

國立臺灣大學分層負責明細表—秘書室

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	二級單位 主管	一級單位 主管	副校長	校長	
秘書室	1	公文收發、登錄、稽催	逕行辦理					
	2	法規彙整、上網更新	逕行辦理					資料彙整
	3	行政業務流程之彙整、上網更新	逕行辦理					資料彙整
	4	校長函件處理	擬辦	審核	審核			核定
	5	校長辦公室對外英文文件之處理	擬辦	審核(英文秘書)				核定
	6	英文證明	逕行辦理					依人事室、研發處開立中文證明辦理
	7	行政會議議程擬訂、開會通知、紀錄	擬辦	審核	審核			核定 紀錄會人事室。
	8	行政會議紀錄及原送提案分送主辦單位	逕行辦理					
	9	行政會議紀錄之上網、歸檔及裝訂	逕行辦理					
	10	本校中程校務發展計畫執行追蹤之考核規劃、執行及考核作業	擬辦	審核	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	二級單位 主管	一級單位 主管	副校長	校長	
秘書室	11	校務會議議程擬訂、 開會通知、紀錄	擬辦	審核	審核		核定	
	12	校務會議程序委員會 會議之召開及議事	擬辦	審核	審核		核定	紀錄及校務 會議書面報 告須會該次 會議主席
	13	安排校務會議會場	逕行辦理					
	14	校務會議各單位書 面報告印製及裝訂	逕行辦理					
	15	校務會議主席報告 資料彙整	擬辦	審核	審核		核定	蒐集資料
	16	校務會議紀錄之繕 發(決議事項分送主 辦單位)	擬辦	審核	核定			
	17	校務會議紀錄之上 網、歸檔及裝訂	逕行辦理					
	18	校務會議決議事項 執行情形之查催簽 報	擬辦	審核	審核		核定	
	19	校務會議相關委員 會之選舉準備事宜	逕行辦理					
	20	校務會議代表證明 函	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	二級單位 主管	一級單位 主管	副校長	校長	
秘書室	21	校務發展規劃委員會議程擬訂、開會通知、紀錄	擬辦	審核	審核		核定	
	22	校務發展規劃委員會提校務會議之書面報告	擬辦	審核	審核		核定	
	23	本校分層負責明細表之彙整修訂	擬辦	審核	審核		核定	
	24	教、職員申訴委員會議程擬訂、開會通知寄發及相關行政業務	擬辦	審核	核定			召集人會核
	25	教、職員申訴委員會紀錄陳核、評議書繕發	擬辦	審核	審核	核定		召集人會核
	26	行政品質評鑑委員會之議事、會議記錄陳核	擬辦	審核	核定			
	27	行政品質評鑑實地訪查作業之簽報	擬辦	審核	核定			
	28	行政品質評鑑結果改進事項執行情形之追蹤	擬辦	審核	核定			
	29	「校園紛爭調解委員會」新任委員提名之簽報、會議記錄之陳核	擬辦	審核	審核		核定	
	30	「校園紛爭調解委員會」會議之召開	擬辦	審核	審核 (召集人核定)			

