

國立臺灣大學分層負責明細表—研究發展處

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	組長	研發長	副校長	校長	
研究計畫服務組	2-1	政府機關(構)計畫 相關法規之修訂、 擬定等事項	擬辦	審核	審核	核提		會相關單位後 提行政會議
							核提	會相關單位後 提行政會議及 校務基金管理 委員會
	2-2	國科會計畫申請、 簽約、請款、延期、 經費變更等事項	擬辦	審核	核定			1. 先經系、院同 意 2. 得使用代判章
	2-3	國科會計畫轉撥經 費至共同主持人機 構案	擬辦	審核	核定			1. 先經國科會 同意 2. 主計室確認入 帳金額、轉撥 金額無誤後理 撥款 3. 得使用代判 章
2-4	國科會各類國合計 畫(雙邊協議擴充 加值及專案計畫、 雙邊科技協議交 流案、拋光計畫、 龍門計畫等)申請、 變更、報銷	擬辦	審核	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	組長	研發長	副校長	校長	
研究計畫服務組	2-5	政府機關(構)計畫申請投標議價用印事宜	擬辦	審核	核定			<ol style="list-style-type: none"> 1. 先於計畫投標申請系統登錄計畫資訊後，經系、院同意 2. 得使用代判章
	2-6	政府機關(構)補助、委託及產學合作計畫簽約等事項	擬辦	審核	核定			<ol style="list-style-type: none"> 1. 先經系、院同意 2. 財團法人國家衛生研究院-計畫服務組，國家中山科學院-產學服務組 3. 得使用代判章
	2-7	300萬元以上政府機關(構)計畫申請、簽約等事項(不含國科會計畫)	擬辦	審核	審核	核提		<ol style="list-style-type: none"> 1. 先經系、院同意 2. 定期提行政會議報告
	2-8	政府機關(構)計畫請款、延期、經費變更、申請追加等事項	擬辦	審核	核定			<ol style="list-style-type: none"> 1. 先經系院同意 2. 會主計室、出納組辦理 3. 得使用代判章
	2-9	政府機關(構)計畫研究期中、期末成果報告提送相關單位	擬辦	審核	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	組長	研發長	副校長	校長	
	2-10	執行政府機關(構)計畫業務公文稿之會核	審核	審核	核定			得使用代判章
研究計畫服務組	2-11	政府機關(構)計畫下學生兼任助理(含勞僱型、研究獎助生)聘任案	審核	審核	核定			1. 先經系院同意 2. 得使用代判章
	2-12	政府機關(構)計畫下本校學生兼任助理(研究獎助生)線上申請(含終止)案	逕行辦理					1. 線上審核辦理 2. 他校生或特殊原因追溯需以紙本辦理
	2-13	研發替代役管理(含員額申請、報到簽約、績效管理等)	擬辦	審核	核定			1. 先經系、院同意 2. 得使用代判章
	2-14	國科會傑出研究獎、吳大猷獎	擬辦	審核	審核		核定	先經系、院同意
	2-15	國科會補助大學生參與專題研究計畫	擬辦	審核	核定			1. 先經系、院同意 2. 得使用代判章