特聘教授遴選業務	擬辦	審核	審核	核定	
		6.研究發展評選會議召集人及委員名單	擬辦	審核	審核	核定	
		7.研究發展評選會議開會通知單	擬辦	審核	審核	核定	
		8.研究發展評選會議會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		9.舉辦學術會議補助公告	擬辦	審核	核定		
		10.學術會議補助審查會委員名單	擬辦	審核	審核	核定	
		11.學術會議補助審查會開會通知單	擬辦	審核	審核	核定	
		12.學術會議補助審查會會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		13.師生參與專業競賽補助申請	審查會辦	審核	核定		
		14.師生參與專業競賽獎勵	擬辦	審核	審核	核定	
		15.師生參與專業競賽獎補助申請公告	審查會辦	審核	核定		
		16.學生專業證照獎勵申請公告	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
研究發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
學術推展組	校內獎補助	17.學生專業證照獎勵	擬辦	審核	審核	核定	
		18.計畫校配合款補助	擬辦	審核	審核	核定	公文會辦主計室
		19.校務基金進用研究型編制外專任教學人員申請案	審查會辦	審核	審核	核定	申請表二層決行，申請員額核定一層決行。
		20.iPAS 南區產業菁英訓練基地實作考場暨人才培育能力鑑定規劃與執行	擬辦	審核	審核	核定	
	學生專題	1.全國技專校院學生實務專題製作競賽暨成果展公告	擬辦	審核	核定		
		2.全國技專校院學生實務專題製作競賽暨成果展入圍、經費補助與結案	擬辦	審核	審核	核定	
	學術倫理	1.學術倫理相關課程及活動公告	擬辦	審核	核定		
		2.學術倫理委員會委員名單	擬辦	審核	審核	核定	
		3.學術倫理委員會開會通知單	擬辦	審核	審核	核定	
		4.學術倫理委員會會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		5.教師違反學術倫理(非屬教師送審資格)案件審議相關業務	審查會辦	審核	審核	核定	
	專任研究人員	1.專任研究人員聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	
		2.專任研究人員升等作業	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學

研究發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
學術推展組	專任研究人員	3.專任研究人員評估作業	擬辦	審核	審核	核定	
		4.專任研究人員改敘薪級作業	擬辦	審核	審核	核定	
		5.召開研究人員評審委員會	擬辦	審核	審核	核定	
	專案研究人員	1.校務基金進用專案研究人員聘僱、離職等相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
	產業創新園區A棟、B棟教師進駐空間審查	1.審查小組召集人及委員名單	擬辦	審核	審核	核定	
		2.審查會議開會通知單	擬辦	審核	審核	核定	
		3.審查會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	綜合業務	1.教育部競賽獎補助徵件公告	擬辦	審核	核定		
		2.辦理與國內學術單位或公民營機構聯盟窗口相關業務	擬辦 審查 會辦	審核	審核	核定	
		3.高雄學園相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		4.各學協會會員大會、研討會、常年會費	擬辦	審核	審核	核定	
		5.提升研發能量與期刊論文發表活動	擬辦	審核	核定		
		6.學術活動來文公告(論文徵稿、研討會、競賽、論壇等)	擬辦	審核	核定		
		7.彙整世界大學排名相關數據與資料	擬辦	審核	核定		
		8.高教深耕主政計畫管考與相關管理事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		9.競賽相關文件用印(含技能競賽報名表、請假單、增列指導老師申請書、增列培訓單位同意書等)	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

研究發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
學術推展組	其他	1.學術推展相關公文之簽辦	擬辦	審核	審核	核定	
		2.學術推展組子網頁之維護與管理	擬辦	審核	核定		
		3.學術推展組兼任助理管理	擬辦	審核	核定		
		4.學術推展組經費控管、請購核銷	擬辦	審核	核定		
		5.學術推展組公務信箱窗口業務之處理與交辦	擬辦	審核	核定		
計畫營運組	政府部門計畫	1.政府計畫徵件公告	擬辦	審核	核定		
		2.政府計畫投標相關文件用印申請	審查會辦	審核	核定		
		3.政府計畫申請、變更、結案作業	審查會辦	審核	審核	核定	
		4.政府計畫簽約、相關文件用印、請款	審查會辦	審核	審核	核定	
		5.政府計畫期中、期末報告繳交公文會辦	審查會辦	審核	審核	核定	
		6.政府計畫墊款申請會辦－50萬元以下	審查會辦	審核	核定		
		7.政府計畫墊款申請會辦－50萬元(含)以上	審查會辦	審核	審核	核定	
		8.政府計畫經費聘用人員公文及薪資印領清冊會辦	審查會辦	審核	核定		
		9.政府計畫研究獎助生申請及變更	審查會辦	審核	核定		
		10.農委會研發成果管理制度評鑑相關作業	擬辦	審核	審核	核定	
		11.申購單價新臺幣1,000萬元以上科學儀器設備	擬辦	審核	審核	核定	
		12.中央研究院訪問學者及國內交流	審查會辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
研究發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
計畫營運組	國科會計畫	1.國科會計畫徵件公告	擬辦	審核	核定		
		2.國科會研究計畫申請	擬辦	審核	核定（電子）審核（紙本）	核定（紙本）	
		3.國科會計畫簽約請款（第一期）	擬辦	審核	審核	核定	
		4.國科會計畫簽約請款（第二期）	擬辦	審核	核定		
	國科會計畫	5.國科會計畫經費撥款通知	擬辦	審核	核定		
		6.國科會計畫經費結案	擬辦	審核	核定		
		7.國科會研究獎助生申請及變更	審查會辦	審核	核定		
		8.國科會經費項目流用及變更	審查會辦	審核	核定		
		9.國科會經費聘用人員公文及薪資印領清冊會辦	審查會辦	審核	核定		
		10.國科會研究獎勵申請公告	擬辦	審核	核定		
		11.國科會研究獎勵申請案函送作業	擬辦	審核	審核	核定	
		12.國科會研究獎勵成果報告結案函送作業	擬辦	審核	審核	核定	
	校內獎補助	1.彈性薪資審查委員會召集人及委員名單	擬辦	審核	審核	核定	
		2.彈性薪資審查委員會開會通知單	擬辦	審核	審核	核定	
		3.彈性薪資審查會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		4.新進教師研究設備費補助業務	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學

研究發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
計畫營運組		5.優秀本國博士生獎學金評審委員會召集人及委員名單	擬辦	審核	審核	核定	
		6.優秀本國博士生獎學金評審委員會開會通知單	擬辦	審核	核定		
		7.優秀本國博士生獎學金評審會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
永續發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
處本部	綜合業務	1.永續長行程之安排、聯繫及登錄	擬辦		核定		
		2.永續發展處各項經費控管及請購核銷	擬辦		核定		
		3.永續發展處公務信箱窗口業務之處理與交辦	擬辦		核定		
		4.永續發展處公文分派、簽辦	擬辦		審核	核定	視公文決行層級為一層決或二層決
		5.彙整永續發展處校內各項會議提案、工作報告、執行情形等資料	擬辦		核定		
		6.永續發展處內部會議聯繫、記錄及追蹤執行進度	擬辦		核定		
		7.永續發展處處內人事招募、獎懲等管理	擬辦		審核	核定	
		8.永續發展處及本校永續成果相關網頁之維護與管理	擬辦	審核	核定		
		9.其他臨時交辦事項	擬辦		審核		
永續大學辦公室	永續發展報告書編撰與出版	1.永續發展報告書架構及揭露報導基準擬訂	擬辦	審核	審核	核定	
		2.永續發展報告書重大性議題蒐集與調查	擬辦	審核	審核	核定	
		3.永續發展報告書工作規劃	擬辦	審核	核定		
		4.召開永續發展報告書編撰說明會	擬辦	審核	核定		
		5.永續發展報告書內容彙整、文字潤飾及相關補充	擬辦	核定			
		6.永續發展報告書內頁美編及確信服務委外作業	擬辦	審核	審核	核定	
		7.召開永續發展報告書校稿、定稿會議	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
永續發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
永續大學辦公室	永續獎項及活動	各類永續獎項、計畫、活動之參加事宜	擬辦	審核	核定		
	重大事務管考	1.校園智慧化與重大工程管考會議議程及會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		2.各案每月執行情形	擬辦	核定			
	綜合業務	1.永續大學辦公室經費請購核銷	擬辦	審核	核定		
		2.永續大學辦公室業務相關公文之簽辦	擬辦	審核	審核	核定	視公文決行層級為一層決或二層決
		3.永續大學辦公室兼任助理管理（含聘用、加退保、薪水核銷及工作內容管理等）	擬辦	審核	核定		
		4.永續大學辦公室公務信箱窗口業務之處理與交辦	擬辦	審核	核定		
		5.其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		
	校園溫室氣體排放量盤查作業	1.本校溫室氣體排放盤查邊界設定、排放源鑑別及排放量計算	擬辦	審核	核定		
		2.產製盤查清冊及碳盤查報告書	擬辦	審核	核定		
		3.碳盤查報告書查證服務委外作業	擬辦	審核	審核	核定	
		4.填報至環境部規範之盤查系統	擬辦	審核	審核	核定	
校務大數據分析組永續發展處	永續大學排名業務	1.永續相關大學排名分析與資料蒐集規劃	擬辦	審核	核定		
		2.校內永續資料蒐集之檢核與修正	擬辦	核定			
		3.永續相關排名結果檢討、成果分析與改善策略擬定	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
永續發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
永續發展處校務大數據分析組	校務研究推動委員會	1.校務研究推動委員會設置要點擬(修)訂	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校務研究推動委員會相關委員聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	
		3.校務研究推動委員會之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	會議召開由永續長決行
	校務研究資料庫	1.校務研究資料倉儲系統之建置規劃及管理	擬辦	審核	核定		
		2.校務研究資訊平台之建置規劃及管理	擬辦	審核	核定		
		3.校務研究資料申請及使用作業要點擬(修)訂	擬辦	審核	審核	核定	
		4.校務研究資料庫使用資料申請表之審核	擬辦	審核	核定		
		5.跨校研究計畫申請使用校務研究資料另案簽核	擬辦	審核	審核	核定	
	校務研究議題	1.彙整年度校務研究議題提送校務研究推動委員會討論	擬辦	審核	核定		
		2.校務研究議題提案單之審核	擬辦	審核	核定		
		3.校務研究議題之統計分析與成果報導	擬辦	審核	核定		
		4.校務研究相關講座活動與教育訓練之辦理	擬辦	審核	核定		
		5.校務研究之校外合作聯盟關係業務	擬辦	審核	審核	核定	
		6.參與校務研究相關組織及計畫之聯絡窗口	擬辦	審核	審核	核定	
	校務研究委託作業	1.校務研究委託研究計畫補助要點擬(修)訂	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校務研究委託研究計畫之徵件	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
永續發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
永續發展處校務大數據分析組		3.校務研究計畫構想書審查會議之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	會議召開由永續長決行
		4.獲補助計畫執行或預算變更事項之審核	審查會辦	審核	核定		
	躍升計畫二期	1.躍升計畫二期之徵件	擬辦	審核	審核	核定	
		2.躍升計畫二期之外審委員名單	擬辦	審核	審核	核定	
		3.躍升計畫二期審查會議之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	會議召開由永續長決行
		4.獲補助之系所經費調整事項	擬辦	審核	審核	核定	在計畫額度範圍內之系所經費交換由永續長決行
	其他	1.校務研究相關公文之簽辦	擬辦	審核	審核	核定	校外研習、臺灣校務研究專業協會會議等例行性公文由永續長決行
		2.校務大數據分析組子網頁之維護與管理	擬辦	審核	核定		
		3.校務大數據分析組兼任助理管理	擬辦	審核	核定		
		4.校務大數據分析組經費控管、請購核銷	擬辦	審核	核定		
		5.校務大數據分析組公務信箱窗口業務之處理與交辦	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
產學營運處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
處辦公室	綜合業務	1.彙整產學處各組(中心)【計畫案】統計資料	擬辦		核定		
		2.彙整產學處各組(中心)【校務工作執行績效及成果彙整表】資料	擬辦		核定		
		3.彙整產學處各組(中心)【主管業務會報】、【行政會議】、【校務會議】、【校務發展會議】、【校務基金管理委員會】工作報告與提案	擬辦		核定		
		4.彙整產學處各組(中心)【教學研討會】、【新進教師研習會】資料	擬辦		核定		
		5.產學處各組(中心)【校務基本資料庫】窗口業務	擬辦		核定		
		6.處務會議聯繫、紀錄及追蹤後續執行進度	擬辦		核定		
		7.負責產學處公文登記分發各組承辦人員	擬辦		核定		
		8.處網頁維護	擬辦		核定		
		9.其他臨時交辦事項	擬辦		審核	核定	授權副產學長之專案事項,授權副產學長以授權章審核
智財運用組	專利及技術移轉	1.辦理研發成果申請專利	審查會辦	審核	審核	核定	
		2.辦理專利權讓與申請	審查會辦	審核	審核	核定	
		3.專利委任狀之用印申請	審查會辦	審核	審核	核定	
		4.辦理專利領證作業	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
產學營運處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
智財運用組	專利及技術移轉	5.辦理專利維護評估作業	擬辦	審核	審核	核定	
		6.專利年費繳納用印申請	擬辦	審核	核定		
		7.辦理專利及技轉統計業務	擬辦	審核	審核	核定	
		8.技術移轉及專利授權簽約、變更	擬辦	審核	審核	核定	
		9.辦理技術移轉計畫請款相關事宜	審查會辦	審核	審核	核定	系所中心擬辦
		10.辦理技術移轉計畫結案及管理費提撥	審查會辦	審核	審核	核定	系所中心擬辦
		11.辦理技術移轉計畫結案與成果報告繳交	會辦	審核	審核	核定	系所中心擬辦
		12.技術移轉及專利授權營業稅繳納作業	會辦	審核	審核	核定	其中「資助機關回覆收據存查作業」由二層決辦理
		13.產學研發成果審議委員會之召開及紀錄(含利益衝突與迴避審議)	擬辦	審核	審核	核定	
	智財運用及推廣	1.辦理各項專利推廣及交流活動	擬辦	審核	核定		
		2.辦理各項智財培訓課程、研討論與活動	擬辦	審核	核定		
		3.教育部衍生新創研發服務公司相關計畫本校業務辦理窗口(申請、變更、結案作業)	擬辦	審核	審核	核定	
		4.農委會研發成果管理制度評鑑本校業務辦理窗口(統籌研發成果管理、運用、會計稽核…等制度建置與評鑑作業)	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
產學營運處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
產學計畫組	綜合業務	1.公告校外活動資訊	擬辦	核定			
	委辦及產學合作計畫行政管理業務	1.產學合作計畫投標及授權文件用印申請	審查會辦	審核	核定		系所中心擬辦
		2.辦理產學合作計畫之簽約及結案申請	審查會辦	審核	審核	核定	系所中心擬辦
		3.辦理產學合作計畫合約變更申請之審核	審查會辦	審核	審核	核定	系所中心擬辦
		4.辦理產學合作計畫經費變更申請之審核	審查會辦	審核	審核	核定	系所中心擬辦
		5.辦理產學合作計畫請款(開立收據)及收據用印相關事宜	審查會辦	審核	審核	核定	系所中心擬辦，授權產學長丙章審核
		6.產學合作計畫繳交期中、期末報告公文會辦	審查會辦	審核	審核	核定	系所中心擬辦，授權產學長丙章審核
		7.計畫及結餘款經費聘用人員公文及薪資印領清冊會辦	審查會辦	審核	審核	核定	系所中心擬辦，授權產學長丙章審核
		8.產學合作計畫墊款申請會辦－50萬元以下	審查會辦	審核	核定		
		9.產學合作計畫墊款申請會辦－50 萬元(含)以上	審查會辦	審核	審核	核定	
		10.產學合作、技術服務檢測等會辦及統計登錄	擬辦	審核	審核	核定	
		11.計畫徵件公告	擬辦	核定			

國立高雄科技大學
產學營運處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
產學計畫組	研究中心	1.校級研究中心之設立	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校級研究中心評鑑	擬辦	審核	審核	核定	
		3.校級研究中心審議委員會議之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	校內獎勵	1.辦理教師進行國際產學合作計畫獎勵	審查會辦	審核	審核	核定	
		2.教師年度特殊優秀產學人才審查會議之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
創新育成中心	計畫申請	1.政府計畫申請、變更、結案作業	擬辦	審核	審核	核定	
		2.委辦計畫申請、變更、結案作業	擬辦	審核	審核	核定	
		3.辦理與育成業務相關公協會公文事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		4.申請及執行經濟部中小企業創育機構發展計畫	擬辦	審核	核定		
	綜合業務	1.辦理各項研討會、座談、說明會、教育訓練及成果展等活動	擬辦	審核	核定		授權產學長乙章核定
		2.校外培育區設置	擬辦	審核	審核	核定	
		3.國際培育園區規劃	擬辦	審核	審核	核定	
		4.國際企業進駐申請	擬辦	審核	審核	核定	
		5.企業進駐育成相關作業申請	擬辦	審核	審核	核定	
		6.進駐企業或計畫收費作業	擬辦	審核	核定		
		7.研發空間管理相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		8.外部單位合作意向書	擬辦	審核	審核	核定	
		9.公告校外活動資訊	擬辦	核定			

