

國立臺灣大學分層負責明細表—進修推廣學院

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			
各組	1	學院設置辦法、院務會議組織及議事規則	擬辦	審核	審核		核提	提校務會議
	2	碩士在職學位學程設置辦法、委員會	擬辦	審核	核定			提學程會議、院務會議
	3	碩士在職學位學程各項章程擬訂及修正案	擬辦	審核	核定 (院長或教務長)			視法規程序提院務或教務會議，教務會議案由教務長核定。
	4	碩士在職學位學程招生作業	擬辦	審核	核定			招生章程擬訂及修正案要提本校招生委員會。招生結果提報教務處。
	5	碩士在職學位學程必修課程異動	擬辦	審核	核定 (院長或教務長)			異動課程提報教務處
	6	碩士在職學位學程各項申請	擬辦	審核	核定			
	7	推廣教育各項法規、辦法、要點、準則等	擬辦	審核	審核	核提		提行政會議
	8	推廣教育班招生計畫	擬辦	審核	審核	核提		提推廣教育審查小組
	9	學員退費及延期就讀辦法	擬辦	審核	審核	核提		提推廣教育審查小組
	10	推廣教育證明書新製、套印	擬辦	審核	核定			
	11	製作並核發中、英文推廣教育證明書	擬辦	核定				得使用代判章

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			
	12	製作證書遺失補發證明	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	13	有關推廣教育班學員進修須知、注意事項等	擬辦	審核	核定			提學院行政會議
	14	推廣教育班招生作業	擬辦	核定				
	15	新生入學通知及舊生註冊公告等	逕行辦理					
各組	16	學員申請休學、轉班、退學等	擬辦	審核	核定			
	17	學員申請退費、費用保留等案	擬辦	審核	核定			
	18	學生申請停修案件	擬辦	核定				
	19	學員證遺失申請補發(換發)	逕行辦理					
	20	學員辦理停車優惠設定	逕行辦理					
	21	學員辦理圖書館借書證	逕行辦理					
	22	學員申請中英文成績單	逕行辦理					
	23	學員選課各項事宜	逕行辦理					
	24	學員成績登錄各項事宜	逕行辦理					
	25	上課行事曆擬訂	擬辦	審核	核定			
	26	課程安排及異動	擬辦	審核	核定			
	27	教學意見調查	逕行辦理					
	28	學員更改姓名、個人資料修改等	擬辦	核定				
	29	學籍資料歸檔存查	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		
	30	教室借用	擬辦	核定			
	31	財產之保管	擬辦	核定			會辦主計相關單位
	32	財產之報廢	擬辦	審核	核定		會辦主計相關單位
	33	電腦設備軟、硬體維護	擬辦	核定			
	34	登錄終身學習時數	擬辦	核定			
	35	學費收據遺失補發、抬頭更正等	擬辦	審核	核定		會主計出納相關單位

◎進修推廣學院各組別：教務組、行政組、企劃推廣組、研究發展組；已無遠距教學組故刪該組所列項目。