國立政治大學附屬高級中學各單位分層負責明細表

1021023本校第344次行政會議修正通過

1030923本校第382次行政會議修正通過

1051025本校第459次行政會議修正通過

1061103本校第483次行政會議修正通過

1131209本校第708次行政會議修正通過

| 單位 | 工 作 項 目 | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | 備 考 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承辦人 | 組長 | 主任 | 校長 |
| 各處室  (共同性) | 一、差假及加班之核定 |  |  |  |  | 依本校差勤規定辦理 |
| 1.教職員出差及請假 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 一、教職員工1日內請假案(公假除外)，授權單位主管決定。  二、教師公差、公假由校長核定。但行政人員1日內，且有公文依據之公差、公假，授權單位主管決定。  三、秘書、主任差假由校長核定 |
| 2.教職員工加班案件 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.公出登記案件 |  |  | 核定 |  | 由當事人提出，主任公出須陳校長核定 |
| 二、推行工作簡化各項工作項目之檢討，建議及執行事項 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 三、學校行事曆之訂定 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 四、國家賠償法之實施教職員工涉及國家賠償法案件之處理 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 秘書 | 一、一般行政 |  |  |  |  |  |
| 1.校內外新聞發佈 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 2.跨處室行政協調 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 3.家長意見處理 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 4.代校長決行事項、請假核准、一般例行報表、已簽准代發之稿、十萬元以下請購案 |  |  | 核定 |  |  |
| 5.外賓參訪 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 6.年度視導重點查核表 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 7.抽查各層級授權處理之公文及簽報 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 二、機要事項 |  |  |  |  |  |
| 1.特支費、校長差假、行程安排等 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 2.校長室訪客行程安排及接待 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 3.協助處理校長信函 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 4.協助蒐集會議、講稿及撰文之參考資料 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 三、學校發展 |  |  |  |  |  |
| 1.學校簡介及簡報更新製作 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 2.社區資源管理 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 四、計畫及專案管制 |  |  |  |  |  |
| 1.上級機關、校長交辦及會議重要決議之管制追蹤 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 2.相關管制表之製作、陳報 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 3.列管項目之考評 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 五、其他校長交辦事項 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 教務處 | 一、一般處務 |  |  |  |  |  |
| 1.教務計畫 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 2.教務處行事曆 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.教師課程分配 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 4.教師甄選試務工作 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 與人事室共同辦理 |
| 5.有關一般教務行政事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 二、研究發展 |  |  |  |  |  |
| 1.配合校務工作計畫策訂年度研究發展項目 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 2.研究發展報告之審核獎勵 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 3.策訂學年課程發展計畫 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 三、其他：協辦雙聯學制 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 教務處  教學組 | 一、教學 |  |  |  |  |  |
| 1.辦理及參與各科教學研究會 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.學科召集人會議相關資料 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.召開升學輔導會議及相關會議 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.辦理各科教學進度之實施 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.各科作業次數及辦法 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 6.查閱學生各科作業 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 7.擬定假期作業 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 8.查堂及考核教學情形 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 9.巡堂人員之排定及紀錄彙整 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 10.查閱教學日誌 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 11.辦理第8節及寒暑假之課程業務 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 二、課務 |  |  |  |  |  |
| 1.課表之編排 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 2.教師請假時缺(補)課、代課、調課之處理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.辦理教師兼(代)課、輔導課鐘點名冊及造報任課時數表等事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.兼(代)課教師之遴聘 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 5.教師兼(代)課法令規章之轉知 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 會有關處室 |
| 6.學生活動或參訪時之課務調整 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 三、教師專業成長 |  |  |  |  |  |
| 1.辦理校內教師研習進修活動 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.調派教師參加各項研習活動 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 四、試務(段考、補考、補補考、模擬考、複習考) |  |  |  |  |  |
| 1.辦理各項試務之範圍、命題工作整理 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 2.擬訂各項試務之監考、考試日程事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.考試製卷工作 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 由工友協助執行 |
| 4.試題之彙整 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 5.模擬考、複習考廠商確認及聯繫統整相關事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 6.段考題庫之建置 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 由工友協助執行 |
| 7.複習考及模擬考試獎狀製作 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 8.各項考試違規及突發狀況之處理 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 五、其他 |  |  |  |  |  |
| 1.辦理高中職優質化事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 部分核銷 |