國立高雄科技大學
產學營運處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
產學運籌中心	補助、委辦與產學合作計畫業務推廣	1.校外產業相關資訊公告	擬辦	核定			
		2.辦理產學合作計畫媒合、立案與成案之業務	擬辦	審核	審核	核定	
		3.辦理技術移轉案推廣、媒合及洽談服務業務	擬辦	審核	審核	核定	
		4.辦理產學交流活動(產學媒合會、成果展、講座、記者會、簽約儀式、教育訓練(講習)、產學論壇或產企業參訪等)	擬辦	審核	核定		
		5.經濟部「園區產業智能化升級輔導計畫」本校窗口業務辦理	擬辦	審核	核定		
		6.產業園區及工業區產學推廣交流活動	擬辦	審核	核定		
		7.產學補助計畫提案協助業務	擬辦	審核	審核	核定	
		8.由本中心媒合及促成辦理與校外簽署產學合作服務合作相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
創新創業發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
處辦公室	綜合處務	1.處務會議召開、紀錄及追蹤管考	擬辦	審核	核定		
		2.教評會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		3.配合全校各單位業務彙整提報資料	擬辦	審核	核定		
		4.校內各項會議資料彙報及管考追蹤	擬辦	審核	核定		
		5.公文分派、核稿、追蹤及傳遞等	核定	審核	核定		
		6.處網頁管理	擬辦	審核	核定		
		7.處經費分配及控制	擬辦	審核	核定		
		8.創夢工場空間借用與導覽申請	擬辦	審核	核定		
		9.各類創客、創業教育工作坊證明書、獎狀、感謝狀等之用印申請	擬辦	審核	核定		
		10.其他專案或臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		
師生創業組	創業輔導	1.師生團隊創新創業輔導相關事務	擬辦	審核	核定		
	補助與獎勵	2.教師創新創業獎勵相關事務	擬辦	審核	審核	核定	
		3.學生創新創業補助或獎勵相關事務	擬辦	審核	核定		
	交流合作	4.辦理補助/委辦/產學合作計畫之申請與簽約/請款/變更/結案	擬辦	審核	審核	核定	
		5.辦理補助/委辦/產學合作計畫執行相關事務	擬辦	審核	核定		
		6.其他專案或臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
創新創業發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
創客中心	創客領域	1.創夢工場展示與創客基地設備相關事務	擬辦	審核	核定		
		2.創客實作體驗工坊相關事務	擬辦	審核	核定		
		3.辦理三創課程開課排課、學生加退選等課程相關事務	擬辦	審核	核定		
		4.辦理補助/委辦/產學合作計畫之申請與簽約/請款/變更/結案	擬辦	審核	審核	核定	
		5.辦理補助/委辦/產學合作計畫執行相關事務	擬辦	審核	核定		
		6.其他專案或臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		
技職永續中心	技職永續交流合作	1.辦理補助/委辦/產學合作計畫之申請與簽約/請款/變更/結案	擬辦	審核	審核	核定	
		2.辦理補助/委辦/產學合作計畫執行相關事務	擬辦	審核	核定		
		3.其他專案或臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
國際事務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
國際事務處	綜合業務	1.年度經費預算編列、分配與管控	擬辦		核定		
		2.處務會議召開、紀錄及追蹤管考	擬辦		核定		
		3.國際合作推動委員會會議召開及紀錄	擬辦		審核	核定	
		4.國際化獎助學金審議小組會議召開及紀錄	擬辦		審核	核定	
		5.處內各組工作計畫彙整擬定、列管、進度及成果報告追蹤	擬辦		核定		
		6.校內各項會議資料、工作報告、預算彙整提報	擬辦		核定		
		7.僑外學生健保加退保	擬辦		核定		
		8.績優境外學生輔導學校及人員選拔	擬辦		審核	核定	由推薦選拔會議通過初處務
		9.其他臨時交辦事項	擬辦		核定		
各組	綜合性交流活動	1.姐妹校交流協議、策略聯盟合作協議締結	擬辦	審核	審核	核定	1.約合級處校由國際負責 2.合院辦非校級各擬約系由所辦國際會處
		2.辦理出國考察訪問計劃	擬辦	審核	審核	核定	1.校補先長申請校事需請助簽核可 2.出國計公會主人事室因加及
		3.辦理講座及工作坊	擬辦	審核	核定		
		4.外賓來訪之行程安排及接待	擬辦	審核	核定		約合級位擬非校各單由辦
		5.國際化獎補助相關法規新訂及修正	擬辦	審核	審核	核定	
		6.其他國際合作相關交辦事項	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
國際事務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
國際關係組	國際合作與交流	1. 國際化獎補助計畫申請、執行、結案	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 教師出國發表論文申請補助經費核定	擬辦	審核	審核	核定	補助計畫執行授權國際長決行
		3. 學生出國發表論文申請補助經費核定	擬辦	審核	審核	核定	補助計畫執行授權國際長決行
		4. 學生姐妹校交流活動計畫及執行	擬辦	審核	審核	核定	補助計畫執行授權國際長決行
		5. 各項國際會議及論壇參與評估事宜	擬辦	審核	審核	核定	如僅為國際事務性會議、出席層級組長以下承辦人員授權二層決行
		6. 辦理交換教授及境外訪問學者申請事宜	擬辦	審核	審核	核定	相關學院提出，會辦國際處、人事室、秘書室法制組
		7. 國際志工招募、甄選及培訓	擬辦	審核	核定		
		8. 學海展翅計畫規劃及執行	擬辦	審核	審核	核定	計畫執行階段授權第二層決行
		9. 辦理國際學生大使甄選及培訓事宜	擬辦	審核	核定		
		10. 轉知各項有關國際文化交流活動訊息	擬辦	審核	核定		
		11. 其他交辦事項	擬辦	審核	核定		
	學生交換	1. 辦理交換及跨國雙聯學生計畫	擬辦	審核	審核	核定	非校級由系所擬辦，會辦國際處及教務處
		2. 受理境外學生來校交換及跨國雙聯申請	擬辦	審核	審核	核定	會辦學術單位、教務處

國立高雄科技大學
國際事務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
國際關係組	學生交換	3.辦理學生赴境外交換、跨國雙聯及短期研修業務	擬辦	審核	核定		1.由國際化獎助學金審議小組會議審議名單。 2.校級交換雙聯國際處彙整後提會議審議，校長核定後辦理。 3.非校級由系所擬辦提該處(院)務會議，後送國際處會議備查。
		4.教育部學海計畫(含飛颺、惜珠、築夢)申請、執行、結案	擬辦	審核	審核	核定	公告補助計畫及執行授權第二層決行
國際教育組	國際招生工作	1.辦理境外學生招生業務	擬辦	審核	審核	核定	例行開會通知第二層決行
		2.國際學生招生簡章製作	擬辦	審核	核定		招生簡章須經由招生委員會議審議
		3.僑生及陸生聯招會招生簡章填報	擬辦	審核	核定		
		4.辦理國際學生入學申請及錄取業務	擬辦	審核	審核	核定	新生入學審查需經國際化審議小組及招生委員會議審議通過。
		5.僑生聯合分發及錄取	擬辦	審核	核定		確定報到後名單轉送系所
		6.僑生個人申請入學	擬辦	審核	核定		會辦系所審查後系統填報
		7.陸生入學及錄取業務	擬辦	審核	審核	核定	含入台證申請
		8.陸生研修生入學	擬辦	審核	審核	核定	含入台證申請
		9.境外學生新生獎學金	擬辦	審核	審核	核定	獎學金經由國際化獎學金審議小組審議
		10.其他交辦事項					

國立高雄科技大學
國際事務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
國際教育組	國際教育推廣	1.辦理外國學生專班申請、招生及結案事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2.國際產學合作專班申請、招生及結案事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		3.辦理境外專班申請、招生事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		4.媒合外籍教師來台授課	擬辦	審核	審核	核定	
		5.國際推廣教育計畫規劃及申請	擬辦	審核	審核	核定	
		6.產學專班實習輔導計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		7.其他國際教育推廣業務	擬辦	審核	核定		
境外學生事務組	學生事務	1.在校生境外學生獎助學金申請	擬辦	審核	審核	核定	1.公告、資格審查授權二層決行 2.獎學金發放由國際學小化獎助金審議小組核定
		2.校外獎助學金公告、申請、薦送及核定	擬辦	審核	核定		
		3.境外學生資訊統計填報	擬辦	審核	核定		
		4.學生緊急事件處理及通報	擬辦	審核	審核	核定	校安事件由學務處擬辦會辦國際事務處
		5.教育部委辦補助計畫申請及執行	擬辦	審核	審核	核定	補助計畫執行授權第二層決行
		6.僑委會委辦計畫申請及執行	擬辦	審核	審核	核定	補助計畫執行授權第二層決行
		7.資料庫網站填報及維護	擬辦	審核	核定		
		8.新生訓練、說明會辦理	擬辦	審核	核定		
		9.境外學生手冊等製作	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
國際事務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
境外學生事務組	學生事務	10.國際學伴招募及培訓	擬辦	審核	核定		
		11.校內外活動執行與辦理	擬辦	審核	核定		
		12.協助境外學生自治會或社團	擬辦	審核	核定		
		13.僑外學生工作證申請	會辦審查				
		14.其他境外學生事務事宜	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
海洋科技發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
處本部	行政庶務	1.處長行程安排事宜	擬辦	審核	核定		
		2.處務會議及海洋科技發展會議等各項會議召開、紀錄及追蹤後續執行進度	擬辦	審核	核定		
		3.各項會議工作報告彙整	擬辦	核定			
		4.本處網頁管理	擬辦	審核			
		5.本處專案工作簡報製作	擬辦	審核	核定		
		6.海洋貢獻獎遴選推薦	擬辦	審核	審核	核定	
		7.參加校外協會及繳交會費事宜	擬辦	審核	核定		
		8.公文收文、分文、登記、檔案管理等事宜	逕行辦理				
	預算管理	1.本處年度預算編列	擬辦	審核	核定		
		2.本處各項經費之動支、結報及控管	擬辦	審核	核定		
海洋教育推展組	海洋通識教育課程	1.協調博雅教育中心各校區開班數	逕行辦理				
		2.規劃各校區選課主題	擬辦	審核	核定		
		3.調查教師授課意願	逕行辦理				
		4.提送新聘或續聘兼任教師申請表	擬辦	審核	核定		
		5.依各教師所屬系所排課情形規劃課表	擬辦	核定			
	海洋產業專題講座	1.年度海洋產業專題講座計畫之擬定	擬辦	審核	核定		
		2.講座活動宣傳	擬辦	審核			

國立高雄科技大學
海洋科技發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
海洋教育推展組	海洋教育推廣事宜	1.擬定海洋教育推廣活動年度計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		2.辦理水域體驗活動、推動水域安全教育	擬辦	審核	核定		
		3.辦理海洋教育知能研習課程	擬辦	審核	核定		
		4.辦理海洋職涯試探教育活動	擬辦	審核	核定		
		5.相關成果資料彙整	擬辦	核定			
		6.各項會議、課程、活動之經費核銷	擬辦	核定			
	海洋產業合作聯盟	1.海洋產業合作聯盟制度規章的建立	擬辦	審核	審核	核定	
		2.海洋產業合作聯盟會員招募	擬辦	審核	核定		
		3.辦理海洋產業合作聯盟相關活動	擬辦	審核	核定		
		4.海洋相關機關計畫徵求及研討會活動公告	擬辦	審核	核定		
海洋科技發展組	海洋研究計畫	1.擬訂深耕海洋特色跨校區研究計畫補助方案	擬辦	審核	審核	核定	
		2.研究計畫徵件公告及召開說明會	擬辦	審核	核定		
		3.研究計畫外審委員遴選	擬辦	審核	審核	核定	
		4.研究計畫審查會議召開、紀錄等事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		5.研究計畫審核結果通知	擬辦	審核	核定		
		6.研究計畫管考	擬辦	審核	核定		
		7.研究計畫期中及成果發表	擬辦	審核	核定		
		8.計畫經費核銷單據會辦審核	擬辦	核定			
		9.彙整各研究計畫案統計資料	擬辦	核定			

國立高雄科技大學

海洋科技發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
海洋科技發展組	海委會補助計畫	1.海委會計畫徵件公告	擬辦	審核	核定		
		2.補助計畫審核結果通知	擬辦	審核	核定		
		3.補助計畫契約書簽訂	擬辦	審核	審核	核定	
		4.補助計畫管考	擬辦	審核	核定		
		5.補助計畫期中及成果報告繳交	擬辦	審核	審核	核定	
		6.補助計畫案經費結報	擬辦	審核	審核	核定	
		7.彙整補助計畫案統計資料	擬辦	核定			
海洋產業創新研究中心	研究推廣	1.海洋特色研究中心之進駐申請及審查	擬辦	審核	審核	核定	
		2.海洋特色研究中心之規章制訂	擬辦	審核	審核	核定	
		3.整合海洋特色各中心研究人力與設備，組成研發團隊，進行海洋相關創新研發	擬辦	審核	核定		
		4.海洋特色各中心教育推廣業務	擬辦	審核	核定		
		5.執行產、官、學研究計畫，整合研究成果與經驗，促進海洋產業發展	擬辦	審核	審核	核定	
		6.海洋特色研究中心成果管考	擬辦	審核	核定		
	交流合作	1.促進本校與國內外各海洋相關單位之交流與合作	擬辦	審核	審核	核定	
		2 籌募及舉辦海洋議題國際研討會會議	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

海洋科技發展處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
海洋產業創新研究中心	海洋產業育成	1.海洋企業/團隊進駐育成相關作業申請	擬辦	審核	審核	核定	
		2.海洋企業進駐申請審查會議召開、紀錄等事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		3.進駐企業/團隊或計畫收費作業	擬辦	核定			
		4.海洋育成空間管理相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		5.辦理與海洋產業育成業務相關公協會公文事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		6.經濟部學界關懷計畫、經濟部中小企業即時計畫海洋產業窗口業務辦理	擬辦	審核	核定		
		7.辦理海洋育成各項研討會、座談、說明會、教育訓練及成果展等活動	擬辦	審核	核定		
		8.相關創新創業競賽相關輔導及作業	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
財務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
財務處	一般處務	1.本處年度計畫之擬定	擬辦	審核	核定		
		2.撰擬文稿	擬辦	審核	核定		
		3.公文核稿		審核	審核	核定	
		4.財務會議辦理	擬辦	審核	核定		
		5.各項會議工作報告彙整	擬辦	審核	核定		
		6.相關法規擬(修)訂	擬辦	審核	審核	核定	
		7.財務處處長臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		
		8.其他有關處本部業務之處理	擬辦	審核	核定		
財務處出納組	一般收支業務	1.依會計傳票簽發之支票	擬辦	審核		核定	主計室審核
		2.銀行匯款明細表	擬辦	審核		核定	主計室審核
		3.電子支付明細表	擬辦	審核	核定		
		4.各項經費收支	擬辦	審核	審核	核定	金額10萬元以下第二層核定，金額10萬元以上由第一層核定
		5.出納業務相關作業事項	擬辦	審核	審核	核定	
	職工薪資及其他相關費用之編製發放	1.薪資.年終獎金.年終慰問金.考績獎金.晉級差額等印領清冊	擬辦	審核	核定		會辦單位：人事室、主計室

國立高雄科技大學
財務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
財務處出納組	教職員工薪資管理及其他相關經費之編製發放	2.不休假加班費清冊	擬辦	審核	核定		會辦單位:人事室、主計室
		3.休假補助清冊	擬辦	審核	核定		會辦單位:人事室、主計室
		4.鐘點費印領清冊	擬辦	審核	核定		會辦單位:人事室、主計室
	所得稅管理	1.所得稅申請更正	擬辦	審核	核定		
		2.所得稅更正備查	擬辦	審核	核定		
		3.個人繳納所得稅扣款及核對	逕行辦理				
		4.所得稅轉檔、歸戶及申報	逕行辦理				
		5.全年所得明細表及扣繳憑單之公告與寄發	逕行辦理				
	零用金	1.零用金借支	擬辦	審核	審核	核定	
		2.零用金付款及撥還清單	擬辦	審核	核定		主計室審核
	學雜費收退費	1.學雜費等收入明細清冊	擬辦	審核	審核	核定	1.主計室審核 2.金額10萬元以下第二層核定，金額10萬元以上由第一層核定
		2.學生休、退學退費清冊	擬辦	審核	核定		會辦單位:主計室
		3.學生退宿費清冊	擬辦	審核	核定		會辦單位:主計室
		4.加退選退費清冊	擬辦	審核	核定		會辦單位:主計室
		5.後辦減免學雜費退費清冊	擬辦	審核	核定		會辦單位:主計室

國立高雄科技大學
財務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
財務處出納組	各項納支出收日、月報表之編製	1.校務基金帳戶現金結存月報表	擬辦	審核	核定		主計室審核
		2.校務基金帳戶現金結存日報表	擬辦	審核	核定		主計室審核
		3.校務基金帳戶銀行往來調節表	擬辦	審核	核定		主計室審核
		4.校務基金帳戶存款差額解釋表	擬辦	審核	核定		
		5.校務基金帳戶未兌現支票明細表	擬辦	審核	核定		
	其他	1.臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		
財務處理財組	公庫及資金調度管理	1.校務基金投資管理小組會議之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校務基金投資帳戶管理（含開戶、除戶及印鑑更換等作業）	擬辦	審核	審核	核定	會辦單位:主計室
		3.校務基金定存新存/解約作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦單位:主計室
		4.校務基金定存續存作業	擬辦	審核	核定		會辦單位:主計室
		5.校務基金活存調度作業	擬辦	審核	審核	核定	會辦單位:主計室
		6.校務基金台外幣活存、定存、投資標的之申購報支與利息報收、每月調節表等業務。	擬辦	審核	審核	核定	會辦單位:主計室
		7.校務基金海外債投資攤銷表核算	擬辦	審核	審核	核定	會辦單位:主計室
		8.校務基金投資申購、轉換、贖回等交易、KYC到期管控	擬辦	審核	審核	核定	會辦單位:主計室
		9.校務基金（含校友捐贈專戶）等相關投資績效統計與管理	擬辦	審核	審核	核定	會辦單位:主計室
		10.校務基金年度各檔投資標的及活定存利息評價。	擬辦	審核	審核	核定	會辦單位:主計室

