

國立臺灣大學分層負責明細表—學生事務處

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	二級單位 主管	一級單位 主管	副校長	校長	
學務長室	1	學務處公文之收發登記	逕行辦理					
	2	學生輔導委員會	擬辦		審核	核定		
	3	學務處重要案件之專案處理	擬辦		審核	核定		重大特殊案件 由校長核定
	4	學務處主管會議	擬辦		核定			
	5	各項計畫及評鑑業務	擬辦		核定			
	6	學務處經費管理	擬辦		核定			
	7	學務處校務會議等工作報告彙整	擬辦		核定			
	8	學務處同仁教育訓練	擬辦		核定			
	9	學生事務法規研修小組業務	擬辦		核定			
學務長室	10	本校出版品業務	擬辦		核定			
	11	學務長函電之處理	擬辦		核定			
	12	學務處 e 化業務	擬辦		核定			
	13	訪賓接待與學務參訪	擬辦		核定			
	14	學務處公務信箱及校務建言處理回覆	擬辦		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	
15	學務處綜合公文彙 辦	擬辦		核定				
16	學務處法規檢視	擬辦		核定				
17	學生事務諮詢委員 會	擬辦		核定				