

國立東華大學原住民民族學院分層負責明細表

101.04.11 100 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
配合經費共同項目分層負責明細表於 101.04.11 100 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂

承辦單位	工作項目	決行層級	備註	業務主管 權責單位
原 民 院	專、兼任教師之新(續)聘	校長	提送校教評會審議	人事室
	教師升等	校長	提送校教評會審議	人事室
	教師評鑑	校長	提送校教評會審議	人事室
	教師辭職	校長		人事室
	教師改聘、停聘、不續聘、解聘	校長	提送校教評會審議	人事室
	教師延長服務	校長	提送校教評會審議	人事室
	教師借調案件	校長	提送校教評會審議	人事室
	教師休假研究	校長	提送校教評會審議	人事室
	教師講學、研究、進修	校長	提送校教評會審議	人事室
	教師年資加薪(加俸)案件會核	校長	會核後送回人事室提校教評會報告	人事室
	教職員兼課、兼職	校長		人事室
	院、系所主管遴選作業	校長	組成主管遴選委員會	人事室
	院系所行政助理僱用(校務基金)	校長		人事室
	院教評會委員聘任	院長		人事室
	校教評會委員聘任	校長		人事室
	教職員(含學系二級主管)七日以下(含七日)差假	院長		人事室
	教職員(含學系二級主管)超過七日之差假	校長		人事室
	職員平時考核	校長		人事室
	其他人事相關法規修訂	校長	提送校教評會審議	人事室
	院內年度經費分配	院長	召開主管會議協商	主計室
院內年度經費流用	校長	院系依需求辦理	主計室	
年度預算之控管及流用	校長	送主計室彙辦	主計室	

年度預算之動支、採購 驗收與核銷	依據本校「經費共同項目」辦理		原民院 總務處 主計室
新設系所籌設	校長	簽請校長同意後提送校務發展會 議審議	教務處
系所、名稱、分組異動	校長	簽請校長同意後提送校務發展會 議審議	教務處
學年度課程規劃、課程 設計	院長	提送校課程委員會議審議	教務處
跨系所整合學程開設	院長	提送校課程委員會議審議	教務處
學期課程表、課程表修 正(停增開)	院長	提送校課程委員會議審議	教務處
授課教師、教室、時間 異動	院長	初選後時間異動，需簽請教務長 同意	教務處
課程成績計算方式修正	院長	提送教務會議審議	教務處
學生補加選	院長	簽請教務長同意	教務處
學生休學、轉學、退學、 復學申請	院長	提送教務長決行	教務處
學生畢業審核	校長		教務處
學生輔系、雙主修申請	院長	提送教務長決行	教務處
教師課程停課補課	院長		教務處
教師成績更正申請	院長	提送教務長簽准後送成績更正審 查委員會審定	教務處
學術研究績效獎勵申請	院長	送研發處彙辦	研發處
院級教學優良教師遴選	校長	提送院教學優良教師遴選委員會 審議	教務處
校級教學優良教師遴選	校長	院教學優良教師遴選委員會推薦 人選，提送院教學優良教師遴選 委員會審議	教務處
院務會議	院長	規劃本院院務發展、學術研究、 資源整合等	
自我評鑑	院長	配合大學系所評鑑工作，彙整院 屬系所提供之資料辦理自我評鑑 工作	
國科會、教育部等單位 補助計畫案申請	校長	送研發處彙辦	研發處
院屬業務公文處理、檔 案管理	院長	送文書組歸檔	總務處
院屬單位對校外發文	校長	依發文內容決行，送文書組發文	總務處

		院長		
用印申請		校長 院長	依申請用印內容決行，送文書組 用印	總務處
簽案		校長 院長	依簽呈內容決行	原民院
學生獎懲		院長	送學務處彙辦	學務處
獎學金申請		院長	送學務處彙辦	學務處