國立高雄科技大學
財務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
財務處理財組	一般組務	1.理財組業管法規修訂	擬辦	審核	審核	核定	
		2.辦理投資理財講座	擬辦	審核	核定		
	其他	臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		
財務處財務規劃組	校務基金管理委員會	1.開會通知單	擬辦	審核	審核	核定	
		2.會議資料	擬辦	核定			
		3.會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	校務基金財務規劃報告書	1.校務基金財務規劃報告書分工擬定	擬辦	審核	核定		
		2.校務基金財務規劃報告書彙編	擬辦	審核	審核	核定	
		3.提報會議審議及陳報	擬辦	審核	審核	核定	
	財務規劃	1.長期資金規劃	擬辦	審核	審核	核定	會辦單位:主計室
		2.各項捐贈收入分析	擬辦	審核	審核	核定	會辦單位:主計室
	其他	1.臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

教育推廣與經營管理處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
處本部	統籌業務	1.處務會議召開、紀錄及追蹤管考	擬辦	審核	核定		
		2.配合全校各單位業務彙整提報資料	擬辦	審核	核定		
		3.校內各項會議資料彙整提報及管考追蹤	擬辦	審核	核定		
		4.公文分派、核稿、追蹤及傳遞等	擬辦	審核	核定		
		5.處網頁維護	擬辦	審核	核定		
		6.處經費分配及控制	擬辦	審核	核定		
		7.計畫校配合款	審查會辦	審核	審核	核定	
		8.教推經管處處內人事招募、獎懲	擬辦	審核	審核	核定	
		9.其他交辦事項	擬辦	審核	核定		
教育推廣中心	推廣教育	1.推廣教育審查小組會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		2.教學意見調查表之統計分析報告	擬辦	審核	核定		
		3.推廣教育班行政管理費之提撥	擬辦	審核	審核	核定	
		4.核發學分證明書與結業證明書	擬辦審查會辦	審核	核定		
		5.委辦班與政府計畫之契約用印	擬辦審查會辦	審核	審核	核定	
		6.校內外推廣教育班(學分與非學分)：申請開班、招生宣導、場地租/借用	擬辦審查會辦	審核	核定		
		7.產學計畫委辦班與政府採購計畫之投標申請資料、計畫變更、經費請款、提送學員資料、開訓資料及結案資料事宜	擬辦審查會辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

教育推廣與經營管理處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
教育推廣中心	推廣教育	8.產業投資人才計畫申請開班、提送學員資料、結案報告、經費變更與計畫內容變更相關事宜	擬辦 審查 會辦	審核	審核	核定	依委辦單位規定
		9.各項工作協調會議紀錄	擬辦	審核	核定		
		10.各類開班宣傳公文	擬辦	審核	核定		
		11.其他交辦事項	擬辦	審核	核定		
產品推廣中心	產品推廣	1.商品上架合作	擬辦	審核	審核	核定	
		2.產品推廣銷售金額月報表、年度報表	擬辦	審核	審核	核定	
		3.實習商店籌劃及建置	擬辦	審核	審核	核定	
		4.產品推廣行政管理費、銷售分配之提撥	擬辦	審核	審核	核定	
		5.產品推廣行銷活動規劃、文宣設計/宣傳、展示、問卷統計分析報告	擬辦	審核	核定		
		6.各項工作項目協調會議紀錄	擬辦	審核	核定		
		7.其他交辦事項	擬辦	審核	核定		
		8.校際交流宣傳品之領用與管理	擬辦	審核	核定		
會展及出版中心	會展及出版業務	1.出版品出版計畫：審查、編輯、發行與銷售管理	擬辦	審核	核定		
		2.出版社編輯委員、諮詢委員等委員會相關事宜	擬辦	審核	核定		
		3.會展計畫：會議、旅遊、展覽活動規劃設計及行銷管理	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學

教育推廣與經營管理處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
會展及出版中心	會展及出版業務	4.媒體行銷及對外公關相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		5.其他交辦事項	擬辦	審核	核定		
經營管理中心	重大工程之先期規劃與評估	1.重大工程之先期規劃與評估	擬辦	審核	審核	核定	
經營管理中心	現有場館及資產之開發活化	2.現有場館及資產之開發與活化	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
海事人員訓練處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
海事人員訓練處	海事訓練計畫承接	1.承攬政府或民間委託辦理各項海事專業訓練投標文件、契約用印等相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2.各項海事專業訓練計畫之研擬與規劃	擬辦	審核	核定		
		3.各項海事專業訓練時數配當與課程安排	擬辦	審核	核定		
		4.各項海事專業訓練教材編撰與修訂事項	擬辦	審核	核定		
		5.各項海事專業訓練講座師資遴聘	擬辦	審核	核定		
	訓練設備維護管理	1.各項訓練設備之更新與維護(10萬元以下)	擬辦	審核	核定		
		2.各項訓練設備之更新與維護(10萬元以上)	擬辦	審核	審核	核定	
		3.各項訓練設備之租借用與管理	擬辦	審核	核定		
	受訓學員訓期管理	1.受理學員各項專業訓練之報名與資料登錄	逕行辦理				
		2.各項專業訓練開班受訓學員名單確認	擬辦	審核	核定		
		3.受訓學員各項基本資料登錄、勤惰管理、問卷調查統計分析	擬辦	審核	核定		
		4.各項海事專業訓練證書之核（換）申請	擬辦	審核	核定		
	其他綜合行政業務	1.單位年度業務與出國計畫之擬定與執行	擬辦	審核	審核	核定	
		2.單位年度預算編列與管控	擬辦	審核	核定		
		3.單位重要會議召集與方案研擬	擬辦	審核	審核	核定	
		4.單位例行性、事務性會議召集與方案研擬	擬辦	審核	核定		
		5.單位法令規章之研擬與修正	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學

海事人員訓練處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
海事人員訓練處	其他綜合行政業務	6.單位年度開班受訓人數、核（換）發證書及其他統計事項	擬辦	審核	核定		
		7.單位年度稽核相關事項	擬辦	審核	核定		
		8.單位年度訓練結案請款事項	擬辦	審核	審核	核定	
		9.單位資訊系統建置維護及網頁編排增修事項	擬辦	審核	核定		
		10.單位環境衛生管理	擬辦	審核	核定		
		11.單位輿情反映與民意代表關切案件處理	擬辦	審核	審核	核定	
		12.與校外簽署海事人員訓練相關合作備忘錄	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
綜合業務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
處本部	一般事務	1.處務會議召開、紀錄及管考追蹤	擬辦		核定		
		2.校內各項會議資料彙整及管考追蹤	擬辦	審核	核定		
		3.校區內各單位間業務意見回覆及溝通	擬辦	審核	核定		
		4.處經費年度概算、分配及控管	擬辦		核定		
		5.兼任助理(臨時人力)之聘用與管理	擬辦	審核	核定		
		6.單位公務信箱業務之處理與交辦	擬辦		核定		
		7.外賓參訪安排相關事宜	擬辦		核定		
		8.處網頁管理	擬辦		核定		
		9.公文分派、核稿、追蹤及傳遞等	擬辦		核定		
		10.處長其他臨時交辦業務	擬辦		核定		
旗津校區綜合行政組、楠梓校區教學綜合組、燕巢校區綜合行政組、建工校區教學綜合組、第一校區教學綜合組	註冊	1.新生報到事宜	逕行辦理				
		2.研究所甄試錄取新生提前入學申請事宜	逕行辦理				
	學籍	1.新生報到、資格審核	逕行辦理				
		2.新生保留入學資格之相關事宜	逕行辦理				
		3.修業證明申請與辦理	逕行辦理				
		4.退學之申請與辦理	逕行辦理				
		5.休學之申請與辦理	逕行辦理				
		6.復學之申請與辦理	逕行辦理				

國立高雄科技大學
綜合業務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
建工校區教學綜合組、第一校區教學綜合組、楠梓校區教學綜合組、燕巢校區綜合行政組、旗津校區綜合行政組	學籍	7.更改學籍資料之辦理	逕行辦理				
		8.轉系相關事宜	逕行辦理				
		9.雙主修、輔系相關事宜	逕行辦理				
		10.學分學程、第二專長相關事宜	逕行辦理				
		11.學生證製作	逕行辦理				
		12.學雜費、學分費催繳事宜	逕行辦理				
		13.延長修業年限申請相關事宜	逕行辦理				
		14.學籍資料調閱申請相關事宜	擬辦	核定			
		15.國內交換生申請相關事宜	逕行辦理				
		16.學生修讀學、碩士一貫學程申請相關事宜	逕行辦理				
		17.各項證明文件申請與辦理	逕行辦理				
	課務	1.開課選課					
		(1)建立永久課程檔	逕行辦理				
		(2)課程開課之核定	逕行辦理				
		(3)學生選課事宜(包含校際選課)	逕行辦理				
		2.教師授課時數及超支鐘點之初審	逕行辦理				

國立高雄科技大學
綜合業務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
建工校區教學綜合組、第一校區教學綜合組、楠梓校區教學綜合組、燕巢校區綜合行政組、旗津校區綜合行政組	教室	1.共同普通教室教學設施維修	逕行辦理				
	學雜費	1.研究所學分費減繳相關事宜	逕行辦理				
		2.延期繳納學雜費相關事宜	逕行辦理				
	畢(結)業	1.畢業資格審查	逕行辦理				
		2.畢(結)業證書製作相關事宜	逕行辦理				
		3.畢(結)業學位證明書補發	逕行辦理				
		4.學生成績優異提前畢業相關事宜	逕行辦理				
	成績	1.學生學期末考試請假及補考相關事宜	逕行辦理				
		2.任課教師申請修改學生成績事宜	擬辦	審核	核定		送教務會議辦理
		3.學分抵免相關事宜	逕行辦理				
		4.各項成績文件申請與辦理	逕行辦理				
	研究生學位考試	1.研究生學位考試申請相關事宜	逕行辦理				
		2.研究生學位考試異動相關事宜	逕行辦理				
	其他	1.離校手續申請	核定				
		2.代辦國際商專業務	擬辦	核定			
		3.其他交辦事項	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
綜合業務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
建工校區教學綜合組、第一校區教學綜合組、楠梓校區教學綜合組、燕巢校區綜合行政組、旗津校區綜合行政組	就學服務協辦業務	1. 班級幹部(班代、副班代)研習	逕行辦理				
		2. 學生歷年資料調閱(歷年幹部、獎懲及出缺勤證明)	逕行辦理				
		3. 學生請假作業	審查轉錄				(1)3 天內：導師 (2)4-6 天：系主任 (3)7 天以上：處長 (4)公假：七日內的公假，由派遣單位主管簽准；因公務派遣七日(含)以上的公假，由派遣單位簽奉校長核准。
		4. 學生獎懲作業	審查轉錄				二、學生一般優良事蹟之嘉獎、記功、申誡、記過，分由學務處就學服務、綜合業務處彙辦處理；除需經學生獎懲委員會審議之事件外，餘均由權責單位主管核定。 三、大功（不含）以上、大過、定期察看、退學、開除學籍，由學生獎懲審議委員會決議並經校長核定後實施，並函文予家長、學生及該系所。
		5. 學生行善銷過	審查會辦				學生行善銷過執行完畢後，承辦收件送就學服務組核定
		6. 各項教育宣導活動	逕行辦理				
		7. 急難救助	審查會辦				承辦收件審核後，送就學服務組核定，校內急難救助金由綜合業務處承辦人核銷；教育部學產基金急難慰問金分由綜合業務處承辦人寄件、就學服務組核銷。

國立高雄科技大學
綜合業務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
教學綜合組、燕巢校區綜合行政組、旗津校區綜合行政組 建工校區教學綜合組、第一校區教學綜合組、楠梓校區	就學服務協辦業務	8.排定系週會實施計畫	逕行辦理				就學服務組之課將各校區預定週會彙整送簽呈核，統一公告全校
		9.獎助學金	審查會辦				承辦收件審核後，送就學服務組核定
		10.就學貸款	審查會辦				
		11.學雜費減免	審查辦理				
		12.弱勢助學金	審查辦理				
		13.遺失物招領及管理	逕行辦理				
		14.新生始業輔導	逕行辦理				配合學務處規劃執行辦理
	其他業務	1.其他交辦事項	擬辦	審核	核定		
教學綜合組、燕巢校區綜合行政組、旗津校區綜合行政組 建工校區總務行政組、第一校區總務行政組、楠梓校區	財物管理	1.財產、非消耗品、無形資產報廢作業	擬辦	審核	核定		50 萬以上財產報廢由第一層核定之
		2.財產、非消耗品、無形資產增加之審核及編號作業	擬辦	審核	核定		
		3.財產、非消耗品、無形資產移動作業	擬辦	審核	核定		
		4.財產、非消耗品、無形資產盤點作業	擬辦	審核	審核	核定	
	郵件管理	1.郵件包裹管理	逕行辦理				
	事務管理	1.通行證申請補發	逕行辦理				
		2.多媒體顯示看板刊登申請表	逕行辦理				
		3.監視器調閱申請	擬辦	核定			

國立高雄科技大學
綜合業務處分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
建工校區總務行政組、第一校區總務行政組、楠梓校區教學綜合組、燕巢校區綜合行政組、旗津校區綜合行政組	事務管理	4.車輛免收費申請	擬辦	審核	核定		
		5.活動訊息申請車輛進出管制	逕行辦理				
		6.電話業務維修申請	逕行辦理				
		7.燈旗（羅馬旗）懸掛申請	逕行辦理				
		8.場地租借申請與管理	擬辦	核定			
		9.退還場地保證金	擬辦	核定			
		10.例行性環境清潔與植栽管理	擬辦	核定			
		11.高科會館住宿申請	擬辦	核定			適用第一校區
		12.建工/燕巢/第一交通車管理	擬辦	核定			
	採購管理	1.未達 15 萬元之採購審查	擬辦	擬辦	核定		與總務處分工另行訂定
	修繕管理	1.未達 15 萬元之零星修繕	擬辦	擬辦	核定		與總務處分工另行訂定
	消防業務	1.消防演練辦理	擬辦	審核	審核	核定	適用旗津校區，會辦環安衛中心。
		2.消防防護計畫書撰擬	擬辦	審核	審核	核定	
	出納業務	1.每日帳款(含計畫收入及場租)結款	擬辦	核定			適用旗津校區，單據及帳款需送回出納組。
		2.計畫收據預開作業	逕行辦理				
		3.收費停車場帳款收取結報	擬辦	核定			
		4.零用金借支單申請	擬辦	審核	核定		
	其他業務	1.其他交辦事項	擬辦	擬辦	核定		

國立高雄科技大學

圖書館分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
圖書館	綜合行政業務	1.圖書館發展計畫之擬定	擬辦	審核	審核	核定	
		2.圖書館綜合行政業務相關規章之擬定與修正	擬辦	審核	審核	核定	
		3.圖書館相關會議之召開與資料彙整	擬辦	審核	核定		
		4.圖書館合約簽訂	擬辦	審核	審核	核定	
		5.館際合作協議	擬辦	審核	核定		
		6.館內經費控管	擬辦	審核	核定		
		7.館內統計報表彙整	擬辦	審核	核定		
		8.設備及空間借用管理	擬辦	核定			
		9.館舍空間配置、維護	擬辦	審核	核定		
		10.圖書館通知單寄送	擬辦	審核	核定		
		11.兼任助理、臨時工、工讀生管理	擬辦	審核	核定		
		12.志工服務業務	擬辦	審核	核定		
		13.假日開館值班表	擬辦	審核	核定		
		14.圖書館大事紀要彙整	擬辦	審核	核定		
		15.館舍機電及安全設施管理	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
圖書館分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
讀者服務組	讀者服務業務	1.圖書館讀者服務業務相關規章之擬定與修正	擬辦	審核	審核	核定	
		2.讀者資料建/轉檔、到/離校辦理	擬辦	核定			
		3.學生畢業、休/退學辦理	徑行辦理				
		4.圖書借還辦理	徑行辦理				
		5.圖書逾期催還、滯還金結報、圖書遺失賠償及繳交	擬辦	核定			
		6.借書證、閱覽證辦理	擬辦	核定			
		7.圖書調借服務	徑行辦理				
		8.參考諮詢服務	徑行辦理				
		9.館際合作服務	徑行辦理				
		10.推廣活動：讀書會、利用教育、參觀活動、圖書館週活動、演講、藝文活動	擬辦	核定	核定		
		11.視聽服務	徑行辦理				
		12.館藏上架、整架、修補	徑行辦理				
		13.館藏移架管理	擬辦	核定			
		14.館藏盤點	擬辦	審核	核定		
		15.館藏報廢	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
圖書館分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
館藏發展組	館藏發展業務	1.圖書館館藏發展業務相關規章之擬定與修正	擬辦	審核	審核	核定	
		2.圖書資源徵集	徑行辦理				
		3.圖書資源請購	擬辦	審核	審核	核定	
		4.圖書資源清點	擬辦	核定			
		5.圖書資源建檔、分類、編目、加工	徑行辦理				
		6.圖書資源索贈業務	擬辦	審核	核定		
		7.期刊、報紙裝訂	徑行辦理				
		8.新書展示	擬辦	核定			
		9.教師指定參考資料作業	擬辦	核定			
智慧服務組	智慧服務業務	1.圖書館智慧服務業務相關規章之擬定與修正	擬辦	審核	審核	核定	
		2.資訊系統規劃與建置	擬辦	審核	審核	核定	
		3.資訊系統管理與維護	擬辦	核定			
		4.圖書館網站建置與管理	擬辦	審核	核定		
		5.資訊設備規劃	擬辦	審核	核定		
		6.資訊設備請購	擬辦	審核	審核	核定	
		7.資訊設備管理與維護	擬辦	核定			