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	二級單位 主管	一級單位 主管	副校長	校長	
秘書室	31	行政 E 化工作小組 會議開會通知	擬辦	審核	核定			
	32	行政 E 化工作小組 會議紀錄之陳核	擬辦	審核	核定			
	33	全校性法規彙編網 頁資料維護與更新	逕行辦理					
	34	校務建言平台之管 理及追蹤	逕行辦理					
	35	校務建言答覆	逕行辦理					必要時送組 長核定
	36	申請國科會補助專 家學者出席國際學 術會議(含團體參與 國際學術組織會議)	逕行辦理					
	37	申請國科會補助國 內舉辦國際學術研 討會(含舉辦兩岸科 技研討會)	逕行辦理					
	38	申請國科會補助邀 請國際科技人士短 期訪問(邀請大陸地 區暨香港澳門科技 人士來台短期訪問)	逕行辦理					
	39	申請國科會、教育部 補助國內文教機構 舉辦學術會議	擬辦	審核	審核 (研發長核 定)			
	40	申請教育部補助邀 請國外文教人士來 華參觀訪問	擬辦	審核	審核 (教務長核 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	二級單位 主管	一級單位 主管	副校長	校長	
秘書室	41	國科會、教育部核復 相關補助案結果之 轉知	擬辦	審核	核定			得使用代判 章
	42	申請教育部、國科會 相關補助案之核銷	擬辦	審核	審核 (主計主任 核定)			會出納組 會主計室
	43	教育部、國科會核復 相關補助案核銷結 果之轉知	擬辦	審核	核定			得使用代判 章
	44	立、監委員來校巡 視、座談、參觀之準 備及安排	擬辦	審核	審核		核定	
	45	教育部來校視察、座 談、參觀之準備及安 排	擬辦	審核	審核		核定	
	46	召開校慶籌備會議 之簽報、會議紀錄	擬辦	審核	核定			
	47	召開杜鵑花節籌備 會議之簽報、會議紀 錄	擬辦	審核	核定			
	48	杜鵑花節活動安排 籌劃事宜	擬辦	審核	核定			(經費)會總 務處
	49	校慶場地布置事宜	擬辦	審核	核定			
秘書室	50	召開名譽博士學位 審查會議、紀錄陳核	擬辦	審核	審核		核定	
	51	斐陶斐榮譽學會業 務	擬辦	審核	核定			重大案件送 校長核定

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	二級單位 主管	一級單位 主管	副校長	校長	
52	傑出人才發展基金會傑出人才講座、博士後研究學者獎助申請		擬辦	審核	審核	核定		申請結果核定函由校長核定
53	傑出人才發展基金會優秀學生出國開會申請、轉知所有申請案		擬辦	審核	核定			
54	前校長錢思亮先生誕辰紀念學術演講會業務		擬辦	審核	核定			發函邀請貴賓送校長核定
55	本校校級講座審議會議程擬定、開會通知寄發及相關行政業務之簽辦		擬辦	審核	審核	核定		委員聘任案由校長核定
56	本校講座審議委員會會議之紀錄陳核		擬辦	審核	審核	審核	核定	會人事室、部分會財務處、主計室、出納組
57	校內人員職稱英譯		擬辦	審核	審核		核定	
58	校級行政法規英譯		擬辦	審核	審核			遇重大案件由校長核定
59	校友電子報(中、英文)編輯事宜		擬辦	審核	核定			
60	校友電子報(中、英文)發送事宜		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	二級單位 主管	一級單位 主管	副校長	校長	
秘書室	61	臺大簡介、臺大概況、臺大摺頁之編輯規劃	擬辦	審核	核定			重大案件送校長核定
	62	NTU Highlights 邀稿、簽陳樣稿	擬辦	審核	核定			
	63	NTU Highlights 報導內容、主管訪問及專訪定稿	擬辦	審核	核定			
	64	本校首頁校園焦點文案定稿	擬辦	審核	核定			
	65	本校首頁英文版校園焦點翻譯、最新消息選定及翻譯、即時更新	逕行辦理					
	66	校訊資料蒐集採訪、攝影及讀者洽詢事項之處理	逕行辦理					
	67	各單位登載校訊稿件之整理修改相關事宜	逕行辦理					
	68	校訊編輯製版完稿	擬辦	審核	核定			
	69	臺大首頁最新消息及校訊電子版即時更新	逕行辦理					
	70	召開記者會	擬辦	審核	審核	核定		學術成果發表會案件送業務相關副校長核定，一般性記者會由主秘核定。

