

國立清華大學永續學院分層負責明細表

永續學院院本部分層負責明細表									
業務項目			權責劃分				會辦單位	備註	
項	目	次	承辦人	二級主管	一級主管	校長/副校長			
教師業務	院長遴選	1.組成遴選委員會進行遴選作業	擬辦		審核	核定		簽請校長推派代表	
		2.候選人核定			擬辦	核定	人事室		
	議事	1.各項會議之召開與紀錄	擬辦			核定			
		2.各級會議代表選派	擬辦			核定			
	教師人事	1.初聘專任、兼任、合聘教師之審查	擬辦			審核	核定	人事室 教務處	送永續學院、校教評會審查
		2.教師升等複審	擬辦			審核	核定	人事室 教務處	送永續學院、校教評會審查
		3.教師升等申覆	擬辦			核定			送永續學院教評會審議
		4.專任教師評量複審	擬辦			審核	核定	教務處	送校評量委員會核備
		5.專任教師評量申復	擬辦			核定			送永續學院教師評量委員會審議
		6.教師彈性薪資獎勵複審	擬辦			審核	核定	研發處	送永續學院、校彈性薪資評審委員會審查
		7.傑出教學獎評選	擬辦			核定		教務處	獲獎者另依當年度規定人數另行推薦為校候選人
		8.傑出導師獎評選	擬辦			核定		學務處 (諮商中心)	獲獎者得推薦為校候選人
		9.人事案相關業務	擬辦			(核定) 審核	核定		

國立清華大學永續學院分層負責明細表

永續學院院本部分層負責明細表								
業務項目			權責劃分				會辦單位	備註
項	目	次	承辦人	二級主管	一級主管	校長/ 副校長		
學生業務	綜合學務	1.工讀生管理	逕行辦理					
		2.生活助學金管理	逕行辦理					
		3.工讀金核銷	擬辦		核定			
		4.生活助學金核銷	擬辦		核定			
綜合業務	年度規劃	1.各項法規擬定修訂	擬辦		(核定)審核	核定	相關教學單位	提院級會議、校級會議
		2.年度工作計畫擬定	擬辦		核定			
		3.校方交辦、調查事項	擬辦		核定			
	經費處理	1.年度預算編列與控管	擬辦		審核	核定	主計室	
		2.經費動支與結報	擬辦		審核	核定	主計室	得授權一級主管代決
		3.專項計畫經費之運用及控管	擬辦		審核	核定	主計室	得授權一級主管代決
	公文處理	1.公文收文、分文、登記、檔案管理	逕行辦理					
		2.公文時效管制及稽催	擬辦		核定			
		3.章戳印信管理	逕行辦理					
	活動辦理	1.相關展覽活動	擬辦		核定			
		2.其他在清華表演活動	逕行辦理					
	其他行政業務	1.職技及約用人員、工友之聘用、考核、考績與獎懲	擬辦		審核	核定	人事室	
		2.校務資訊系統訊息發佈	逕行辦理					

國立清華大學永續學院分層負責明細表

永續學院院本部分層負責明細表								
業 務 項 目			權 責 劃 分				會辦 單位	備註
項	目	次	承辦人	二級 主管	一級 主管	校 長/ 副校 長		
		3.庶務管理(門 禁、教室清潔 等)	逕行辦 理					