國立高雄科技大學
秘書室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
秘書室—室本部	機要業務	1.校長行程之安排、聯繫及登錄。	擬辦			核定	
		2.校長室申訴電話登錄與處理。	擬辦		審核	核定	
		3.校長函、電、電子信箱窗口業務之處理與交辦。	擬辦			核定	
		4.校長會客及外賓來訪事項。	擬辦			核定	
		5.重要活動貴賓邀請及餐會安排事宜。	擬辦		審核	核定	
		6.校長室經費動支、核銷與控管。	擬辦		審核	核定	
		7.婚喪喜慶安排訂禮事宜。	擬辦			核定	
		8.各項請柬、賀卡之製作與寄發。	擬辦		審核	核定	
		9.校長室紀念品製作、領取之規劃與管理。	擬辦		審核	核定	
		10.校長機要事務處理與各項請購。	擬辦			核定	
		11.校長交辦事項處理與追蹤。	擬辦			核定	
		12.跨單位業務協調及溝通。	擬辦	審核	審核	核定	
		13.英文秘書聘任案。	擬辦	審核	審核	核定	
		14.校長特助聘任案。	擬辦	審核	審核	核定	
		15.校長英文信件、函文及各類致詞稿。	擬辦	審核	審核	核定	
		16.辦理受贈管理業務	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
秘書室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
秘書室—室本部	文書	1.各單位文稿之審核(含各類申請表單、支票)。	擬辦	審核	審核	核定	
		2.重要計畫、公文之查核催辦。	擬辦	審核	核定		
		3.本校例行報表之審核。	擬辦	審核	審核	核定	
		4.公款支付之檢核。	擬辦	審核	審核	核定	
		5.校長私章用印之審核。	擬辦	審核	審核	核定	
		6.共同性分層負責明細表之訂定與修訂。	擬辦	審核	審核	核定	
		7.公文改分核判案件。	擬辦	審核	核定		
	其他	1.本室年度預算之分配與控管。	擬辦	審核	核定		
		2.本室各組資料之彙整與對外回覆之審核。	擬辦	審核	核定		
		3.本室會議之召開及紀錄。	擬辦	審核	審核	核定	
		4.其他上級交辦事項。	視工作性質而定				
行政及議事組	會議	1.主管會報提案審視會議之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		2.主管會報之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		3.行政會議之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		4.校務會議提審小組會議之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		5.校務會議之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
秘書室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
行政及議事組	會議	6.圓桌會議之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		7.行政主管共識營之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		8.會議決議及交辦事項之執行情形列管與追蹤	擬辦	審核	審核	核定	
		9.主管、行政、校務會議年度議事行事曆安排	擬辦	審核	審核	核定	
		10.其他交辦會議之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
行政及議事組	研考	1.上級列管計畫案件之管制與追蹤	擬辦	審核	審核	核定	
		2.教育部督學、監察委員不定期視導業務	擬辦	審核	審核	核定	
		3.教育部函轉等陳情案件簽辦及彙整函覆	擬辦	審核	審核	核定	
		4.兼辦政風--法務調查單位函囑協助資料提供案件簽辦及彙整函覆	擬辦	審核	審核	核定	
		5.校務建言案件處理回覆	擬辦	審核	核定		同一時間反覆建言案件一層決行
		6.校務建言案件統計簽核	擬辦	審核	審核	核定	每月辦理
		7.外界電話關切案件	擬辦	審核	審核	核定	
		8.行政服務滿意度問卷調查	擬辦	審核	審核	核定	
	綜合行政	1.校務會議代表聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校長續任校務說明書業務彙編	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
秘書室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
行政及議事組	綜合行政	3.卸新任校長交接清冊之彙辦與報部作業	擬辦	審核	審核	核定	
		4.工作流程擬訂及業務研究改進與檢討	擬辦	審核	核定		
		5.相關法規之擬(修)訂	擬辦	審核	審核	核定	
		6.綜合性函文簽辦	擬辦	審核	核定		
		7.國立科大校院協會及國立大學校院協會相關業務轉知及簽辦	擬辦	審核	審核	核定	
		8.其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		
公共關係中心	公共關係	1.學校整體形象及公共關係之規劃	擬辦	審核	審核	核定	
		2.年度公共關係計畫之擬訂、預算編制、執行	擬辦	審核	審核	核定	
		3.每日輿情蒐集、彙整與處理(含剪輯每日各大報文教新聞，並上網公告	擬辦	審核	審核	核定	
		4.本校重要活動或得獎事蹟照片、影音蒐集與彙整	擬辦	審核	核定		
		5.外賓蒞校訪問或全校性重要活動照相、影片彙編	擬辦	審核	核定		
		6.本校新聞稿陳核及發佈	擬辦	核定			重大新聞則由一層核定
		7.辦理記者招待會、聯誼會等相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
秘書室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
公共關係中心	公共關係	8.辦理公共關係(國會、議會、機關、學校、社會人士、敦親睦鄰、新聞媒體等)之經營、聯繫與協調等相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		9.校長至立法院報告之業務計畫-輿情分析	擬辦	審核	審核	核定	
		10.編輯學校簡介文宣、影片、專刊、發行學校每月電子報等	擬辦	審核	審核	核定	
		11.辦理重要大型專案性活動等	擬辦	審核	審核	核定	
		12.慶典、重要性活動貴賓邀請名單及外賓接待	擬辦	審核	審核	核定	
		13.撰擬校長出席活動之致詞稿	擬辦	審核	審核	核定	
		14.官方社群媒體經營管理	擬辦	核定			重大消息披露時第一層核定。
		15.學校網站首頁內容規劃(含英文網站)管理與維護	擬辦	審核	審核	核定	
		16.秘書室網站管理與維護	擬辦	審核	核定		
		17.官網 Banner 上架	擬辦	審核	核定		
		18.跨校區校園資訊播送系統管理維護	擬辦	審核	核定		
		19.工讀生管理、經費控管	擬辦	審核	核定		
		20.其他臨時交辦事項	視工作性質而定				

國立高雄科技大學
秘書室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
法制及稽核組	法制作業	1.辦理「教師申訴評議委員會」業務	擬辦	審核	審核	核定	自 108/2/1 起配合組織規程調整，原秘書室法制組業務併至稽核組，整併為「法制及稽核組」
		2.辦理「法律顧問聘任」業務	擬辦	審核	審核	核定	
		3.辦理本校訴訟案、國家賠償與調解事務暨輔導所屬人員之訴願、申訴、再申訴、復審等業務	擬辦	審核	審核	核定	
		4.辦理「性平案件申復」業務	擬辦	審核	審核	核定	
		5.辦理教育部法制處來文相關業務	擬辦	審核	核定		
		6.全校法規彙編業務	擬辦	審核	核定		
		7.統籌「校園保護智慧財產權宣導及執行小組」業務	擬辦	審核	審核	核定	
		8.辦理「法規委員會」業務	擬辦	審核	審核	核定	
		9.其他臨時交辦事項。	擬辦	審核	審核	核定	
	稽核作業	1.內部控制制度設計及滾動式修正	擬辦	審核	審核	核定	
		2.風險評估及滾推作業	擬辦	審核	審核	核定	
		3.自行評估作業	擬辦	審核	審核	核定	
		4.內部控制內部稽核、專案稽核作業	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
秘書室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
法制及稽核組	稽核作業	5.內部控制制度手冊制定及修正	擬辦	審核	審核	核定	
		6.內部控制小組設置要點之修訂、委員聘任	擬辦	審核	審核	核定	
		7.內部控制小組會議之召開及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		8.各單位SOP文件管制業務	擬辦	審核	核定		
		9.校務基金稽核實施辦法之修訂、委員聘任	擬辦	審核	審核	核定	
		10.校務基金稽核作業	擬辦	審核	審核	核定	
		11.校務基金稽核會議紀錄及稽核報告核定	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
人事室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
第一組	組織編制	1.本校組織規程之修正	擬辦	審核	審核	核定	
		2.本校組織系統表之修正	擬辦	審核	核定		
		3.本校教職員員額編制表之修正	擬辦	審核	審核	核定	
		4.分層負責明細表之修正	擬辦	審核	審核	核定	
		5.人力規劃案件之處理	擬辦	審核	審核	核定	
	任免遷調	1.職員任免、遷調(含考試分發)	擬辦	審核	審核	核定	
		2.人事人員任免、遷調	擬辦	審核	核定		
		3.各學期教師兼任行政及學術主管職務新(續)聘案	擬辦	審核	審核	核定	
		4.職員試用期滿考核及銓審案件及送審之處理	擬辦	審核	審核	核定	
		5.職員職務歸系案(含職務說明書、職務歸系普查)	擬辦	審核	審核	核定	
		6.公務人員升官等訓練案件	擬辦	審核	審核	核定	
		7.技工友(駕駛)及駐衛警之任免、移撥案	擬辦	審核	審核	核定	
		8.職員到離手續核辦	擬辦	核定			
		9.職員離職手續核辦	擬辦	審核	審核	核定	
	考核獎懲申訴	1.人事業務績效考核案件之辦理	擬辦	審核	核定		
		2.人事人員考績之擬辦	擬辦	審核	核定		
	職員甄審會	1.職員甄審會組成、會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	兼職兼課借調	1.職員兼職(課)案之核(會)辦	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
人事室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
第一組	員工協助福利補助	1.員工協助方案、文康活動及福利事項之規劃	擬辦	審核	審核	核定	會辦有關單位辦理
		2.公教生活津貼及健檢補助之請領	擬辦	審核	核定		
		3.執行職務意外傷亡慰問金之發給	擬辦	審核	審核	核定	
	業務委外	1.推動業務委託民間專案小組會議召開	擬辦	審核	核定		
		2.推動業務委託民間辦理專案小組組成及紀錄簽核	擬辦	審核	審核	核定	
	政風	1.政風宣導事項	擬辦	審核	核定		
	綜合行政	1.原住民及身心障礙人數之查報	擬辦	審核	核定		
		2.員工動態通知(到離職)	擬辦	核定			
		3.人事室預算籌編、業務費支應控管事項	擬辦	審核	核定		
		4.編制內教職員在職、離職、服務證明書之核發	擬辦	核定			
		5.製發教師聘書及兼行政職聘書	擬辦	核定			
		6.製發職名章	逕行辦理				
第二組	教師聘任敘薪及資格審查	1.教師員額申請案	審核會辦	審核	審核	核定	會辦教務處
		2.教師新聘、轉任及短期改聘案件之處理	擬辦	審核	審核	核定	會辦教務處
		3.教師校內外合聘之處理	擬辦	審核	審核	核定	
		4.教師資格審查案件之處理	擬辦	審核	審核	核定	
		5.教師資格審查案件審定結果轉知	擬辦	審核	核定		
		6.教師留職停薪及復職案件之處理	審核會辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
人事室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
第二組	教師聘任敘薪及資格審查	7.教師到職程序核辦	擬辦	核定			
		8.教師離職程序核辦	擬辦	審核	審核	核定	
		9.不適任教師案件之處理	擬辦	審核	審核	核定	
		10.教師敘薪案件之處理	擬辦	審核	審核	核定	
		11.教師人事異動通知	擬辦	審核	核定		
	校教評會	1.校教評會委員組成及聘函製發	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校教評會召開通知、議程資料審核等前置作業	擬辦	審核	核定		
		3.教評會紀錄簽核	擬辦	審核	審核	核定	
		4.校教評會會議決議轉知	擬辦	審核	核定		
	教師升等	1.教師升等案件資歷審核	擬辦	審核	核定		
		2.教師升等案件簽核及審定結果轉知	擬辦	審核	審核	核定	
	兼職兼課借調	1.教師校外兼課(職)案之處理	審查會辦	審核	審核	核定	
		2.教師借調案件之處理	擬辦	審核	審核	核定	
	教師年資加薪	1.函轉辦理教師晉薪事宜	擬辦	審核	核定		
		2.教師晉薪核定簽報	擬辦	審核	審核	核定	
		3.教師晉薪通知書之核發	擬辦	審核	核定		
	教授休假研究	1.教授休假研究案之辦理	審查會辦	審核	審核	核定	會產學營運處及教務處辦理

國立高雄科技大學
人事室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
第二組	教授休假研究	2.教授休假研究報告之處理	審查會辦	審核	審核	核定	
	教職員保險	1.公健保加退保及異動案件報送健保署	逕行辦理				
		2.繳納保險費清單之會核	擬辦	核定			
		3.兼任教師勞健保、退休金提撥加退異動申請案件	逕行辦理				
		4.兼任教師勞保給付轉發及保險金申請案件	擬辦	核定			
	校長遴選續任	1.校長遴選續任案件之處理	擬辦	審核	審核	核定	
第三組	待遇	1.教職員待遇簽核事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2.公教人員薪資冊審核	審查會辦	核定			
	保險退撫基金	1.公保、退撫基金異動作業	逕行辦理				
		2.繳納公保、退撫基金費用清單之會核	擬辦	審核	審核	核定	
		3.公保現金給付事項申請核轉案件	擬辦	審核	審核	核定	
		4.購買職前年資補繳退撫基金費用	擬辦	審核	核定		
		5.教職員工申請急難貸款案件	擬辦	審核	審核	核定	
	退休資遣撫卹	1.教職員退休、撫慰、資遣、及撫卹案件函報及核定後轉知	擬辦	審核	審核	核定	
		2.教師延長服務案件之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
		3.退休人員三節慰問金之辦理	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
人事室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
第三組	退休資遣撫卹	4.服務獎章之請頒(含獎勵金發給)	擬辦	審核	審核	核定	
		5.勞工退休準備金監督委員會組成	擬辦	審核	審核	核定	
		6.勞工退休準備金監督委員會之紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	差勤管理	1.教職員差勤記錄統計	逕行辦理				
		2.差勤法令之轉知	擬辦	審核	核定		
		3.強制休假補助費及休假補助費之核發	擬辦	審核	審核	核定	
		4.未休假加班費之核發	擬辦	審核	審核	核定	
		5.教職員及校務基金工作人員請假曠職扣薪通知	擬辦	核定			
	出國研究訓練進修	1.教職員進修、研究案之辦理	審查會辦	審核	審核	核定	教師部分會教務處辦理
		2.職員在職訓練之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
	工作性騷擾案件之處理	1.組成調查小組	擬辦	審核	審核	核定	
		2.函請各相關人員出席調查會議	擬辦	審核	核定		
		3.調查小組調查結案報告	擬辦	審核	審核	核定	
		4.處理結果函知申訴人及被申訴人	擬辦	審核	審核	核定	
	考核獎懲申訴	1.召開考績委員會	擬辦	審核	審核	核定	
		2.各項考績之辦理(含平時考核)	擬辦	審核	核定		
		3.製發考績通知書及考績清冊	擬辦	核定			

國立高雄科技大學
人事室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
第三組	考核獎懲申訴	4.通知發給考績獎金及晉薪	擬辦	核定			
		5.獎懲案件之辦理	擬辦	審核	審核	核定	考績委員會審查通過後，校長核定
		6.獎懲案件之發布	擬辦	審核	核定		
		7.不適任現職人員之處理案件	擬辦	審核	審核	核定	
		8.獎懲案件登記彙報	逕行辦理				
		9.推薦資深優良教師及獎金之轉頒	擬辦	審核	審核	核定	
		10.服務獎章之請頒(含獎勵金發給)	擬辦	審核	審核	核定	
		11.職工申訴委員會之組成	擬辦	審核	審核	核定	
		12.職工申訴案件之處理	擬辦	審核	審核	核定	
	其他	1.編制外教研主管工作酬勞會核	擬辦	審核	審核	核定	由申請單位簽辦
		2.公務人員保障(含因公涉訟輔助)案件事項之核處	擬辦	審核	審核	核定	
第四組	編制外、專任人員管理共同事項	1.校務基進用工作人員、專案工作人員聘僱、晉薪案	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校務基金進用工作人員、專案工作人員到職、離職應辦事項表之簽辦	擬辦	核定			
		3.校務基金工作人員、專案工作人員在職、離職、服務證明書之核發	擬辦	核定			
		4.校務基金進用工作人員、專案工作人員每月薪資清冊之審核	擬辦	核定			

