

國立臺灣大學分層負責明細表—總務處

單位	工作項目	分層負責						備考
		第四層	第三層	第二層		第一層		
		承辦人	主任/ 組長	院長	總務長	副校長	校長	
醫學院 總務處 出納股	開立銀行各帳戶之存款作業	擬辦	審核	核定				1. 依據傳票 2. 會計審核
	華南銀行南門分行合作金庫台大分行中央銀行國庫各帳戶之記帳及核對	擬辦	審核	核定				1. 依據傳票 2. 會計審核
	學生獎學金基金專戶、定存單、公債帳戶之記帳及核對	擬辦	審核	核定				1. 依據傳票 2. 會計審核
	教職員工薪俸鐘點費、交通費、考績獎金、調薪、年終獎金、教師超支及兼課鐘點費等製冊請款撥存暨子女教育、婚喪生育等的發放	擬辦	審核	核定				1. 依據人事資料 2. 會計審核
	教職員工所得稅、健勞保費、眷保醫藥互助金、福利互助金、銀行貸款、急難貸款、中央住宅貸款、房租津貼等扣款撥付、退撫基金、公保費	擬辦	審核	核定				1. 依據人事資料 2. 會計審核
	國科會、衛生署等建教合作計劃項下約聘助理人員薪津、所得稅扣繳、健勞保費及離職儲金處理	擬辦	審核	核定				1. 依據人事及研發室資料 2. 會計審核
	國科會客座講座生活費用、博士後研究人員工作酬金發放	擬辦	審核	核定				1. 依據人事及研發室資料 2. 會計審核

單位	工作項目	分層負責						備考
		第四層	第三層	第二層		第一層		
		承辦人	主任/ 組長	院長	總務長	副校長	校長	
醫學院 總務分處 出納股	優利存款代扣代存作業	逕行 辦理	審核	核定				
	轉系考報名費及暑期各種講習班與訓練班費用收繳	擬辦	審核	核定				1. 依據核定辦理 2. 會計審核
	停車費及講堂等場地清潔費實驗動物款動物飼料款檢驗費視聽服務費圖書館影印及檢索費設備維護費等之收繳	擬辦	審核	核定				1. 依據核定辦理 2. 會計審核
	工程圖說費、保證金、押標金等收繳	擬辦	審核	核定				1. 依據核定辦理 2. 會計審核
	成績單、學生證補發等費收繳	擬辦	審核	核定				1. 依教務分處核定辦理 2. 會計審核
	其他各項歲入支出收回及代收款收繳	擬辦	審核	核定				1. 依據傳票 2. 會計審核
	轉撥學生各種獎助學金公費工讀金等	擬辦	審核	核定				1. 依據傳票 2. 會計審核
	代發優良學生書卷獎、導師活動費	逕行 辦理	審核	核定				
	代收學生畢業學位服清潔費、押金及逾期罰款	擬辦	審核	核定				
	代收學生暑期住宿費、學雜費補繳、退費及註冊繳費補單等相關事宜	擬辦	審核	核定				
零用金管理	擬辦	審核	核定				1. 依據傳票 2. 會計審核	

單位	工作項目	分層負責						備考
		第四層	第三層	第二層		第一層		
		承辦人	主任/ 組長	院長	總務長	副校長	校長	
醫學院 總務分處 保管股	財產增減異動電腦登錄作業	逕行辦理						
	財產結存表、增減表單核製	擬辦	審核	核定				
	財產目錄年報表製作	擬辦	審核	核定				
	校內財產移動登記	逕行辦理						
	財產撥出、撥入作業	擬辦	審核	審核	核定			
	10萬元以上報廢物品之審核、核備	擬辦	審核	審核	核定			
	10萬元以下報廢物品之審核、核備	擬辦	審核	核定				
	報廢財物標售簽辦作業	擬辦	審核	核定				
	年度財產普查作業	擬辦	審核	核定				
	物品油料領用核發	逕行辦理						
	單位物品領用月報表	擬辦	核定					
	物品出納月報表及盤點報表	擬辦	審核	核定				
	學位服借用及回收作業	逕行辦理						
	採購案驗收作業(科研30萬,行政單位10萬以上)	逕行辦理						

