

秘書室分層負責明細表

| 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                      | 組長  | 主任秘書 | 校長  |      |              |
| <b>秘書室</b>    |                           |     |      |     |      |              |
| <b>一般性事務</b>  |                           |     |      |     |      |              |
| 1             | 校長、副校長行程及交辦事項             | 擬辦  | 審核   | 審核  | 核定   | 相關單位         |
| 2             | 重要公文之簽辦                   | 擬辦  | 審核   | 審核  | 核定   |              |
| 3             | 一般公文之簽辦                   | 擬辦  | 審核   | 代判  |      | 視情況至第一層      |
| 4             | 一般例行事項之辦理                 | 擬辦  | 審核   | 代判  |      |              |
| <b>第一組</b>    |                           |     |      |     |      |              |
| <b>一、公文處理</b> |                           |     |      |     |      |              |
| 1             | 中華民國國立大學校院協會聯絡業務          | 擬辦  | 審核   | 代判  |      |              |
| 2             | 國會聯絡業務                    | 擬辦  | 審核   | 代判  |      |              |
| <b>二、新聞業務</b> |                           |     |      |     |      |              |
| 1             | 新聞稿撰擬、發布和媒體新聞聯絡           | 擬辦  | 代判   |     |      | 相關單位 視情況至第二層 |
| 2             | 記者會主辦或協辦                  | 擬辦  | 審核   | 代判  |      | 相關單位 視情況至第一層 |
| <b>三、首頁管理</b> |                           |     |      |     |      |              |
| 1             | 本校中、英文網頁版面及系統建置、管理維護      | 擬辦  | 審核   | 代判  |      | 視情況至第一層      |
| 2             | 首頁公務信箱管理                  | 擬辦  | 代判   |     |      |              |
| <b>四、發行刊物</b> |                           |     |      |     |      |              |
| 1             | 中大校訊編輯與發行                 | 擬辦  | 審核   | 代判  |      |              |
| 2             | Newsletter 編輯與發行          | 擬辦  | 審核   | 代判  |      |              |
| 3             | 電子報編輯與發行                  | 擬辦  | 代判   |     |      | 視情況至第二層      |
| 4             | 校園導覽圖設計及更新印刷              | 擬辦  | 代判   |     |      |              |
| 5             | 中英文簡介製作(含摺頁和影片)           | 擬辦  | 代判   |     |      |              |
| 6             | 中大校友通訊(電子報)               | 擬辦  | 代判   |     |      |              |
| <b>五、辦理活動</b> |                           |     |      |     |      |              |
| 1             | 名譽博士學位頒授典禮                | 擬辦  | 審核   | 代判  |      | 相關單位         |
| 2             | 校慶活動                      | 擬辦  | 審核   | 代判  |      | 相關單位         |
| <b>六、其他</b>   |                           |     |      |     |      |              |
| 1             | 中大紀念品開發及管理                | 擬辦  | 審核   | 代判  |      | 相關單位         |
| 2             | 行政大樓電子看板管理及維護             | 擬辦  | 代判   |     |      |              |
| 3             | 秘書室個人資料保護及管理              | 擬辦  | 審核   | 代判  |      |              |
| 4             | 中大臉書粉絲專頁、IG、Twitter 管理及維護 | 擬辦  | 代判   |     |      |              |

| 工作項目          | 權 責 劃 分                            |                             |          |     | 會辦<br>單位 | 備考   |                 |
|---------------|------------------------------------|-----------------------------|----------|-----|----------|------|-----------------|
|               | 第四層                                | 第三層                         | 第二層      | 第一層 |          |      |                 |
|               | 承辦<br>人員                           | 組長                          | 主任<br>秘書 | 校長  |          |      |                 |
| <b>第二組</b>    | <b>一、會議</b>                        |                             |          |     |          |      |                 |
|               | 1                                  | 行政會議之召開、議事事項及紀錄             | 擬辦       | 審核  | 審核       | 核定   | 相關單位            |
|               | 2                                  | 校務會議及臨時校務會議之召開、議事事項及紀錄      | 擬辦       | 審核  | 審核       | 核定   | 相關單位            |
|               | 3                                  | 校務會議代表選舉委員會之籌組、會議召開、議事事項及紀錄 | 擬辦       | 審核  | 審核       | 核定   | 相關單位            |
|               | 4                                  | 法規會議之召開、議事事項及紀錄             | 擬辦       | 審核  | 審核       | 核定   | 相關單位            |
|               | 5                                  | 教師申訴會議之召開、議事事項及紀錄           | 擬辦       | 審核  | 審核       | 核定   | 相關單位            |
|               | <b>二、公文處理</b>                      |                             |          |     |          |      |                 |
|               | 1                                  | 校長機要文件之處理                   | 擬辦       | 審核  | 審核       | 核定   | 相關單位            |
|               | 2                                  | 各處、室、院、系、所重要函稿、簽呈之核批        | 擬辦       | 審核  | 審核       | 核定   |                 |
|               | 3                                  | 各處、室、院、系、所一般函稿、簽呈之核批        | 擬辦       | 審核  | 代判       |      |                 |
| <b>校友服務中心</b> | <b>一、校史業務</b>                      |                             |          |     |          |      |                 |
|               | 1                                  | 校史館網站管理與維護                  | 擬辦       | 代判  |          |      |                 |
|               | 2                                  | 校史館館舍環境整潔維護                 | 擬辦       | 代判  |          |      |                 |
|               | 3                                  | 校史館業務統計                     | 擬辦       | 代判  |          |      |                 |
|               | 4                                  | 校史館導覽、貴賓接待                  | 擬辦       | 代判  |          |      |                 |
|               | 5                                  | 捐贈物品處理與保存                   | 擬辦       | 審核  | 代判       |      |                 |
|               | 6                                  | 校史資料收集、整理建檔及 E 化            | 擬辦       | 審核  | 代判       |      |                 |
|               | 7                                  | 舉辦校史相關活動                    | 擬辦       | 審核  | 代判       |      |                 |
|               | <b>二、校友服務</b>                      |                             |          |     |          |      |                 |
|               | 1                                  | 傑出校友選拔                      | 擬辦       | 審核  | 審核       | 核定   | 相關單位<br>副校長為召集人 |
|               | 2                                  | 校友聯絡與服務                     | 擬辦       | 審核  | 代判       |      |                 |
|               | 3                                  | 校友中心紀念品製作與管理                | 擬辦       | 審核  | 代判       |      |                 |
|               | 4                                  | 中大校友網站管理維護                  | 擬辦       | 代判  |          |      |                 |
|               | 5                                  | 中大校友通訊(電子報)                 | 擬辦       | 代判  |          |      |                 |
|               | <b>三、募款業務</b>                      |                             |          |     |          |      |                 |
| 1             | 募款業務及計畫之擬定和執行                      | 擬辦                          | 審核       | 審核  | 核定       |      |                 |
| 2             | 郵政劃撥、超商代收、信用卡捐款、台灣 Pay 行動支付等捐款提撥作業 | 擬辦                          | 審核       | 代判  |          | 相關單位 |                 |