國立高雄科技大學
人事室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
第四組	編制外、專任人員管理共同事項	5.校務基金進用工作人員、專案工作人員年終獎金案	擬辦	審核	審核	核定	
		6.校務基金進用工作人員、專案工作人員資遣之通報、提撥、請領、轉發及核銷事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		7.兼任計畫人員教學助理聘僱案	擬辦	核定			
		8.兼任計畫人員每月薪資清冊之審核	擬辦	核定			
		9.勞、健保加退保、勞退公自提作業變更申報	逕行辦理				
		10.勞、健保保費扣款明細表之會核	審查會辦	審查會辦			
		11.勞、健保保費、勞退對帳核銷	擬辦	審核	核定		
		12.勞保各項給付申請事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	勞資會議	1.勞資會議召開	擬辦	審核	核定		
		2.勞資會議紀錄簽核	擬辦	審核	審核	核定	
	校務基金進用工作人員甄選	1.甄選小組之組成	擬辦	審核	審核	核定	
		2.甄選時程之通知	擬辦	審核	核定		
		3.甄選結果簽擬	擬辦	審核	審核	核定	
	校務基金進用工作人員人力審議小組	1.人力審議小組之組成	擬辦	審核	審核	核定	
		2.人力審議小組會議召開通知	擬辦	審核	核定		
		3.人力審議小組會議紀錄簽擬	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
人事室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
第四組	校務基金進用工作人員之陞遷	1.陞遷作業之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校內陞任面試小組之組成	擬辦	審核	審核	核定	
		3.陞遷結果之發布	擬辦	審核	審核	核定	
	校務基金進用工作人員之考核獎懲	1.陞遷考核暨獎懲委員會之組成、召開及各項考核之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
		2.製發考核通知書及考核清冊	擬辦	審核	核定		
		3.通知發給考核獎金及晉薪	擬辦	核定			
		4.平時考核、試用期滿、另予考核、年終考核之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
		5.獎懲案件之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
		6.獎懲案件之發布	擬辦	審核	核定		
		7.獎懲案件登記彙報	逕行辦理				
	退休審查	1.經審查後發函轉知屆臨退休人員	擬辦	審核	審核	核定	
		2.勞工退休金申請事宜	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
主計室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
主計室	歲計	1.年度預（概）算之籌劃及編報等事項	擬辦	審核	審核	核定	
		2.分期實施計畫及收支估計表之編報	擬辦	審核	審核	核定	
		3.年度預算分配作業	擬辦	審核	審核	核定	
		4.補辦預算案陳報教育部	擬辦	審核	審核	核定	
		5.年度終了時權責發生之申請保留案件	擬辦	審核	審核	核定	
		6.固定資產執行率追蹤控管	擬辦	審核	審核	核定	
		7.國庫補助款及撥充基金之請款	擬辦	審核	審核	核定	
	會計	1.收入、支出、轉帳傳票之編製	擬辦	審核	審核	核定	
		2.會計帳冊簿籍之列印、裝訂	擬辦	審核	核定		
		3.年度各種經費帳務之處理	擬辦	審核	核定		
		4.各類會計報表、報告之編報(含月報、半年結算、決算)	擬辦	審核	審核	核定	
		5.各種會計帳簿、會計報告、會計憑證之保管	擬辦	審核	審核 核定	核定	移交檔案室時簽請校長核定
		6.預付、暫付及代收代辦款項等懸帳之清理	擬辦	審核	審核 核定	核定	必要時簽請校長核定，並會請相關單位填報
		7.各項計畫憑證之整理與結報	擬辦	審核	審核	核定	
		8.會計憑證、簿籍及會計報告銷毀之陳報	擬辦	審核	審核	核定	
		9.收據印製	擬辦	審核	審核	核定	
		10.收據領發及管理	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
主計室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
主計室	內部審核	1.各項收支款項原始憑證之審核作業	擬辦	審核	審核	核定	核定層級依『各單位共同項目分層負責明細表』所列『經費動支及核銷項目』權責劃分辦理
		2.各類計畫預算之執行與控制	擬辦	審核	審核	核定	
		3.財物購置、勞務及工程招標、比價、議價之監標、監驗	擬辦	審核	審核	核定	
		4.年度財產盤點之監盤事項	擬辦	審核	核定		
		5.出納會計事務定期或不定期查核	擬辦	審核	審核	核定	
		6.對不合法或不經濟之支出提出建議	擬辦	審核	審核	核定	
	統計	1.各項統計報表之編報	擬辦	審核	審核	核定	
		2.統計資料之彙整、保管	擬辦	審核	核定		
	主計人事	主計人員任免、獎懲、考核等之簽報核轉	擬辦	審核	核定		
	其他	1.主計室自行收發公文之簽辦	擬辦	審核	審核 核定	核定	必要時簽請校長核定，並會請相關單位填報
		2.教育部會計處通報案件之簽辦	擬辦	審核	審核 核定	核定	必要時簽請校長核定，並會請相關單位填報
		3.會計資訊系統管理及維護	擬辦	審核	核定		
		4.主計室網頁之設計及維護	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
體育室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
體育教學組	體育教學	1.體育課程之編排	擬辦	審核	核定		
		2.任課教師請假、代課之處理及登記公佈差假事宜（任課教師請假、代課辦法另訂）	擬辦	審核	審核	核定	請加會教務處、人事室
		3.訂定體育教學相關活動行事曆	擬辦	審核	核定		
		4.負責各項會議、記錄整理及追蹤彙辦	擬辦	審核	審核	核定	
		5.體育書刊、雜誌及運動錄影帶之申購與保管	擬辦	審核	審核	核定	
		6.體育出版品之編輯工作	擬辦	審核	核定		
		7.各項體育課程教學授課大綱之彙整與編印	擬辦	審核	核定		
		8.體育技能測驗項目之擬定評分標準之制定	擬辦	審核	核定		
		9.負責全校體育成績之彙辦	擬辦	核定			
		10.體育興趣選項選課及改選事宜	擬辦	審核	核定		
		11.辦理教學研討會檢討會	擬辦	審核	核定		
		12.蒐集體育教學研究資料	擬辦	核定			
		13.教學組公文簽辦	擬辦	審核	審核	核定	
		14.教師評審各項會議程序作業	擬辦	審核	審核	核定	
		15.辦理本室教師學術論文發表會	擬辦	審核	核定		
		16.承辦體適能檢測相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		17.其它體育教學相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學

體育室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
體育教學組	體育教學	18.學生運動代表隊資料之學業成績之審查	擬辦	審核	核定		
		19.各項體育經費之請領與報銷	擬辦	審核	審核	核定	
		20.工讀生每月工讀金申請及管理	擬辦	審核	核定		
		21.體育室教師評鑑及系所經營績效相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		22.訂定體育教學年度工作計劃及編列年度預算	擬辦	審核	審核	核定	
體育活動組	體育活動	1.籌劃辦理校內外各項競賽訓練事宜	擬辦	審核	核定		
		2.校內外各項比賽成績及資料之蒐集登錄整理	擬辦	核定			
		3.運動代表隊領隊、教練規劃及聘請	擬辦	審核	審核	核定	
		4.學生代表隊的組訓與管理	擬辦	審核	核定		
		5.學生運動代表隊資料之登錄及彙整	擬辦	審核	核定		
		6.校運會各項籌備及管理事項	擬辦	審核	審核	核定	
		7.訂定體育競賽活動年度工作計劃及編列年度預算	擬辦	審核	審核	核定	
		8.各項體育經費之請領與報銷	擬辦	審核	審核	核定	
		9.學生代表隊參加比賽各項手續及辦理	擬辦	審核	審核	核定	
		10.簽辦代表隊優勝學生之獎勵	擬辦	審核	審核	核定	
		11.系際學生運動競賽輔導與管理	擬辦	審核	核定		
		12.各項運動競賽規則與資訊之蒐集	擬辦	核定			

國立高雄科技大學

體育室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
體育活動組	體育活動	13.承辦學生校際(外)運動競賽	擬辦	審核	審核	核定	
		14.召開運動競賽教練會議	擬辦	審核	核定		
		15.活動組公文簽辦	擬辦	審核	審核	核定	
		16.其它體育活動相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		17.社區休閒運動之規劃、服務與管理	擬辦	審核	審核	核定	
		18.本室教職員工外出比賽公差假差旅費辦理	擬辦	審核	審核	核定	
		19.辦理教職員工運動競賽邀訪活動	擬辦	審核	審核	核定	
		20.承辦暑期體育運動成長營及一般常態性體育活動	擬辦	審核	審核	核定	
		21.擬定水上活動計畫之業務	擬辦	審核	核定		
		22.校內體育運動績優獎助學金辦法訂定及申辦相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		23.運動代表隊指導老師聘請及鐘點費沖銷業務	擬辦	審核	審核	核定	
		24.訂定運動代表隊比賽專款補助原則	擬辦	審核	核定		
體育場地器材組	體育場地器材	1.教學器材申購與報銷	擬辦	審核	審核	核定	
		2.代表隊訓練器材申購與報銷	擬辦	審核	核定	核定	
		3.校隊訓練時間與運動場地協調與編配	擬辦	審核	核定		
		4.室內運動場館管理及定期維護	擬辦	審核	核定		
		5.辦理校內單位借用室內運動場館相關事宜	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

體育室分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
體育場地器材組	體育場地器材	6.承辦校外單位租借室內運動場館相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	請加會綜合業務處、總務處、出納組
		7.室外運動場地管理及定期維護	擬辦	審核	核定		
		8.辦理校內單位借用室外運動場地相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		9.承辦校外單位租借室外運動場地相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	請加會綜合業務處、總務處、出納組
		10.游泳池器材設備之借用	擬辦	審核	審核	核定	
		11.游泳池器材設備管理維護及報銷	擬辦	審核	核定		
		12.校內運動場地之規劃	擬辦	審核	審核	核定	
		13.訂定各運動場館及器材管理與借用辦法	擬辦	審核	審核	核定	
		14.場器組公文簽辦	擬辦	審核	審核	核定	
		15.支援校內活動場地借用	擬辦	審核	核定		
		16.體育室場館、設施安全維護管理通報處理	擬辦	審核	審核	核定	
		17.體育室內部控制相關作業	擬辦	審核	審核	核定	
		18.其他有關場地器材相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學

校友服務暨實習就業中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
校友服務組	校友服務工作及推廣	1.推動國內外各地區成立校友會並協助其會務推展	擬辦	審核	審核	核定	
		2.促進校友產業與母校之建教合作	擬辦	審核	審核	核定	
		3.辦理國內外各項領域傑出校友之表揚工作	擬辦	審核	審核	核定	
		4.協助校友提供獎助學金及本校對外募款事宜	擬辦	審核	核定		
		5.協助國 外校友聯絡活動之規劃與執行	擬辦	審核	核定		
		6.校友資料庫之建檔、更新、維護及校友電子報之編輯及發行	擬辦	審核	核定		
		7.畢業生流向及就業狀況追蹤調查	擬辦	審核	核定		
		8.其他交辦事項	擬辦	審核	核定		
職涯輔導組	就業相關及活動	1.申請教育部、勞動部勞動力發展署、高雄市政府勞工局及各地區就業輔導計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		2.辦理職涯輔導工作坊、就業博覽會及提供就業職場資訊	擬辦	審核	核定		
		3.協調聯繫各公民營機構，開拓就業及在校生工讀機會	擬辦	審核	核定		
		4.受理企業求才與校友求職、登記及推介等工作	擬辦	審核	核定		
		5.其他交辦事項	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

校友服務暨實習就業中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
實習組	學生職場實習	1.申請教育部及企業海內外實習計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		2.召開全校性之校外實習委員會	擬辦	審核	審核	核定	
		3.統籌海內校外實習合約簽訂事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		4.辦理實習相關增能講座	擬辦	審核	核定		
		5.海內外實習企業開拓與參與	擬辦	審核	核定		
		6.辦理實習成果競賽活動	擬辦	審核	核定		
		7.辦理航輪二系海上實習作業、役男出境申請事宜	擬辦	審核	核定		
		8.其他交辦事項	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

環境安全衛生中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
環境保護組	環境影響評估工作執行	1.校園環境影響評估工作(配合校區開發)	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校園環境品質監測管理合約訂定（含預算編列）	擬辦	審核	審核	核定	
		3.校園環境品質監測與履約管理事務	擬辦	審核	核定		
	一般事業廢棄物管理	1.清運清除合約訂定（含預算編列）	擬辦	審核	審核	核定	
		2.事業廢棄物清理計畫書之修定與執行	擬辦	審核	核定		
		3.生活垃圾清運合約履約管理	擬辦	審核	核定		
		4.巨大廢棄物清運清除管理（含預算編列）	擬辦	審核	核定		
		5.水肥清運清除管理（含預算編列）	擬辦	審核	核定		
		6.資源回收（含校園資源回收工作、資源回收基金申報及管理、資源回收量定期上網申報相關資料、配合主管機關推動並執行全校資源回收相關活動及宣導）	擬辦	審核	核定		
	有害事業廢棄物管理	1.有害廢棄物之清運與處理合約訂定	擬辦	審核	審核	核定	
		2.有害廢棄物貯存場操作維護管理與故障維修	擬辦	審核	核定		
		3.有害廢棄物校內清運數量統計、定期上網申報相關資料	擬辦	審核	核定		
		4.事業廢棄物清理計畫書之修定與執行	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

環境安全衛生中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
環境保護組	毒性化學物質管理	1.毒性化學物質各項核可證照之申辦	擬辦	審核	核定		
		2.毒性化學物質各項資料統計與申報	擬辦	審核	核定		
	生活污水管理	1.污水廠代操作合約訂定（含預算編列）	擬辦	審核	審核	核定	
		2.污水廠定期水質檢驗與數據分析	擬辦	審核	核定		
		3.定期向主管機關申報污水各項資料	擬辦	審核	核定		
		4.污水廠操作、設施維護、保養、故障維修與管理（含用水與用電紀錄、履約管理）	擬辦	審核	核定		
	飲水管理	1.飲水機系統維護保養、飲用水水質檢驗、水池水塔清洗合約訂定(含預算編列)	擬辦	審核	審核	核定	
		2.定期抽驗飲用水並公告水質結果及飲水機台（耗材更換、故障維修、維護保養）等履約管理事宜	擬辦	審核	核定		
		3.水池、水塔清洗履約管理事宜	擬辦	審核	核定		
	環境衛生	1.校園消毒工作（含預算編列）	擬辦	審核	核定		
		2.登革熱孳生源巡檢督導管理與自主管理之推動	擬辦	審核	核定		
	空氣品質	1.室內空氣品質規劃及管理	擬辦	審核	核定		
		2.室內空氣品質檢測工作(含預算編列)	擬辦	審核	核定		
	遊蕩犬管理	1.依動物保護相關法令執行	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

環境安全衛生中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
環境保護組	環境教育	1.推動環境保護教育、執行環保相關計畫、其他環保相關行政工作	擬辦	審核	核定		
職業安全組	安全管理	1.綜合辦理職業安全衛生之教育訓練及實驗室品質管理	擬辦	審核	核定		
		2.辦理實驗場所安全衛生及自動檢查之管理、規劃與督導	擬辦	審核	核定		
		3.協助規劃各類實驗(習)場所佈置及設施	擬辦	審核	核定		
		4.督導職業災害調查及處理，辦理學校災害統計	擬辦	審核	核定		
		5.指導各單位實施定期檢查，重點檢查及作業環境測定	擬辦	審核	核定		
		6.釐定職業災害防止計劃並督導相關單位實施	擬辦	審核	審核	核定	
		7.擬定有關安全衛生管理建議	擬辦	審核	審核	核定	
		8.校園安全衛生及消防相關法令規章之彙整、教育、宣導、維護管理	擬辦	審核	核定		
		9.承攬商管理辦法與危險作業許可辦法之擬訂及修正	擬辦	審核	審核	核定	
		10.承攬商從事危險作業申請與執行承攬商管理業務	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

環境安全衛生中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
職業安全組	安全管理	11.辦理本校輻射安全及輻射廢料處理之規劃管理	擬辦	審核	審核	核定	
		12.各單位化學品採購品項登錄教育部化學品管理系統審核	擬辦	核定			
	消防管理	1.協助規劃各類場所消防設施及管線佈置	擬辦	審核	核定		
		2.消防安全教育宣導、自衛消防編組與定期演練（含申報）	擬辦	審核	核定		
		3.消防設備與防火避難設施之定期檢查及維護保養	擬辦	審核	核定		
		4.消防安全設備年度定期檢修並向主管機關申報	擬辦	審核	審核	核定	
		5.消防防護計畫書之制定、執行與修正	擬辦	審核	審核	核定	
	健康促進	1.規劃勞工健康檢查，實施健康管理	擬辦	審核	核定		
		2.適用場所人員定期(特殊)健康檢查規劃及實施	擬辦	審核	核定		
		3.新進人員體格檢查查核及宣導	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

電算與網路中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
電算與網路中心資訊應用服務組	資訊應用服務	1.中心年度概算編列與預算執行管理	擬辦	審核	審核	核定	
		2.辦理中心行政業務和公文處理、各項會議資料彙整提報	擬辦	審核	審核	核定	
		3.資訊安全及個資保護管理制度之訂定實施	擬辦	審核	審核	核定	
		4.資訊安全認證及個資保護會議相關作業	擬辦	審核	核定		
		5.視訊會議規劃管理與維護	擬辦	審核	核定		
		6.學校首頁及中心網頁建置維護管理	擬辦	審核	核定		
		7.校園授權軟體規劃建置管理	擬辦	審核	核定		
		8.中心電腦教室(提供師生基礎課程教學及實習)規劃管理與維護	擬辦	審核	核定		
		9.中心諮詢窗口服務及工讀生管理	擬辦	審核	核定		
		10.協助行政單位簽訂個人電腦周邊相關設備之維護約	擬辦	審核	核定		
		11.其它臨時交辦事項	依交辦事項決定分層負責層級				
電算與網路中心軟體發展組	校務行政	1.校務資訊系統之發展與規劃	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學

電算與網路中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
電算與網路中心軟體發展組	校務行政	2.校務資訊應用系統之安全及維護	擬辦	審核	核定		
		3.校務資料庫整合管理	擬辦	審核	核定		
		4.資料庫備援之規劃建置與維護	擬辦	審核	核定		
		5.校園無線及行動應用軟體開發	擬辦	審核	核定		
		6.支援校務行政資訊化教育訓練	擬辦	核定			
		7.委外系統介接與諮詢	擬辦	審核	核定		
		8.其它臨時交辦事項	依交辦事項決定分層負責層級				
電算與網路中心網路系統組	網路管理	1.校園網路規劃、管理、維護	擬辦	審核	審核	核定	
		2.校園無線網路規劃、管理、維護	擬辦	審核	審核	核定	
		3.校園網路資訊安全事件監控與管理	擬辦	審核	審核	核定	
		4.電算中心機房規劃、管理、維護	擬辦	審核	核定		
		5.網路服務主機建置、管理、維護	擬辦	審核	核定		
		6.校園 IP 位址配置規劃與管理	擬辦	審核	核定		
		7.電子郵件系統規劃與管理	擬辦	審核	核定		
		8.虛擬主機規劃與雲端系統管理及維護	擬辦	審核	核定		
		9.其它臨時交辦事項	依交辦事項決定分層負責層級				

國立高雄科技大學

校園安全中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
全中心校園安	其他	警衛勤務	擬辦	審核	核定		
校園安全組	校園安全	1.校園安全整體業務政策規劃含法令研修	擬辦	審核	審核	核定	
		2.重大緊急校安事件應變及處置、校園緊急傷病處理、傳染病防治、校園竊盜事件、車禍事件或其他重大校園危安事件等通報	擬辦	審核	審核	核定	
		3.簽訂維護校園安全支援約定書	擬辦	審核	審核	核定	
		4.學生校外教學及活動安全檢核表資料審查	擬辦	審核	核定		
		5.每學期修正「校園周遭巡查熱點」並上教育部網頁填報	擬辦	審核	核定		
		6.每日校園巡查及值勤工作日誌撰寫	擬辦	審核	審核	核定	
		7.校安中心內(外)勤人員輪值表製作及陳核	擬辦	審核	核定		
		8.民眾反映事項協處及校務建言意見回覆	擬辦	審核	核定		
		9.寒(暑)假期間學生活動安全注意事項資料彙整與宣導	擬辦	審核	核定		
		10.校安人員值勤津貼彙整、計算及核銷作業	擬辦	審核	核定		
		11.校園安全業務執行經費管制及核銷作業	擬辦	審核	核定		
		12.新生始業式校園安全宣導	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

