

學生事務處分層負責明細表

工 作 項 目	權 責 劃 分				備註 (內控編號)
	第4層	第3層	第2層	第1層	
	承辦人	組長(主任)	學務長	校長	
學生事務處					
1.學生事務會議之籌備、彙整工作報告與提案、召開、紀錄		擬辦	核定		
2.行政會議工作報告與提案彙整提交		擬辦	核定		
3.學務會議之籌備、彙整工作報告與提案討論、召開、紀錄		擬辦	核定		
4.學務處統籌經費控管與申請		擬辦	審核	核定	
5.中區學務中心聯繫窗口		擬辦	核定		
6.辦理學務精進研習活動		擬辦	核定		
7.彙整友善校園績優學校及績優人員資料呈報教育部		擬辦	審核	核定	
8.學務處各組資料彙整提供秘書處及其他行政單位		擬辦	核定		
9.學務處各組業務協調與推行		擬辦	核定		
10.學務處法規彙編	擬辦	審核	審核	核定	
11.學務處公文核稿	擬辦	審核	審核	核定	
12.學務處新聞稿	擬辦	審核	核定		由秘書處發布
課外活動及服務學習中心					
1.學生就學貸款作業收執、資格確認、申請撥款、退(補)費	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-2-001
2.學生社團成立與輔導作業	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-2-002
3.減免補助學雜費作業申請、審查、複審、核撥	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-2-003
4.學生工讀助學金作業申請、核定、發放	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-2-004
5.研究生助學金作業申請、核定、發放	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-2-005
6.書卷獎獎學金作業審查、核定、發放	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-2-006
7.校外獎助學金作業收件、審查、送件、復知學生、領取	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-2-007
8.學生事務與輔導補助款及學校配合款經費申請、管理、執行、成果彙整報部	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-2-008
9.遞補學生事務與輔導人力申請、聘用、執行、考核、結案核報	擬辦	審核	審核	核定	
10.課服中心簽核公文	擬辦	審核	審核	核定	

學生事務處分層負責明細表

工 作 項 目	權 責 劃 分				備註 (內控編號)
	第4層	第3層	第2層	第1層	
	承辦人	組長(主任)	學務長	校長	
11.校務發展獎補助款計畫經費資本門、經常門申請、執行、核銷、成果彙報	擬辦	審核	審核	核定	
12.大專院校社團帶動中小學社團發展計畫申請、核定、執行、結報	擬辦	審核	審核	核定	
13.教育部教育優先區寒、暑假營隊活動申請、核定、執行、結報	擬辦	審核	審核	核定	
14.校務基本資料庫填報	擬辦	審核	核定		
15.畢業典禮程序規畫及司儀訓練	擬辦	審核	核定		
16.全校幹部訓練	擬辦	審核	核定		
17.綜理學生課外活動作業	擬辦	審核	核定		
18.課服中心法規彙編	擬辦	審核	審核	核定	
19.服務學習課程推動委員會議之籌備、召開、記錄、決議案之執行、追蹤	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-2-009
20.服務學習相關辦法研擬、修訂及實施	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-2-009
21.服務學習課程說明、成果分享、競賽及表揚	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-2-009
22.服務學習合作機構媒合及建檔作業	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-2-009
23.提供師生服務學習課程諮詢服務	逕行辦理				學-IC-SA-2-009
24.服務學習相關研習之籌劃及辦理	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-2-009
25.學生校內外服務學習活動之規劃及辦理	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-2-009
26.服務學習課程申請、審核及成果彙整	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-2-009
27.教育部服務學習課程補助及獎勵計畫之申請、執行與結案	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-2-009
28.志願服務基礎及特殊訓練工作坊之籌劃及辦理	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-2-009
29.「生活與服務」課程開設、認證、成績評量、不及格補修及畢業標準審查	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-2-010
30.提供師生「生活與服務」課程諮詢服務	逕行辦理				學-IC-SA-2-010
31.弱勢助學金申請、審查、資格公告與發放	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-2-011
32.安定就學基金申請、審查與發放	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-2-012
33.生活助學金申請、審查、資格公告與	擬辦	審核	審核	核定	

