國立臺灣大學分層負責明細表—法務處

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	執行長	法務長	副校長	校長	
法務處	1	承辦本校訴訟案件	擬辦	審核	審核	核定		重大者陳送校長
	2	訴訟案件開庭寫狀	擬辦	審核	核定			
	3	法律程序委任狀用印申請	擬辦	審核	核定			
	4	法律服務委任契約書用印申請	擬辦	審核	核定			重大者陳送校長
	5	處理校內陳情、爭議之法律意見服務	擬辦	審核	核定			重大者陳送校長
	6	處理本校法律諮詢案	擬辦	審核	核定			重大者陳送校長
	7	協助審閱本校法律文書如契約、法律聲明、會議記錄、處分書等	擬辦	審核	核定			重大者陳送校長

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	執行長	法務長	副校長	校長	
	8	研究比較法規命令(協助改善並推動校務)	擬辦	審核	核定			
	9	安排本處之相關會議會場	逕行辦理					
	10	本處網頁之建置及維護	擬辦	審核	核定			
	11	公文收發、登錄、傳遞、歸檔	逕行辦理					

附註：重大者包括影響範圍重大，如新聞/社會關注、重大議題討論、影響師生重大權益等。