校園安全中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
校園安全組	校園安全	13.各類校園安全相關通知稿(郵件)	擬辦	審核	核定		
		14.行文警政單位蒞校實施校園安全宣教	擬辦	審核	核定		
		15.每學期彙整「校園環境安全自主檢核表」並上教育部網頁填報	擬辦	審核	審核	核定	
	防災業務	1.防災演練教育訓練規畫及執行(含避難及疏散演練)	擬辦	審核	核定		
		2.校園災害防救整體業務政策規劃(含計畫撰寫、更新及上傳教育部)	擬辦	審核	審核	核定	
		3.每2年至少修訂1次各校區「校園災害防救計畫」	擬辦	審核	審核	核定	
		4.防災業務執行經費管制及核銷作業	擬辦	審核	核定		
		5.每學期彙整各單位災害應變器材檢核表	擬辦	審核	審核	核定	
		6.防災工作會報召開	擬辦	審核	核定		
	防護團業務	1.防護團訓練暨防空疏散實施計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		2.防護團教育訓練(含防空避難疏散演練)暨執行紀實備查	擬辦	審核	核定		
		3.防護團業務執行經費管制及核銷作業	擬辦	審核	核定		
	賃居業務	1.學生賃居整體業務政策規劃(含法令研修)	擬辦	審核	審核	核定	
		2.賃居安全教育宣導	擬辦	審核	核定		
		3.賃居幹部教育訓練及及賃居學生座談會	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

校園安全中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
校園安全組	賃居業務	4.辦理房東座談會	擬辦	審核	核定		
		5.協助賃居學生租屋糾紛及緊急狀況處置	擬辦	審核	核定		
		6.校外賃居生關懷及訪視(含賃居生資料蒐整及系統填報)	擬辦	核定			
		7.校外租屋處所安全評核	逕行辦理				
		8.協助辦理校外賃居生租屋補助	擬辦	審核	核定		
		9.學校租屋網頁資料維護及更新	逕行辦理				
		10.學生校外租屋諮詢服務	逕行辦理				
		11.召開學校賃居工作推動小組會議	擬辦	審核	審核	核定	
		12.校外賃居安全暨服務工作業務執行經費管制及核銷作業務	擬辦	審核	核定		
		13.行文消防單位蒞校實施賃居安全宣教	擬辦	審核	核定		
	交通安全業務	1.交通安全整體業務政策規劃(含法令研修)	擬辦	審核	審核	核定	
		2.交通安全講座宣導事宜	擬辦	審核	核定		
		3.每學期主管機關函送或自行蒐集相關教材、教具實施交通安全教育(如製作交通安全海報、立牌、布條、各校區電子看板宣導交通安全)	擬辦	審核	核定		
		4.規劃及辦理校園內各類交通安全競賽	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

校園安全中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
校園安全組	交通安全業務	5.本校交通事故相關分析數據	擬辦	核定			
		6.建立各班代群組或系群組進行交通安全工作宣教	逕行辦理				
		7.交通安全業務執行經費管制及核銷作業	擬辦	審核	核定		
		8.行文交通執法單位蒞校實施交通安全宣教	擬辦	審核	核定		
	綜合管理業務	1.其他業務	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
附設進修學院分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
附設進修學院綜合行政組	招生	1.辦理招生各項承辦業務工作	擬辦	審核	審核	核定	
	章則與計劃	1.學年行事曆編印		擬辦	審核	核定	
		2.召開相關會議	擬辦	審核	審核	核定	
		3.綜合各項事務	擬辦	審核	審核	核定	
	一般業務註冊	1.出席校外機關學校主辦之有關會議	擬辦	審核	審核	核定	
		2 例行性環境清潔督導	擬辦	核定			
		3.評鑑及視導業務	擬辦	審核	審核	核定	
		4.學生帳戶資料之調查、彙整、建檔	逕行辦理				
	文書處理	1.郵寄文件類別之審查	逕行辦理				
		2.郵遞文件及郵費之登記及管理	逕行辦理				
		3.印信典守	擬辦	審核	核定		
		4.各項證書、證明書（畢業證書、當選證書、獎狀）之用印	擬辦	審核	核定		
		5.証明、合約等核准案之用印	擬辦	審核	核定		
		6.電子公文接收、分派等事宜	逕行辦理				
	事務:規章與計劃	1.總務工作發展計畫及實施進度之擬定		擬辦	審核	核定	
		2.協助主計室年度(預)算之編報	擬辦	審核	審核	核定	
		3.美化環境實施計畫		擬辦	核定		

國立高雄科技大學
附設進修學院分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
附設進修學院綜合行政組	採購	1.訂購財物合約	擬辦	審核	審核	核定	
	集合管理	1.會議場所之使用申請	擬辦	審核	核定		
		2.會議場所之佈置與管理	擬辦	核定			
	慶典	1.各項慶典(校慶、畢業典禮)協助	擬辦	審核	核定		
	營繕	1.一般物品修繕	逕行辦理				
		2.一般性教室維護	逕行辦理				
		3.修繕案件之申請登記	擬辦	審核	審核	核定	
		4.修繕工作之勘查與聯繫	逕行辦理				
		5.修繕工作施工之監督	擬辦	核定			
		6.修繕事項之驗收	擬辦	審核	核定		
		7.修繕事項之結報	擬辦	審核	審核	核定	
	出納:薪津與經費	1.薪資、年終獎金、考績獎金、晉級差額發放、收回等清冊	擬辦	審核	核定		
		2.不休假補助清冊	擬辦	審核	核定		
		3.休假補助清冊	擬辦	審核	核定		
		4.法院扣款代扣事宜	擬辦	審核	核定		
		5.有關薪資工作簡化及行政業電腦化	擬辦	審核	核定		
		6.委託銀行代收學雜費、停車証費用，並核報主計室	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

附設進修學院分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
附設進修學院綜合行政組	出納:薪津與經費	7.收、退學雜費之彙算及申請	擬辦	審核	核定		
		8.獎學金核算、造冊、發放	擬辦	審核	核定		
		9.繳、退費證明之開立	逕行辦理	核定			
		10.各項工本費收費核報主計室	擬辦	審核	核定		
		11.教職員工所得稅核算登記、扣繳申報事項	擬辦	審核	核定		
	勞健保業務	1.勞、健保加退保與變更申請表	擬辦	審核	審核	核定	
		2.勞、健保投保工資調整表	擬辦	審核	審核	核定	
		3.勞工保險職業傷病住院申請表	擬辦	審核	審核	核定	
		4.教職員工補充保費核算申報、繳納事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		5.員工勞健保、加退保異動及勞健保費核算、繳納、開立證明	逕行辦理				
	冷氣儲值卡	1.冷氣儲值卡申購、發卡、儲值、卡片回收	擬辦	審核	核定		
		2.儲值卡費用核報主計室	擬辦	審核	核定		
		3.教室冷氣故障、連繫、維修	逕行辦理				
	保管:財產管理	1.財物之增加、移轉、報廢、盤點	擬辦	審核	核定		
		2.財物之保險	擬辦	審核	核定		
		3.辦理財產毀損失竊有關業務	擬辦	審核	核定		
		4.協助辦理財產盤點校正業務	擬辦	核定			

國立高雄科技大學
附設進修學院分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
附設進修學院綜合行政組	物品管理	1.物品之請購、驗收、保管	擬辦	核定			
		2.物品之借用	逕行辦理				
		3.辦公（消耗）用品收發、保管	擬辦	核定			
		4.教學器材（麥克風、白板筆）之借用	逕行辦理				
	安全與民防	1.配合本部之防護團團隊任務編組	擬辦	審核	審核	核定	
		2.人員設施安全維護事項	擬辦	審核	審核	核定	
	其他	1.維修案之受理與聯繫	擬辦	審核	核定		
		2.辦公室保全系統	擬辦	審核	核定		
		3.臨時交辦事項	擬辦	核定			
附設進修學院教務組	章則與計劃	1.本校學則		擬辦	審核	核定	
		2.學生證發給及使用辦法		擬辦	審核	核定	
		3.學生轉系辦法		擬辦	審核	核定	
		4.學生學行優良獎勵要點		擬辦	審核	核定	
		5.學生休退學退費標準		擬辦	審核	核定	
		6.科目學分抵免辦法		擬辦	審核	核定	
		7.教務會議規程		擬辦	審核	核定	
		8.教學研究會組織規程		擬辦	審核	核定	
		9.年度研究發展項目		擬辦	審核	核定	

國立高雄科技大學

附設進修學院分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
附設進修學院教務組	章則與計劃	10.學生修讀輔系辦法		擬辦	審核	核定	
		11.教務工作年度計畫		擬辦	審核	核定	
		12.擬定增系、增班及系別調整計畫		擬辦	審核	核定	
		13.擬定學生選課辦理要點		擬辦	審核	核定	
		14.天然災害發生時停課作業要點		擬辦	審核	核定	
	教學	1.列印初選名單	擬辦	核定			
		2.列印選課總表學生簽名確認	擬辦	審核	核定		
		3.校對各系開課資料並列印	擬辦	審核	審核	核定	
		4.彙總各系開課資料請印訂冊	擬辦	審核	審核	核定	
		5.學生選課及加退選之管制	擬辦	審核	核定		
		6.重修業務(含暑修)	擬辦	審核	審核	核定	
		7.列印學生加選清冊與總務校對繳費時數	擬辦	審核	審核	核定	
		8.學生退選清冊並校對退費時數	擬辦	審核	審核	核定	
		9.兼任代課教師鐘點計算及簽案	擬辦	審核	審核	核定	
		10.教室場所之分配及調動	擬辦	審核	核定		
		11.請假及缺課之調課、代課、補課辦理	擬辦	審核	核定		
		12.假日及慶典之放假停課補假及補課通知事宜	擬辦	審核	核定		
		13.教師與課程開設之協調與審訂	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

附設進修學院分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
附設進修學院教務組	教學	14.抵免及抵充業務之收件工作	擬辦	審核	核定		
		15.受理畢業生技術精勤獎申請與獎勵	擬辦	審核	核定		
	考試	1.定考試規則	擬辦	審核	審核	核定	
		2.教師監考須知	擬辦	核定			
		3.辦理學生考試事宜	逕行辦理				
		4.考試日程表之編排	擬辦	審核	核定		
		5.試題試卷之製作	逕行辦理				
		6.學生考試請假之審核	擬辦	核定			
	一般業務	1.辦理姊妹學校學者來台訪問事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2.研究辦理進行交流合作業務	擬辦	審核	審核	核定	
		3.辦理上級機關訪問本校教務有關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		4.辦理有關校外機關主辦有關教務之研討會	擬辦	審核	審核	核定	
		5.填送有關教務業務調查表	擬辦	審核	審核	核定	
		6.辦理研究專案之申請及聯繫	擬辦	審核	審核	核定	
		7.教學設備儀器、圖書、經費使用計劃之審訂	擬辦	審核	審核	核定	
		8.教務評鑑業務	擬辦	審核	審核	核定	
		9.承辦招生各項業務	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
附設進修學院分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
附設進修學院教務組	註冊學籍	1.學生註冊須知之擬訂		擬辦	審核	核定	
		2.辦理學生註冊登記業務	擬辦	審核	核定		
		3.註冊學生人數統計	擬辦	審核	核定		
	學籍成績	1.新生入學前學歷資料建檔、審核、修改及統計報部	擬辦	審核	審核	核定	
		2.新生編班、編學號及錄取名單製作	擬辦	審核	核定		
		3.全校每學期升級作業	擬辦	審核	核定		
		4.註冊入學與學籍之登錄管理及下載列印存檔	擬辦	審核	核定		
		5.新生入學學籍卡之製作與相片之黏貼	擬辦	核定			
		6.轉系申請之辦理策劃與陳報	擬辦	審核	審核	核定	
		7.更改姓名出生年月日之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
		8.製發學生證（含遺失補發）	擬辦	核定			
		9.有關學籍等各項資料統計	擬辦	核定			
		10.定期各項統計表報部（含全校人數統計表、全校年齡統計表、班級數統計表、休退原因統計表及原住民資料統計表）	擬辦	審核	審核	核定	
		11.受理休、退學、復學、轉學之申請呈報及通知	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

附設進修學院分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
附設進修學院教務組	學籍成績	12.在學證明書之申辦	擬辦	核定			
		13.受理學籍各項證書（學位、結業、資格、肄業）之補發申請	擬辦	核定			
		14.受理英文畢業（學位）證書及英文在學證明書之申請	擬辦	審核	核定		
		15.辦理應屆生提前畢業及延期畢業	擬辦	審核	審核	核定	
		16.提供學生上網更正個人通訊資料	擬辦	核定			
		17.提供研發處每月全校在學男、女學生人數統計資料	擬辦	核定			
		18.定期各項書函通知	擬辦	審核	核定		
		19.申請輔系之辦理	擬辦	審核	核定		
	成績	1.期中及期末成績彙整、結算暨排名	擬辦	核定			
		2.學期成績整理封包交郵局寄發	擬辦	審核	審核	核定	
		3.畢業總成績之核定及呈報	擬辦	審核	審核	核定	
		4.畢業資格審查及證書之製發	擬辦	審核	核定		
		5.在校生暨畢業校友中文成績之申請（含排名）	擬辦	核定			
		6.在校生暨畢業校友英文成績之申請	擬辦	審核	核定		
		7.重（補）修成績之登錄及結算	擬辦	核定			
		8.提供技術精勤獎申請之學生畢業資格成績審查	擬辦	核定			

國立高雄科技大學
附設進修學院分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
附設進修學院教務組	成績	9.畢業班歷年成績之列印及保管	擬辦	核定			
		10.學業成績優良學生之獎勵與獎狀製發	擬辦	審核	審核	核定	
		11.入學學生抵免合格資料登錄	擬辦	審核	核定		
		12.畢業班歷年成績轉成圖檔	擬辦	審核	核定		
		13.學生學業成績前三名獎學金及獎狀製作	擬辦	審核	核定		
	其他	1.臨時交辦事項	擬辦	核定			
附設進修學院學務組	章則與計劃	1.生活教育實施計畫	擬辦	審核	審核	核定	
		2.學生獎懲及操行考核辦法	擬辦	審核	審核	核定	
		3.學生請假規定	擬辦	審核	審核	核定	
		4.學生工讀助學金實施辦法	擬辦	審核	審核	核定	
		5.校外生活輔導辦法	擬辦	審核	審核	核定	
		6.學生幹部訓練辦法	擬辦	審核	審核	核定	
		7.學生申訴辦法	擬辦	審核	審核	核定	
		8.學生社團組織及課外活動規定	擬辦	審核	審核	核定	
		9.學生社團組織章程	擬辦	審核	審核	核定	
		10.評定學生操行成績實施要點	擬辦	審核	審核	核定	
	學生請假	1.21 小時以內(含)	核定				
		2.42 小時以內(含)	擬辦	核定			

國立高雄科技大學
附設進修學院分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
附設進修學院學務組	學生請假	3.42 小時以上	擬辦	審核	核定		
	學生獎懲	1.視需要簽請召開學生獎懲委員會議	擬辦	審核	審核	核定	
		2.小功小過以下(含)	擬辦	審核	核定		
		3.大功大過以上(含)	擬辦	審核	審核	核定	
		4.期末學生獎懲呈核、建檔	擬辦	審核	核定		
	一般業務	1.開學典禮擬訂與執行	擬辦	審核	審核	核定	
		2.全校月會擬訂與執行	擬辦	審核	審核	核定	
		3.學生操行成績證明	擬辦	審核	核定		
		4.學生缺曠課建檔、公佈	擬辦	審核	核定		
		5.慰問住院學生	擬辦	審核	核定		
		6.學生工讀事宜	擬辦	審核	核定		
		7.遴聘導師	擬辦	審核	審核	核定	
		8.導師業務	擬辦	審核	審核	核定	
		9.導師費之建檔設定與製表	擬辦	審核	審核	核定	
		10.導師班級活動費業務	擬辦	審核	審核	核定	
		11.學生綜合資料建檔、修改	擬辦	審核	核定		
		12.期末操行成績彙整、結算	擬辦	審核	核定		
		13.畢業班歷年成績結算暨排名	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

附設進修學院分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
附設進修學院學務組		14.操行成績優良學生之獎勵與獎狀製發	擬辦	審核	核定		
		15.畢業典禮之實施與執行	擬辦	審核	審核	核定	
	生活輔導	1.學生生活規範之要求	擬辦	核定			
		2.輔導學生幹部支援生活輔導事宜	擬辦	審核	核定		
		3.其他有關學生輔導事宜	擬辦	審核	核定		
	學生兵役業務	1.學生緩徵申請作業	擬辦	審核	核定		
		2.學生儘召申請作業	擬辦	審核	核定		
		3.學生緩徵原因消滅作業	擬辦	審核	核定		
		4.學生儘召原因消滅作業	擬辦	審核	核定		
		5.學生延長緩徵申請作業	擬辦	審核	核定		
		6.學生延長修業儘召申請作業	擬辦	審核	核定		
		7.學生儘召放棄作業	擬辦	核定			
		8.學生兵役各項統計報表製作	擬辦	審核	審核	核定	
		9.學生兵役業務視查	擬辦	審核	審核	核定	
	學生輔導	1.召開諮商輔導座談會及演講	擬辦	審核	核定		
		2.舉辦老師輔導工作研討會	擬辦	審核	審核	核定	
		3.新生始業輔導實施辦法擬訂與執行	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學
附設進修學院分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
附設進修學院學務組	助學金	1.學生學雜費減免申請作業	擬辦	審核	核定		
		2.學生學雜費減免各項統計報表	擬辦	審核	核定		
		3.學生就學貸款作業	擬辦	審核	核定		
		4.學生就學貸款明細統計	擬辦	審核	核定		
		5.大專院校弱勢助學計劃	擬辦	審核	核定		
		6.學生生活學習助學金作業	擬辦	審核	審核	核定	
	衛生保健	1.學生健康檢查	擬辦	審核	核定		
		2 學生團體平安保險	擬辦	審核	核定		
		3.學生團體平安保險建檔	擬辦	審核	核定		
		4.傳染病防治作業	擬辦	審核	核定		
		5.醫護人員約用申請與支出經費核報	擬辦	審核	審核	核定	
		6.環保及衛生教育活動之辦理	擬辦	審核	核定		
		7.其他有關衛生保健事項	擬辦	審核	核定		
		8.毒害防治宣導	擬辦	審核	核定		
		9.煙害防治宣導	擬辦	審核	核定		
		10.登革熱防治作業	擬辦	審核	核定		
	課外活動	1.週班會實施計劃	擬辦	審核	核定		
		2.學生社團幹部研習會實施辦法	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學