學生事務處分層負責明細表

工 作 項 目	權 責 劃 分				備註 (內控編號)
	第4層	第3層	第2層	第1層	
	承辦人	組長(主任)	學務長	校長	
發放					
34.彙整服務學習績優學校資料呈報教育部		擬辦	審核	核定	
生活輔導組					
1.召開學生獎懲委員會業務	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-0-001
2.低收學生住宿優惠業務	擬辦	審核	審核	核定	
3.性平事件、校園霸凌事件、膳食衛生事件受案窗口	擬辦	審核	審核	核定	
4.品德教育業務推動與執行	擬辦	審核	審核	核定	
5.師生共乘業務推動與執行	擬辦	審核	審核	核定	
6.推動與執行校園交通安全會議	擬辦	審核	審核	核定	
7.填報學生宿舍校務基本資料庫	擬辦	審核	審核	核定	
8.僑生輔導業務推動與執行	擬辦	審核	審核	核定	
9.團體住宿申請業務	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-1-003
10.學生請假業務管理	擬辦	審核	審核	核定	
11.學生操行成績管理	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-1-002
12.辦理新生定向輔導業務	擬辦	審核	審核	核定	
13.辦理新生家長日業務	擬辦	審核	審核	核定	
14.辦理學生獎懲(大功/大過)作業	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-1-001
15.簽辦公文	擬辦	審核	審核	核定	
16.失物招領業務	擬辦	審核	核定		
17.民主法治教育校內業務	擬辦	審核	核定		
18.民主法治教育校外參訪業務	擬辦	審核	核定		
19.協辦畢業典禮事宜。	擬辦	審核	核定		
20.學生宿舍法規編修	擬辦	審核	核定		
21.學生宿舍輔導內部控制編修	擬辦	審核	核定		
22.辦理班代集會(晨英會、班代座談會)業務	擬辦	審核	核定		
23.辦理學生校內交通安全教育活動	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-1-004
24.辦理學生校外交通安全教育活動	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-1-004
25.辦理學生宿舍學輔活動	擬辦	審核	核定		
26.辦理學生獎懲(小功/小過)作業	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-1-001
27.生輔組工讀生管理(生活助學金)	擬辦	核定			
28.學生宿舍工讀生管理(生活助學金)	擬辦	核定			

學生事務處分層負責明細表

工 作 項 目	權 責 劃 分				備註 (內控編號)
	第4層	第3層	第2層	第1層	
	承辦人	組長(主任)	學務長	校長	
29.學生宿舍夜間值班	擬辦	核定			
30.學生宿舍消防逃生演練	擬辦	核定			
31.學生宿舍短期住(離)宿業務	擬辦	核定			學-IC-SA-1-003
32.日間部學生機車車證申請及車位分配與審核	擬辦	核定			學-IC-SA-1-004
33.辦理住宿生入住及離宿	擬辦	核定			學-IC-SA-1-003
34.辦理住宿生考核作業	擬辦	核定			學-IC-SA-1-003
35.辦理學生宿舍參觀	擬辦	核定			
36.辦理學生獎懲(嘉獎/申誡)作業	擬辦	核定			學-IC-SA-1-001
37.交通安全導護	逕行辦理				
38.住宿生外宿請假業務	逕行辦理				
39.住宿生安全宣導業務	逕行辦理				
40.系週會業務	逕行辦理				
41.協助校內重大活動交通管制	逕行辦理				
42.班級幹部訓練及相關業務	逕行辦理				
43.宿舍申請及住宿生床位排定作業	逕行辦理				學-IC-SA-1-003
44.義交勤務協調作業。	逕行辦理				
45.學生手冊彙整及製作	逕行辦理				
46.學生生活輔導	逕行辦理				
47.學生交通糾紛調處業務。	逕行辦理				
48.學生宿舍突發狀況緊急處理業務	逕行辦理				
49.學生宿舍秩序管理	逕行辦理				學-IC-SA-1-003
50.學生宿舍財產盤點及管理	逕行辦理				
51.學生宿舍營舍修繕申請業務	逕行辦理				
52.日間部學生機車違規稽查作業	逕行辦理				學-IC-SA-1-004
53.學生曠缺課預警管理	逕行辦理				
54.學務電子報彙整與編輯	逕行辦理				
衛生保健組					
1.規劃執行學生健康檢查作業	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-3-001
2.規劃執行學生團體平安保險作業	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-3-002
3.管控及預防校園傳染病傳染及蔓延	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-3-003
4.擬定並執行年度衛生工作計畫與健康促進計畫	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-3-004
5.執行校園餐廳膳食衛生管理	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-3-005

