國立臺北商業大學分層負責辦事明細表--教學單位：各學院

承辦單位	工作項目及內容	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人員	系所主管	院長	校長 副校長	
各學院	一、院中長程發展計畫、年度業務計畫、工作報告之研擬、彙編。	擬辦		審核	核定	
	二、院及所屬系所及科單位主管遴選作業。	擬辦		審核	核定	
	三、院各項規章之擬訂、公佈及實施暨院轄各系所文稿之覆核事項。	擬辦		審核	核定	
	四、院轄各系所主辦參與國內外學術 交流合作計畫活動。	擬辦	審核	審核	核定	財經學院系所主管審核。
	五、院內新增設(調整)系、所或其他附屬單位有關業務。	擬辦	審核	審核	核定	財經學院系所主管審核。
	六、院長重要函電處理及應用文稿撰擬事項。	擬辦		核定		
	七、院長各項會議之召開及紀錄撰擬。	擬辦		核定		重大事項陳請校長核定。
	八、校內各種委員會院代表委員之遴選。	擬辦	審核	核定		財經學院系所主管審核。
	九、審核院內教師聘任、升等論文外審作業。	擬辦	審核	審核	核定	財經學院系所主管審核。
	十、院轄各系所及其他附屬單位等有關課程、經費、學術研究、評鑑及公共關係等業務之控管。	擬辦	審核	核定		財經學院系所主管審核。
	十一、院轄各系(科)、所、學程中心與核心科目任課教師。	擬辦	審核	核定		財經學院系所主管審核。
	十二、跨領域與院之學程規劃協調。	擬辦	審核	核定		財經學院系所主管審核。 重大事項陳請校長核定。
	十三、院所屬職員工及臨時人員之調配、管理、督導及考核。	擬辦		核定		
	十四、院簡介刊物之編輯與出版暨協助辦理院各類學術推廣教育相關事宜。	擬辦	審核	核定		財經學院系所主管審核。

109.2.20 本校 109-2-1 行政會議修正通過

承辦單位	工作項目及內容	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人員	系所主管	院長	校長 副校長	
各學院	十五、辦理院與社區聯繫及種服務事項。	擬辦		核定		
	十六、緊急事件通報協辦。	擬辦		核定		
	十七、院各項設備修繕通報請辦。	擬辦	審核	核定		財經學院系所主管審核。
	十八、院屬單位之溝通、協調與聯繫。	擬辦	審核	核定		財經學院系所主管審核。
	十九、有關各院校內外來函轉知各系所。	擬辦		核定		
	二十、文書收發、登記及保管暨各項財物之保管。	擬辦		核定		
	二十一、協調院轄各系所教學研究空間規劃。	擬辦	審核	核定		財經學院系所主管審核。
	二十二、邀請校外專家學者蒞校專題演講。	擬辦	審核	核定		財經學院系所主管審核 重大事項陳請校長核定。
	二十三、協辦各項學術競賽。	擬辦		核定		
	二十四、協助接待來訪外賓。	擬辦		核定		

109.2.20 本校 109-2-1 行政會議修正通過