附設進修學院分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
附設進修學院學務組	課外活動	3.學生會組織與管理	擬辦	審核	審核	核定	
		4.學生自治活動輔導	擬辦	審核	核定		
		5.學生社團登記	擬辦	審核	審核	核定	
		6.學生社團指導教師遴聘	擬辦	審核	審核	核定	
		7.社團指導教師業務	擬辦	審核	審核	核定	
		8.學生社團校外及全校性活動申請	擬辦	審核	核定		
		9.學生社團校內外活動輔導	擬辦	審核	核定		
		10.學生校內外各項活動比賽	擬辦	審核	審核	核定	
		11.學生旅遊輔導	擬辦	審核	核定		
		12.學生刊物編輯與出版	擬辦	審核	審核	核定	
		13.畢業典禮之實施	擬辦	審核	審核	核定	
		14.校慶活動	擬辦	審核	審核	核定	
		15.其他有關課外活動事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	防護	1.協助避難場所及學生疏散路線之分配	擬辦	審核	核定		
		2.協助學生民防作業	擬辦	審核	核定		
	其他	1.臨時交辦事項	擬辦	核定			

國立高雄科技大學
各學院分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第二層		第一層	
			承辦人	系(所)主管	院長	校長	
各學院	綜合業務	1.院屬各系、所、中心文稿之審核事項	擬辦	審核	審核	核定	
		2.院屬各系、所、中心與國內外學術計畫活動	擬辦	審核	審核	核定	
		3.院務會議、院教評會、院導師會議及院屬系、所主管會議之召開	擬辦	審核	核定		
		4.院長召開之各項會議紀錄撰擬(院教評會議紀錄除外)	擬辦	審核	核定		
		5.院教評會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		6.院屬系所主管遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	
		7.校內外來函轉知各系所及一般例行公文書處理	擬辦	審核	核定		
		8.函請學者專家演講	擬辦	審核	核定		
		9.院屬單位之溝通、協調、聯繫	擬辦	審核	核定		
		10.院簡介刊物之印行	擬辦	審核	核定		
		11.其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

各系(所、學位學程、中心)分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第二層		第一層	
			承辦人	系(所)主管	院長	校長	
各系(所、學位學程、中心)	會議召開與紀錄	1.系(所)務、學位學程、中心會議及教評會議、各項委員會議之召開	擬辦	核定			
		2.系(所)務、學位學程、中心會議及各項委員會議之會議紀錄撰擬	擬辦	核定			
		3.系、所、學位學程、中心教評會議紀錄撰擬	擬辦	審核	核定		
	計畫研究與技術服務	1.實習(驗)場所、專業研究室及辦公室之規劃、建置	擬辦	審核	核定		
		2.實習(驗)場所、專業研究室及辦公室之維護、管理	擬辦	核定			
		3.學術活動之規劃與辦理	擬辦	核定			
		4.學術刊物之編輯與出版	擬辦	核定			
		5.學術資料蒐集與典藏	擬辦	核定			
		6.辦理補助/委辦/產學合作計畫之申請與簽約	擬辦	審核	審核	核定	
		7.辦理補助/委辦/產學合作計畫校內外變更申請	擬辦	審核	審核	核定	
		8.辦理補助/委辦/產學合作計畫結案及繳交成果報告	擬辦	審核	審核	核定	
		9.辦理補助/委辦/產學合作計畫請款(開收據)事宜	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
各系(所、學位學程、中心)分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第二層		第一層	
			承辦人	系(所)主管	院長	校長	
各系(所、學位學程、中心)	教學課程與實習	1.簽聘教師及專業技術人員	擬辦	審核	審核	核定	
		2.系、所、學位學程、中心課程開課與排課	擬辦	核定			
		3.辦理學生選、加(退)課事項	擬辦	核定			
		4.必選修學分之抵免初核事項	擬辦	核定			
		5.研究生畢業論文初稿之核定事項	擬辦	核定			
		6.學位考試口試委員名單核定	擬辦	審核	核定		
		7.安排學生校外參觀實習及產學合作事項	擬辦	核定			
		8.學生校外實習及產學合作簽約事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		9.邀請國內學者專家演講、指導研究事項	擬辦	核定			
		10.推廣教育課程與經費概預算規劃	擬辦	核定			
	學生事務	1.輔導各系學會活動	擬辦	核定			
		2.各班導師、優良導師之推薦	擬辦	核定			
		3.導師活動費核銷	擬辦	核定			
		4.工讀生及生活助學金學生之資格審查、工作及服務學習內容分配事項	擬辦	核定			
		5.助學金核銷	擬辦	核定			
		6.學生請假程序	審核	核定			六日內由各系核准

國立高雄科技大學

各系(所、學位學程、中心)分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第二層		第一層	
			承辦人	系(所)主管	院長	校長	
各系(所、學位學程、中心)	一般業務	1.系、所、學位學程、中心簡介及刊物之印製	擬辦	核定			
		2.系、所、學位學程、中心公文函件處理建檔	擬辦	核定			
		3.一般性事務之處理及其他臨時交辦事項	擬辦	核定			

國立高雄科技大學

營建材料檢測研究中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
營建材料檢測研究中心	一般業務	1.材料試驗收件事宜	逕行辦理				
		2.材料試驗作業執行	逕行辦理				
		3.試驗報告出具	逕行辦理				
		4.實驗儀器送校	逕行辦理				
		5.實驗儀器查驗	逕行辦理				
		6.顧客服務品質調查	逕行辦理				
		7.管理審查會議	逕行辦理				
		8.內部稽核會議	逕行辦理				
		9.高市府試驗費用預開收據	擬辦	審核	核定		
		10.試驗費用預開收據開立	審查會辦				彙整資料送至本校財務處開立收據
	採購	1.實驗相關檢測之儀器、消耗品請購	逕行辦理				
		2.瀝青混凝土鑽心現場取樣勞務工作契約	擬辦	審核	審核	核定	
		3.辦理高市府年度材料試驗標案投標事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		4.標案專業責任險投保	逕行辦理				

國立高雄科技大學

工程資訊整合與模擬研究中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
工程資訊整合與模擬研究中心	行政支援	1.申辦計畫案投標及簽約事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2.辦理中心及研究計畫校內外變更申請	擬辦	審核	審核	核定	
		3.辦理中心研究計畫請款事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		4.辦理中心研究計畫結案與成果報告繳交	擬辦	審核	審核	核定	
		5.辦理補助/委辦計畫之各項相關會議、座談會、委員會、訓練課程及相關活動	擬辦	審核	核定		
		6.辦理研究計畫專任助理聘用與離職相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		7.辦理研究計畫兼任助理聘用與離職相關事宜	擬辦	審核	核定		
		8.中心會議記錄	擬辦	審核	核定		
		9.公文書處理	擬辦	審核	核定		
		10.中心網頁維護與管理	擬辦	審核	核定		
		11.中心大事記編寫彙整	擬辦	審核	核定		
		12.財產與物品之領用	擬辦	核定			
		13.相關學術與業界資料之蒐集與建立	擬辦	核定			
	交流合作	1.與國內外各相關單位之交流與合作	擬辦	審核	核定		
		2.其他上級交辦臨時業務	擬辦	審核	核定		
	教育訓練	1.人才培育、教學與課程開設	擬辦	審核	核定		
		2.舉辦產業交流座談會、研討會、講座等活動	擬辦	審核	核定		
		3.其他上級交辦臨時業務	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

能源科技研究中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
能源科技研究中心	研究推廣	1.承辦與管理補助/委辦計畫之申請、簽約、變更、請款、結案及成果報告繳交。	擬辦	審核	審核	核定	
		2.相關應用及創新技術發展。	擬辦	審核	核定		
		3.實驗室之管理、使用及收費方法。	擬辦	審核	核定		
		4.其他上級交辦臨時業務。	擬辦	審核	核定		
		5.工廠自動化研究主題相關之分析、規劃。	擬辦	審核	核定		
	教育訓練	1.跨領域人才培育、教學與課程開設。	擬辦	審核	核定		
		2.舉辦產業交流座談會、研討會與講座等活動	擬辦	審核	核定		
		3.其他上級交辦臨時業務	擬辦	審核	核定		
		4.培育具備高科技專門研發專才。	擬辦	審核	核定		
	交流合作	1.與國內外各相關單位之交流合作。	擬辦	審核	核定		
		2.廠商輔導諮詢、區域產業合作之媒合及交流推廣之服務。	擬辦	審核	核定		
		3.提供技術諮詢及技轉服務	擬辦	審核	核定		
		4.提供智慧製造應用人才培育。	擬辦	審核	核定		
		5.提供工廠自動化建置改善服務	擬辦	審核	核定		
		6.其他上級交辦臨時業務。	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

能源科技研究中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
能源科技研究中心	行政支援	1.申辦計畫案投標及簽約事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
		2.辦理中心及研究計畫校內外變更申請。	擬辦	審核	審核	核定	
		3.辦理中心研究計畫請款事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
		4.辦理中心研究計畫請款事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		5.辦理補助/委辦計畫之各項相關會議、座談會、委員會、訓練課程及相關活動。	擬辦	審核	核定		
		6.辦理研究計畫專任助理聘用與離職相關事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
		7.辦理研究計畫兼任助理聘用與離職相關事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
		8.共同實驗室之管理、使用及收費辦法	擬辦	審核	核定		
		9.中心會議紀錄。	擬辦	審核	核定		
		10.公文書處理。	擬辦	審核	核定		
		11.財產與物品之領用	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

企業資源規劃研究中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
企業資源規劃研究中心	研究推廣	1.承辦與管理補助/委辦計畫之申請、簽約、變更、請款、結案、及成果報告繳交。	擬辦		審核	核定	
		2.相關應用及創新技術發展。	擬辦		核定		
		3.實驗室之管理、使用及收費方法。	擬辦		核定		
		4.其他上級交辦臨時業務。	擬辦		核定		
	教育訓練	1.跨領域人才培育、教育與課程開設。	擬辦		核定		
		2.舉辦產業交流座談會、研討會、講座等活動。	擬辦		核定		
		3.其他上級交辦臨時業務。	擬辦		核定		
	產學合作	1.承辦與管理補助/委辦計畫之申請、簽約、變更、請款、結案、及成果報告繳交。	擬辦		審核	核定	
		2.與國內外各相關單位之交流與合作。	擬辦		核定		
		3.廠商輔導諮詢、區域產學合作之媒合及交流推廣之服務。	擬辦		核定		
		4.簽請核聘專案助理研究人員。	擬辦		審核	核定	
		5.其他上級交辦臨時業務。	擬辦		核定		

國立高雄科技大學

全球運籌發展中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層承辦人	第三層主任	第二層中心主任	第一層校長	
全球運籌發展中心	召開會議	中心務會議之召開	擬辦		核定		
	一般業務	1.中心各項規章之擬定	擬辦		核定		
		2.中心簡介及刊物印製	擬辦		核定		
		3.中心公文函件處理建檔	擬辦		核定		
		4.其他一般性事務之處理	擬辦		核定		
		5.其他上級交辦事項	擬辦		核定		
		6.簽報中心教職員工進修或參加校外學術研討會	擬辦		審核	核定	
		7.簽報本系、所、中心教師升等及職員考核	擬辦		審核	核定	
		8.系、所、中心內財產(務)登記及管理	擬辦		核定		
		9.其他上級交辦事項	擬辦		核定		

國立高雄科技大學

國際珠寶及貴金屬產業發展研究中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層承辦人	第三層主任	第二層中心主任	第一層校長	
國際珠寶及貴金屬產業發展研究中心	召開會議	中心務會議之召開	擬辦		核定		
	一般業務	1.中心各項規章之擬定	擬辦		核定		
		2.中心簡介及刊物印製	擬辦		核定		
		3.中心公文函件處理建檔	擬辦		核定		
		4.其他一般性事務之處理	擬辦		核定		
		5.其他上級交辦事項	擬辦		核定		
		6.簽報中心教職員工進修或參加校外學術研討會	擬辦		審核	核定	
		7.簽報本系、所、中心教師升等及職員考核	擬辦		審核	核定	
		8.系、所、中心內財產(務)登記及管理	擬辦		核定		
		9.其他上級交辦事項	擬辦		核定		

國立高雄科技大學
智慧機器人研究中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
智慧機器人研究中心	計畫或技術服務	1.辦理/委辦計畫請款事宜	擬辦		審核	核定	依校內程序辦理
		2.辦理補助/委辦計畫結案及繳交成果報告	擬辦		審核	核定	依校內程序辦理
		3.辦理補助/委辦計畫之座談會、委員會及相關活動	擬辦		核定		
		4.舉辦補助/委辦計畫相關訓練課程	擬辦		核定		
		5.辦理委辦計畫校內外變更申請	擬辦		核定		依校內程序辦理
		6.承辦與管理補助/委辦計畫之申請與簽約	擬辦		審核	核定	依校內程序辦理
	一般業務	1.公文文書處理	擬辦		核定		
		2.中心會議紀錄	擬辦		核定		
		3.中心大事紀彙整編撰	逕行辦理				
		4.財產與物品之領用	逕行辦理				
		5.其他有關上級交辦臨時業務	擬辦				視工作性質，依權責區分決行層級
	資料建置及教育訓練	1.中心網站維護與管理	逕行辦理				
		2.委辦計畫相關資料之蒐、建立、分析與統計	擬辦		核定		
		3.相關學術與業界資料蒐、建立、分析與統計	擬辦		核定		
	研究推廣及交流合作	1.對外拓展中心相關領域之業務	擬辦		核定		
		2.爭取產業及學界之合作計畫業務	擬辦		審核	核定	依校內程序辦理
		3.開發中心未來研究領域重點、方向	擬辦		核定		

國立高雄科技大學
AI 金融科技中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
AI金融科技中心	計畫研究與技術服務	1.承辦與管理補助/委辦計畫之申請與簽約	擬辦		審核	核定	依校內程序辦理
		2.辦理委辦計畫校內外變更申請計畫	擬辦		審核	核定	依校內程序辦理
		3.辦理補助/委辦計畫之座談會、委員會及相關活動	擬辦		核定		
		4.舉辦補助/委辦計畫相關訓練課程	擬辦		核定	核定	依校內程序辦理
		5.辦理補助/委辦計畫結案及繳交成果報告	擬辦		核定	核定	依校內程序辦理
	一般業務	1.中心會議記錄	擬辦				
		2.公文文書處理	擬辦				
		3.中心大事紀彙整編撰	逕行辦理				
		4.財產與物品之領用	逕行辦理				
		5.一般性業務	逕行辦理				
		6.其他有關上級交辦臨時業務	擬辦				視工作性質，依權責區分決行層級
	資料建置及教育訓練	1.中心網頁維護與管理	擬辦				
		2.委辦計畫相關資料之蒐、建立、分析與統計	擬辦		核定		
		3.相關學術與業界資料蒐、建立、分析與統計	擬辦		核定		
		4.資訊軟體應用	擬辦		核定		

國立高雄科技大學
AI 金融科技中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
AI金融科技中心	研究推廣及交流合作	1.對外拓展中心相關領域之業務 擬辦 核定	擬辦		核定		
	研究推廣及交流合作	2.爭取產業及學界之合作計畫業務 擬辦 核定	擬辦		核定		
		3.開發中心未來研究領域重點、方向	擬辦		核定		
		7.安排學生校外參觀實習及產學合作事項	擬辦		核定		
		8.學生校外實習及產學合作簽約事宜	擬辦		核定		
		9.邀請國內學者專家演講、指導研究事項	擬辦		核定		
		10.推廣教育課程與經費概預算規劃	擬辦		核定		

國立高雄科技大學

智慧製造與智能材料研究服務中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
智慧製造與智能材料研究服務中心	計畫或技術服務	1.召開中心會議及執行中心計畫	擬辦	核定			
		2.擬定及執行本中心經費	擬辦	審核	審核	核定	
	行政支援	1.申辦計畫案投標及簽約事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2.辦理中心及研究計畫校內外變更申請	擬辦	審核	審核	核定	
		3.辦理中心研究計畫請款事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		4.辦理中心研究計畫結案與成果報告繳交	擬辦	審核	審核	核定	
		5.辦理補助/委辦計畫之各項相關會議、座談會、委員會、訓練課程及相關活動	擬辦	審核	核定		
		6.辦理研究計畫專任助理聘用與離職相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		7.辦理研究計畫專任助理聘用與離職相關事宜	擬辦	審核	核定		
		8.中心會議記錄	擬辦	審核	核定		
		9.公文書處理	擬辦	審核	核定		
		10.中心大事記編寫彙整	擬辦	審核	核定		
		11.財產與物品之領用	擬辦	核定			
		12.相關學術與業界資料之蒐集與建立	擬辦	核定			
		13.其他上級交辦事項	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