學生事務處分層負責明細表

工 作 項 目	權 責 劃 分				備註 (內控編號)
	第4層	第3層	第2層	第1層	
	承辦人	組長(主任)	學務長	校長	
6.處理校內事故傷害與疾病之急救及照護	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-3-006
諮商輔導中心					
1.提供需求者個別諮商服務之初談、開案、派案、接案、結案等流程。	擬辦	核定			學-IC-SA-4-001
2.強化導師制度運作功能，落實學生輔導工作，依據本校教師擔任導師實施辦法規定執行導師工作。	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-4-002
3.依導師在輔導學生生活、學習與活動等工作表現優良者給予獎勵表揚。	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-4-003
4.提供特殊教育學生，建立個別化支持計畫(ISP)，執行特殊教育學生輔導工作。	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-4-004
5.協助罹患疾病與身心障礙學生順利學習，提供另類評量，幫助學生完成課業學習。	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-4-005
6.當學生有高度自我傷害意圖或行為時，心理師評估危機後，提供系統資源協助危機學生穩定心情。	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-4-006
7.提供新生了解個人身心適應面向，每年進行新生普測。	擬辦	核定			學-IC-SA-4-007
8.提供學生於個人權益受損時，保障學生學習、生活與受教權益。有申訴管道表達權益。	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-4-008
軍訓室					
1.軍訓人員編制及員額需求補充。	擬辦	審核	審核	核定	
2.軍訓人員晉任(支)、遷調、進修、退伍及延役作業。	擬辦	審核	審核	核定	
3.軍訓人員獎懲及考績作業。	擬辦	審核	審核	核定	
4.軍訓人員出國申請。	擬辦	審核	審核	核定	
5.軍訓教官人事評議及申訴評議。	擬辦	審核	審核	核定	
6.軍訓人員業務劃分。	擬辦	核定			
7.軍訓人員值勤、休假排定及執行管制。	擬辦	核定			
8.戰時青年動員服勤編組。	擬辦	審核	審核	核定	
9.軍護人員薪資(含薪俸及獎補助金)及	擬辦	審核	審核	核定	

學生事務處分層負責明細表

工 作 項 目	權 責 劃 分				備註 (內控編號)
	第4層	第3層	第2層	第1層	
	承辦人	組長(主任)	學務長	校長	
認列。					
10.軍訓人員生活津貼(結婚、生育、教育、喪葬補助)及值班輔導費申請。	擬辦	審核	審核	核定	
11.軍訓人員各項保險(軍保、健保)、退撫及所得稅扣繳。	擬辦	審核	審核	核定	
12.軍訓人員體檢及服裝補給。	擬辦	核定			
13.軍訓教學用槍械管理及清點。	擬辦	核定			
14.全民國防教育計畫、執行全般作業。	擬辦	審核	審核	核定	
15.國軍人才招募。	逕行辦理				
16.學生緩徵及儘後召集。	擬辦	審核	審核	核定	
17.勞作教育服務作業。	擬辦	核定			學-IC-SA-5-001
18.賃居安全作業。	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-5-002
19.辦理防制藥物濫用業務。	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-5-003
20.校園安全事件通報處理作業。	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-0-002
21.學生緊急事件處理作業。	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-0-003
22.教育部學產基金設置急難慰問金。	擬辦	審核	審核	核定	
23.學生緊急紓困金補助。	擬辦	審核	審核	核定	
24.春暉社社務輔導與社團經營。	逕行辦理				
25.環保志工社社務輔導與社團經營。	逕行辦理				
體育室					
1.體育諮議委員會作業	承辦人	審核	審核	核定	學-IC-SA-0-004
2.體育課程教師開課作業	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-6-001
3.辦理體育選課及加退選作業	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-6-002
4.運動場館維修與請購作業	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-6-003
5.運動場館借用作業	擬辦	核定			學-IC-SA-6-004
6.運動器材借用與管理	擬辦	核定			學-IC-SA-6-005
7.校內競賽活動作業	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-6-006
8.運動代表隊參加校外各項運動競賽	擬辦	審核	審核	核定	學-IC-SA-6-007
9.健康體能中心使用管理作業	擬辦	審核	核定		學-IC-SA-6-008