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	二級單位 主管	一級單位 主管	副校長	校長	
秘書室	71	新聞稿、採訪通知、 相關背景資料之擬 訂	擬辦	審核	核定			
	72	記者會行政庶務	擬辦	審核	核定			
	73	媒體溝通聯繫	逕行辦理					
	74	傑出校友遴選委員 會議程擬訂、開會通 知、紀錄	擬辦	審核	審核		核定	
	75	傑出校友當選通 知、接待費用等事宜	擬辦	審核	審核		核定	(經費)會主 計室
	76	錄製傑出校友影片 之採購簽案	擬辦	審核	審核 (總務長 核定)			
	77	校友聯絡、服務相關 業務之細部工作	逕行辦理					
	78	校友動態系統之異 動更新	逕行辦理					
	79	校友動態系統校友 通訊異動報告	擬辦	審核	核定			
	80	整理並彙送校友證 辦證檔予圖書館及 分館	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	二級單位 主管	一級單位 主管	副校長	校長	
秘書室	81	辦理應屆畢業生免費校友證之協調及相關事宜	逕行辦理					
	82	杜鵑花節校友活動安排籌劃事宜	擬辦	審核	核定			
	83	校友中心網頁、FACEBOOK 維護與更新	逕行辦理					
	84	訪客中心志工相關法規及福利	擬辦	審核	核定			
	85	訪客中心志工排班及管理	逕行辦理					
	86	全校志工紀錄冊發放、榮譽卡申請、獎勵申辦等	擬辦	審核	核定			得使用代判章 用印會文書組
	87	統籌全校志工保險、志工停車申請	擬辦	審核	核定			保險經費由各單位主管審核、訪客中心經費由總務長審核
	88	個案志工保險加退保會辦案	擬辦	審核	審核 (各經費 權責單位 主管核定)			得使用代判章
	89	訪客中心投書處理	逕行辦理					必要時送組 長核定
秘書	90	訪客申請導覽審核及人力安排	逕行辦理					

單位 室	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	二級單位 主管	一級單位 主管	副校長	校長	
91	校園導覽服務課程 行政作業	擬辦	審核	核定			會學務處、總 務處、教務處	
92	訪客中心志工教育 訓練(含考核)	擬辦	審核	核定			會總務處	
93	校園諮詢服務課程 行政作業	擬辦	審核	核定			會學務處、教 務處	
94	導覽資源(制服、 旗、印刷品)之建置 與管理	擬辦	審核	核定			經費總務長 核定 得使用代判 章	
95	校內各單位或大型 活動校園導覽之協 辦	擬辦	審核	核定				
96	訪客中心網站、部落 格、Facebook 之管 理	逕行辦理						
97	校慶餐會規劃	擬辦	審核	核定				
98	校慶大會場地布置 事宜	擬辦	審核	核定			採購案由總 務長核定	
99	內部控制作業事宜	擬辦	審核	審核	核定		副校長為內 控小組召集 人	
100	五十重聚活動安排 籌劃事宜	擬辦	審核	審核		核定	(經費)會主 計室	

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	二級單位 主管	一級單位 主管	副校長	校長	
秘書室	101	三十、四十重聚協辦 籌劃事宜	擬辦	審核	審核		核定	
	102	校友接待交流活動 業務	擬辦	審核	審核		核定	(經費)會主 計室
	103	校友會館及其共同 管理委員會業務	擬辦	審核	審核		核定	
	104	國立大學校院協會 業務	擬辦	審核	核定			重大案件由 校長核定
	105	立法院國會聯絡業 務(本校窗口)	擬辦	審核	核定			
	106	畢業典禮貴賓接待	擬辦	審核	審核		核定	(經費)會主 計室
	107	教育部通知/函復大 學校院校務資料庫 相關業務	擬辦	審核	核定			
	108	大學校院校務資料 庫修正申請/函報教 育部	擬辦	審核	審核	核定		
	109	審核秘書室文稿		審核	審核或 核定			得使用代判 章
	110	審核各單位文稿	審核		審核或 核定			得使用代判 章