鍛造輥軋工程研究中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
鍛造輥軋工程研究中心	行政支援	1.中心設置要點擬定修正	擬辦		核定		
		2.公文函件處理建檔	擬辦		核定		
		3.中心財產登記及管理	擬辦		核定		
		4.聘書、證書及感謝狀發放	擬辦		核定		
		5.各項經費核銷	擬辦		核定		
		6.約用人員審核及續薪	擬辦		核定		
		7.人員聘用	擬辦		審核	核定	
		8.其他上級交辦事項	擬辦		核定		
	研究推廣	1.職員進修或參加校外學術研討會	擬辦		審核	核定	
		2.各項會議召開	擬辦		核定		
		3.合約簽訂	擬辦		審核	核定	
		4.計畫書審定	擬辦		核定		
		5.辦理補助/委辦/產學合作計畫結案及繳交成果報告	擬辦		審核	核定	
		6.檢測分析	擬辦		核定		
	教育訓練	1.舉辦研討會、講座等活動	擬辦		核定		
		2.舉辦技術訓練課程	擬辦		核定		

國立高雄科技大學

水資源保育及發展研究中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
水資源保育及發展研究中心	計畫或技術服務	1.承辦與管理補助/委辦計畫之申請與簽約	擬辦		審核	核定	依校內程序辦理
		2.辦理委辦計畫校內外變更申請	擬辦		審核	核定	依校內程序辦理
		3.辦理補助/委辦計畫之座談會、委員會及相關活動	擬辦		核定		
		4.舉辦補助/委辦計畫相關訓練課程	擬辦		核定		
		5.辦理補助/委辦計畫結案及繳交成果報告	擬辦		核定		依校內程序辦理
		6.辦理補助/委辦計畫請款事宜	擬辦		核定		依校內程序辦理
	一般業務	1.中心會議紀錄	擬辦		核定		
		2.公文文書處理	擬辦		核定		
		3.中心大事紀彙整編撰	逕行辦理				
		4.財產與物品之領用	逕行辦理				
		5.一般性業務	逕行辦理				
		6.其他有關上級交辦臨時業務	擬辦				視工作性質，依權責區分決行層級
	資料建置及教育訓練	1.中心網頁維護與管理	逕行辦理				
		2.委辦計畫相關資料之蒐、建立、分析與統計	擬辦		核定		
		3.相關學術與業界資料蒐、建立、分析與統計	擬辦		核定		
		4.資訊軟體應用	擬辦		核定		
	研究推廣及交流合作	1.對外拓展中心相關領域之業務	擬辦		核定		
		2.爭取產業及學界之合作計畫業務	擬辦		核定		
		3.開發中心未來研究領域重點、方向	擬辦		核定		

國立高雄科技大學

模具與鍛壓製程技術中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
模具與鍛壓製程技術中心	行政管理	1.申辦計畫案投標及簽約事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2.辦理各項研究計畫校內外變更申請	擬辦	審核	審核	核定	
		3.辦理各項研究計畫請款事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		4.辦理各項研究計畫結案與成果報告繳交	擬辦	審核	審核	核定	
		5.公文書處理	擬辦	審核	核定		
		6.中心網頁維護與管理	擬辦	審核	核定		
		7.中心大事紀編寫彙整	擬辦	審核	核定		
		8.人員差勤管理	擬辦	審核	核定		
		9.財產與物品之領用	擬辦	核定			
		10.辦理研究計畫專案經理級專任助理聘用與離職相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		11.辦理研究計畫兼任助理用與離職相關事宜	擬辦	審核	核定		
		12.一般性業務	擬辦	核定			
		13.其他上級交辦臨時業務					視工作性質，依據責區分決行層級
		14.中心會議及各項委員會議之召開	擬辦	核定			
		15.各界捐款之運用相關事宜	擬辦	審核	核定		
	技術研發與技術服務及人才培訓	1模具與鍛壓技術研發及應用之年度目標訂定	擬辦	審核	核定		
		2.實驗場所、專業研究室及辦公室之規劃、建置	擬辦	審核	核定		
		3.實驗場所、專業研究室及辦公室之維護、管理	擬辦	核定			
		4.實驗室之管理、使用及委託代工收費相關事宜	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

模具與鍛壓製程技術中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
模具與鍛壓製程技術中心	技術研發與技術服務及人才培訓	5. 各項學術活動及人才培訓課程開設之規劃與辦理	擬辦	核定			
		6. 辦理各項補助/委辦計畫之相關會議、座談會、成果發表會、研討會及產學論壇、委員會、人才培訓課程及相關活動	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

南區毒災應變諮詢中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
南區毒災應變諮詢中心	產學計畫	1.支援協助毒化災緊急事故及諮詢相關業務	擬辦		審核	核定	依校內程序辦理
		2.辦理委辦計畫案校內外變更相關事宜	擬辦		審核	核定	依校內程序辦理
		3.辦理計畫請款事宜	擬辦		核定		依校內程序辦理
		4.辦理補助/委辦計畫結案及繳交成果報告	擬辦		審核	核定	
		5.辦理補助/委辦計畫之各項相關會議、座談會、委員會、訓練課程及相關活動	擬辦		核定		
		6.補助/委辦計畫相關資料之蒐集、建立、分析與統計	擬辦		核定		
		7.執行委辦計畫交辦臨時性業務、資料蒐集、建置、分析與統計	擬辦		核定		
		8.對外拓展中心相關領域之業務/爭取產業及學界之合作計畫業務	擬辦		核定		
	行政事務	1.中心會議紀錄	擬辦		核定		
		2.實驗室之管理、使用及收費相關事宜	擬辦		核定		
		3.中心/各類計畫公文之文書處理	擬辦		核定		
		4.中心大事紀要彙整編撰	擬辦		核定		
		5.中心常態性(業務/工作)、採購、財產與物品管理及領用	逕行辦理				
		6.中心網頁維護與管理	逕行辦理				
		7.其他有關上級交辦臨時業務	擬辦		核定		視工作性質，依權責區分決行層級

國立高雄科技大學

南區毒災應變諮詢中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
南區毒災應變諮詢中心	人員管理	1.人員差勤管理	擬辦		核定		依權責區分決行層級
	應變救災	1.支援協助毒化災緊急事故及諮詢相關業務	擬辦		核定		
		2.輔導毒化物運作廠商/舉辦事故案例研討會	擬辦		核定		
		3.出具檢驗分析報告	擬辦		核定		
	推廣教育	1.委辦班與政府計畫之契約用印	擬辦		審核	核定	依校內程序辦理
		2.核發(非學分班)結業證明書	擬辦		核定		
		3.校外推廣教育班(非學分)：申請開班、招生宣 導、場地租/借用、收退費、執行開課事務相關工作、文宣事務	擬辦		核定		
		4.推廣教育委辦班與政府採購計畫之投標申請資料、計畫變更、經費請款事宜	擬辦		核定		
		5.對外拓展相關領域之課程相關業務/爭取產業及學界之推育教育合作計畫	擬辦		核定		

國立高雄科技大學

能源科技研究中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
能源科技研究中心	行政支援	1.辦理中心及研究計畫校內外變更申請	擬辦	審核	審核	核定	加會產學處
		2.辦理中心研究計畫請款事宜	擬辦	審核	審核	核定	授權產學長核定
		3.辦理中心研究計畫結案與成果報告繳交	擬辦	審核	審核	核定	加會產學處
		4.辦理研究計畫專任助理聘用與離職相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		5.辦理研究計畫兼任助理聘用與離職相關事宜	擬辦	審核	核定		
		6.共同實驗室之管理、使用及收費辦法	擬辦	審核	核定		
		7.中心會議紀錄	擬辦	審核	核定		
		8.公文書處理	擬辦	審核	核定		
		9.中心網頁維護與管理	擬辦	審核	核定		
		10.中心大事紀編寫彙整	擬辦	審核	核定		
		11.財產與物品之領用	擬辦	核定			
		12.相關學術與業界資料之蒐集與建立	擬辦	核定			
		13.一般性業務	擬辦	審核	核定		
		14.其他有關上級交辦臨時業務	擬辦				視工作性質,依權責區分決行層級
	相關活動	1. 人才培訓課程之開設	擬辦	審核	核定		
		2. 舉辦成果發表會	擬辦	審核	核定		
		3. 舉辦研討會	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

金屬產品開發技術研發中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
金屬產品開發技術研發中心	行政管理	1.申辦計畫案投標及簽約事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2.辦理各項研究計畫校內外變更申請	擬辦	審核	審核	核定	
		3.辦理各項研究計畫請款事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		4.辦理各項研究計畫結案與成果報告繳交	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 公文書處理	擬辦	審核	核定		
		6.中心網頁維護與管理	擬辦	審核	核定		
		7.中心大事紀編寫彙整	擬辦	審核	核定		
		8.人員差勤管理	擬辦	審核	核定		
		9.財產與物品之領用	擬辦	核定			
		10.辦理研究計畫專案經理級專任助理聘用與離職相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		11.辦理研究計畫兼任助理用與離職相關事宜	擬辦	審核	核定		
		12.一般性業務	擬辦	核定			
	會議召開與紀錄	1.中心會議及各項委員會議之召開	擬辦	核定			
		2.中心會議及各項委員會議之會議紀錄撰擬	擬辦	核定			
	計畫研究與技術服務	1.實驗場所、專業研究室及辦公室之規劃、建置	擬辦	審核	核定		
		2.實驗場所、專業研究室及辦公室之維護、管理	擬辦	核定			
		3.實驗室之管理、使用及收費相關事宜	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

金屬產品開發技術研發中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
金屬產品開發技術研發中心	計畫研究與技術服務	4.學術活動之規劃與辦理	擬辦	核定			
		5.學術刊物之編輯與出版	擬辦	核定			
		6.學術資料蒐集與典藏	擬辦	核定			
		7.辦理補助/委辦計畫之各項相關會議、座談會、委員會、訓練課程及相關活動	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學
鐵道技術中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
鐵道技術中心	行政支援	1.申辦計畫案投標及簽約事宜	擬辦	審核	審核	核定	研究案加會研發處 產學案加會產學處
		2.辦理中心及研究計畫校內外變更申請	擬辦	審核	審核	核定	研究案加會研發處 產學案加會產學處
		3.辦理中心研究計畫請款事宜	擬辦	審核	審核	核定	研究案授權研發長核定 產學案授權產學長核定
		4.辦理中心研究計畫結案與成果報告繳交	擬辦	審核	審核	核定	研究案加會研發處 產學案加會產學處
		5.辦理補助/委辦計畫之各項相關會議、座談會、委員會、訓練課程及相關活動	擬辦	審核	核定		
		6.辦理研究計畫專任助理聘用與離職相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		7.辦理研究計畫兼任助理聘用與離職相關事宜	擬辦	審核	核定		
		8.共同實驗室之管理、使用及收費辦法	擬辦	審核	核定		
		9.中心會議紀錄	擬辦	審核	核定		
		10.公文書處理	擬辦	審核	核定		
		11.中心網頁維護與管理	擬辦	審核	核定		
		12.中心大事紀編寫彙整	擬辦	審核	核定		
		13.財產與物品之領用	擬辦	核定			
		14.相關學術與業界資料之蒐集與建立	擬辦	核定			

國立高雄科技大學
鐵道技術中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
鐵道技術中心	行政支援	15.一般性業務	擬辦	審核	核定		
		16.其他有關上級交辦臨時業務					視工作性質,依權責區分決行層級
	相關活動	1.人才培訓課程之開設	擬辦	審核	核定		
		2.舉辦成果發表會	擬辦	審核	核定		
		3.舉辦研討會	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

設備可靠度與系統安全技術研發中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
設備可靠度與系統安全技術研發中心	行政管理	1.科技部計畫及其他業界委辦計畫之簽約申請	擬辦		審核	核定	依產學計畫組程序辦理
		2.辦理計畫校內外變更申請	擬辦		審核	核定	加會產學計畫組
		3.辦理計畫請款事宜	擬辦		核定		
		4.辦理計畫結案與成果報告繳交	擬辦		審核	核定	
		5.中心會議紀錄	逕行辦理				
		6.中心公文書處理	逕行辦理				
		7.中心網頁維護與管理	逕行辦理				
		8.中心大事紀編寫彙整	逕行辦理				
		9.財產與物品之領用	逕行辦理				
		10.相關學術與業界資料之蒐	逕行辦理				
		11.一般性業務	擬辦				
		12.其臨時交辦業務	逕行辦理				視工作性質，依權責區分決行層級
	技術研發	1.系統研發及應用之年度目標訂定	擬辦		核定		
		2.系統之研發及應用計畫書	擬辦		核定		
	推廣應用	1.人材培訓課程之開設	擬辦		核定		
		2.成果發表會	擬辦		核定		
		3.研討會	擬辦		核定		

國立高雄科技大學

前瞻模具技術研究發展中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
前瞻模具技術研究發展中心	行政管理	1.申辦計畫案投標及簽約事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		2.辦理各項研究計畫校內外變更申請	擬辦	審核	審核	核定	
		3.辦理各項研究計畫請款事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		4.辦理各項研究計畫結案與成果報告繳交	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 公文書處理	擬辦	審核	核定		
		6.中心網頁維護與管理	擬辦	審核	核定		
		7.中心大事紀編寫彙整	擬辦	審核	核定		
		8.人員差勤管理	擬辦	審核	核定		
		9.財產與物品之領用	擬辦	核定			
		10.辦理研究計畫專案經理級專任助理聘用與離職相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		11.辦理研究計畫兼任助理用與離職相關事宜	擬辦	審核	核定		
		12.一般性業務	擬辦	核定			
	會議召開與紀錄	1.中心會議及各項委員會議之召開	擬辦	核定			
		2.中心會議及各項委員會議之會議紀錄撰擬	擬辦	核定			
	計畫研究與技術服務	1.實驗場所、專業研究室及辦公室之規劃、建置	擬辦	審核	核定		
		2.實驗場所、專業研究室及辦公室之維護、管理	擬辦	核定			
		3.實驗室之管理、使用及收費相關事宜	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

前瞻模具技術研究發展中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
前瞻模具技術研究發展中心	計畫研究與技術服務	4.學術活動之規劃與辦理	擬辦	核定			
		5.學術刊物之編輯與出版	擬辦	核定			
		6.學術資料蒐集與典藏	擬辦	核定			
		7.辦理補助/委辦計畫之各項相關會議、座談會、委員會、訓練課程及相關活動	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

科技潛水暨水域運動發展中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
教學組	教學訓練師資遴聘	1. 承攬政府或民間委託辦理各項潛水及水域運動專業訓練投標文件整備事項。	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 各項潛水及水域運動專業訓練計畫之研擬與規劃。	擬辦	審核	核定		
		3. 各項潛水及水域運動專業訓練時數配當與課程安排。	擬辦	審核	核定		
		4. 各項潛水及水域運動專業訓練教材編撰與修訂事項。	擬辦	審核	核定		
		5. 各項潛水及水域運動專業訓練講座師資遴聘。	擬辦	審核	核定		
場地器材組	訓練設備維護管理	1. 各項訓練設備之更新與維護。	擬辦	審核	核定		
		2. 各項訓練設備之租借用與管理。	擬辦	審核	核定		
教學組	其他綜合行政業務	1. 年度業務與出國計畫之擬定與執行。	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 年度預算編列與執行。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 各項會議召集與方案研擬。	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 法令規章之研擬與修正。	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 年度開班受訓人數及其他統計事項。	擬辦	審核	核定		
		6. 年度稽核相關事項。	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 年度訓練結案請款事項。	擬辦	審核	核定		

國立高雄科技大學

科技潛水暨水域運動發展中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
場地器材組	其他綜合行政業務	8.網頁編排增修事項。	擬辦	審核	核定		
		9.環境衛生維護管理。	擬辦	審核	核定		
		10.輿情反映與民意代表關切案件處理。	擬辦	審核	審核	核定	

國立高雄科技大學

永續環境研究中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
永續環境研究中心	研究推廣	1.承辦與管理補助/委辦計畫之申請、簽約、變更、請款、結案及成果報告繳交。	擬辦	審核	審核	核定	依研發處程序辦理
		2.相關應用及創新技術發展。	擬辦	審核	核定		
		3.實驗室之管理、使用及收費方法。	擬辦	審核	核定		
		4.其他上級交辦臨時業務。					視業務性質,依權責區分決行層級
	教育訓練	1.跨領域人才培育、教學與課程開設。	擬辦	審核	核定		
		2.舉辦產業交流座談會、研討會、講座等活動。	擬辦	審核	核定		
		3.其他上級交辦臨時業務。					視業務性質,依權責區分決行層級
	交流合作	1.與國內外各相關單位之交流與合作。	擬辦	審核	審核	核定	
		2.廠商輔導諮詢、區域產學合作之媒合及交流推廣之服務。	擬辦	審核	核定		
		3.其他上級交辦臨時業務。					視業務性質,依權責區分決行層級

國立高雄科技大學

海洋事務研究中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
學術研究組	計畫	1.學術研究計畫之申請	擬辦	審核	審核	核定	
		2.辦理學術計畫經費請撥、核結及成果報告繳交事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		3.學術研究計畫相關公文之簽辦	擬辦	審核	審核	核定	
產學合作組	產學合作	1.政府產學合作計畫案申請	擬辦	審核	審核	核定	
		2.產學合作計畫或技術移轉案簽約請款事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		3.與校外簽屬合作備忘錄、合作聯盟協議書事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		4.產學合作計畫結案作業(函送/繳交成果報告、收支結算表、原始憑證等)	擬辦	審核	審核	核定	
		5.辦理教師赴產學合作計畫補助配合款業務	擬辦	審核	審核	核定	
服務推廣組	服務推廣	1.各項產學合作活動公告	擬辦	審核	核定		知二常性告核 通第定行公層 函文核例動三 來公層態活第定
		2.辦理各項服務推廣交流活動(聯合展銷活動、技術發表會、成果展、專題競賽、教育部記者會、研討(習)會、講座、教育(講習)訓練、說明會、產學論壇、專題演講、會議、產企業輔導諮詢診斷、產企業參訪、企業徵才、與廠商洽談產學合作案)	擬辦	審核	核定		
		3.辦理各項產學推廣交流活動(記者會、簽約儀式)	擬辦	審核	審核	核定	