單位	工作項目	分層負責						備考
		第四層	第三層	第二層		第一層		
		承辦人	主任/ 組長	院長	總務長	副校長	校長	
醫學院 總務分處 營繕股	零星修繕管理作業	逕行處理						
	申請電話、通話費明細相關作業	擬辦	審核	核定				
	電力監控系統報告	擬辦	審核	核定				
	工程標案相關作業	擬辦	審核	核定				
	工程進度執行相關作業	擬辦	審核	核定				
	工程完工驗收相關作業	擬辦	審核	核定				
	本院各項設備維護及合約訂定	擬辦	審核	核定				
	建築物消防安全設備查驗(核)用印申請	擬辦	審核	核定				
	建築物室內裝修變更用印申請	擬辦	審核	審核	核定			
	營繕工程會簽單	擬辦	核定					
	行政單位財務營繕申請	擬辦	審核	核定				
	10萬元以上上網公告作業	逕行辦理						
	工程標案管理系統登錄	逕行辦理						

單位	工作項目	分層負責						備考
		第四層	第三層	第二層		第一層		
		承辦人	主任/ 組長	院長	總務長	副校長	校長	
醫學院 總務分處 庶務股	工友人事管理(退休、 考核與獎懲)	擬辦	審核	審核 (人事 主任 核定)				
	工友人事管理(含差 勤、子女教育補助、旅遊 補助、加班費、不休假獎 金、差旅費)	擬辦	審核	核定				
	本院水、電、瓦斯、電 信等費用核銷	擬辦	審核	核定				
	停車場管理	擬辦	審核	核定				
	醫學院慰靈公祭業務	擬辦	審核	核定				
	車輛管理(車籍及車輛 管理、派車、製表)	擬辦	審核	核定				
	場地借用管理	逕行 辦理						
	列管受保護樹木巡查 紀錄	擬辦	審核	核定				
	基礎大樓場地佈置(含 校慶、撥穗典禮及各種 大小型活動)	逕行 辦理						
	本院一般清潔及暑假綜合 清潔外包案	擬辦	審核	核定				
	本院垃圾清運外包案	擬辦	審核	核定				
	大體老師火化相關事宜	擬辦	審核	核定				
飲水機清潔維護外包 案	擬辦	審核	核定					

單位	工作項目	分層負責						備考
		第四層	第三層	第二層		第一層		
		承辦人	主任/ 組長	院長	總務長	副校長	校長	
醫學院總務分處購運股	行政單位採購	擬辦	審核	核定				
	基礎學科、臨床學科及公衛學院 30 萬元以上採購案	擬辦	審核	核定				
	學科自辦案公告上網及辦理定期彙送	逕行辦理						
	直接外購案簽辦(10 萬以下)	擬辦	審核	核定				
	辦理免稅令	擬辦	審核	核定				
	辦理檢疫文	擬辦	審核	核定				
	簽結算驗收證明書	擬辦	審核	核定				
	合約用印	擬辦	審核	核定				
	保證金登錄及退回	擬辦	審核	核定				
	集中採購電子下訂	逕行辦理						
	集中採購案交貨驗收電子登錄及罰款計算	擬辦	審核	核定				
科技研究發展採購案	擬辦	審核	核定					
醫學院環安衛中心	基因重組實驗計畫及生物材料輸出入、異動、使用等申請作業	逕行辦理						
	生物安全櫃檢測招標	擬辦	審核	核定				
	實驗場所安全衛生檢查(含生物性實驗室年度查核)	擬辦	審核	核定				
	各項環安衛教育訓練	逕行辦理						
	甲類先驅化學品工業原料運作調查	擬辦	審核	核定				
	毒化物運作核可申請作業	擬辦	審核	核定				

單位	工作項目	分層負責						備考
		第四層	第三層	第二層		第一層		
		承辦人	主任/ 組長	院長	總務長	副校長	校長	
	毒化物運作定期申報 作業	逕行 辦理						
	可發生游離輻射設備 新購、換證	擬辦	審核	核定				
	可發生游離輻射設備 停用	逕行 辦理						
	輻射年度偵測	擬辦	審核	核定				
	非密封放射性物質申 請	擬辦	審核	核定				
	輻射半年報表及廢水 半年申報	逕行 辦理						
	偵檢儀校正	逕行 辦理						
	環境及人員劑量監測	逕行 辦理						
	輻射特殊體檢調查	逕行 辦理						
	輻射廢棄物清運	擬辦	審核	核定				
	空氣品質監測	逕行 辦理						
	職業災害通報及聯絡 作業規範	擬辦	審核	核定				
	緊急應變演練及防護 團	擬辦	審核	核定				
	滅火器管理	逕行 辦理						
	實驗室廢棄物清除處 理、申報作業(生物醫療 廢棄物、化學廢液、過 期化學藥品、廢玻璃等)	逕行 辦理						
其他	總務分處網頁建置維 護	逕行 辦理						
	ISO 作業規範新增、修 訂及刪除	擬辦	審核	審核	核定			
	品質目標訂定、執行情形 填送	擬辦	審核	審核	核定			

