

總教學中心分層負責明細表

工作項目	權責劃分				會辦單位	備考	
	第四層	第三層	第二層	第一層			
	承辦人員	中心主任	總教學中心主任	校長			
<b>一、一般性業務</b>							
1	中心所屬單位文稿之覆核事項	擬辦	審核	代判			
2	中心所屬單位各項規章之擬定	擬辦	審核	審核	核定		
3	中心中長程發展計畫、年度業務計畫工作報告之研擬及彙編	擬辦	審核	代判			
4	中心所屬二級單位主管遴選與推薦作業	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
5	中心通識教育自我評鑑相關事項	擬辦	審核	審核	核定	教務處	教務長代判
6	中心新聘專兼任、專案教師	擬辦	審核	審核	核定	人事室 高教深耕計畫辦公室	
7	中心委員會教師代表之推選作業	擬辦		審核	核定	人事室	簽請校長聘任
8	中心院教評會、院課程委員會教師代表之推選作業	擬辦		代判			
9	中心會議之召開、紀錄與決議執行	擬辦		代判			
10	中心新聘、升等教師著作外審作業	擬辦		代判			
11	中心教師校內外獎勵(全國傑出通識獎、院教學優良獎、優良體育導師)推薦作業	擬辦	審核	代判		相關單位	依獎勵審議程序改送第一層核定
12	中心一般行政規則之擬定	擬辦		代判			
13	其他中心相關事宜	擬辦		代判			
<b>二、教學研究業務</b>							
1	中心所屬單位與國內外學術、業務交流計畫活動	擬辦	審核	代判			以學校名義改送第一層核定
2	中心所屬單位與共同科課程單位高等教育深耕計畫申請、核定通知、變更、經費分配、成果報告、結案及計畫期間相關事項	擬辦	審核	審核	核定	教務處 主計室 相關單位	教務長代判
3	中心推廣教育開班、變更、經費分配、成果報告、結案及相關事項	擬辦	審核	審核	核定	教務處 主計室 相關單位	教務長代判
4	規劃及審核本校通識課程及相關事項	擬辦	審核	代判		教務處	總教學中心主任代判
5	審核本校共同科課程及相關事項	擬辦	審核	代判		教務處	總教學中心主任代判

工作項目	權 責 劃 分				會辦 單位	備考
	第四層	第三層	第二層	第一層		
	承辦 人員	中心 主任	總教學 中心 主任	校長		
<b>三、經費</b>						
1	中心年度概算、預算之編列及控管	擬辦	審核	審核	核定	主計室
2	中心各項經費動支及結報	擬辦	審核	代判		主計室 中心預算額度內，15萬元以下之請購與核銷由總教學中心主任代判
3	中心各項財務請購及保管	擬辦	審核	代判		總務處 主計室