

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 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>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 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	