| 2.辦理實習教師實習輔導事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.辦理夜自習相關事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 4.辦理學習扶助 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.辦理高三學測準備講座 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 6.其他交辦事項與公文簽辦 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 教務處  註冊組 | 一、成績處理 |  |  |  |  |  |
| 1.訂定成績考查補充辦法 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 2.學生成績考查登記 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.學生成績公佈及各項獎勵措施 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 4.填(補)發有關各種成績 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 5.登錄應屆畢業生升學成績並統計之 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 二、學籍管理 |  |  |  |  |  |
| 1.管理及登記學生學籍 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.辦理學生轉學、休學、復學、退學 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.陳報入學新生名冊 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.陳報重讀生、延修生、復學生一覽表 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.陳報學生異動(休學、退學、轉學)案件 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 6.更正學生學籍記載事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 7.陳報畢業學生名冊 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 8.畢業證書陳報核發及遺失申請 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 9.學生班級及招生調查表 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 10.班級及學生概況表 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 11.陳報特殊班級概況報表 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 12.僑生各項報表 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 13.各項減免申請事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會總務處辦理 |
| 14.功勳子女及公費生、僑生、公教人員在職死亡遺族撫卹有效期間等就學優待減免學雜費之審議 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會總務處辦理 |
| 15.填發英文畢業證書及成績證明書 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 16.陳報畢業生升學人數按高中入學成績分組統計表 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 17.陳報畢業生資料檔 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 18.畢業證書影印本申請蓋章 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 三、招生及報名 |  |  |  |  |  |
| 1.辦理招收新生事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.國中新生學區分發事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.政大教職員子女入學審查事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.辦理畢業生報考大學推薦甄選報名工作事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.大學繁星推薦成績計算事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 6.辦理畢業生報考學科能力測驗、升大學申請入學及分科測驗報名事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 7.學測考生服務 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 8.辦理高中多元入學方案事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 9.國中升高中教育會考報名事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 四、獎學金(助學金) |  |  |  |  |  |
| 1.校內各類獎學金之申請核發 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.就近就學獎學金之辦理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會總務處辦理 |
| 3.校外獎學金之核辦 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 五、其他 |  |  |  |  |  |
| 1.填發學生證 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 2.審查入學證件辦理新生報到及編定學號 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 3.辦理選組編班事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 4.擬定註冊有關章則 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 5.畢業學生升學狀況調查表 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 6.其他交辦事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 教務處  實驗研究組 | 一、數理資優教育 |  |  |  |  |  |
| 1.擬訂數理資優班重要行事曆 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.擬定數理資優班校內資優鑑定招生報名事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 3.數理資優班校內資優簡章及鑑定結果呈報 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.辦理數理資優班年度成果發表會 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 5.數理資優班分組專題研究課務之日誌紀錄 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 6.數理資優班安置事宜 | 擬辦 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 二、免修課程 |  |  |  |  |  |
| 1.各科開會修訂免修要點 | 擬辦 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 2.擬定學科免修學分作業流程及行事曆 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.辦理學科免修學分鑑定作業 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.辦理免修甄選之安置輔導措施等事宜，含學習空間、自學管理及學習紀錄等 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.辦理縮短修業年限相關事宜、免修課程實施計畫、要點，並公布及宣導 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 三、AP課程 |  |  |  |  |  |
| 1.擬定AP課程作業流程 | 擬辦 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 2.與大學協調AP課程科目與時間 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 3.辦理AP課程報名及管理學生至政大上課出缺席 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 四、辦理Language Corner及第二外語課程 |  |  |  |  |  |
| 1.實施計劃研擬（含開課項目、遴選專業師資等） | 擬辦 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 2.辦理相關說明會 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 3. Language Corner及第二外語課程相關作業事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 五、高中暑期重修班業務 |  |  |  |  |  |
| 1.遴聘師資 | 擬辦 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 2.課業處理及相關作業事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 六、辦理語文競賽 |  |  |  |  |  |
| 1.辦理國語文競賽，含寫作、字音字形、書法、朗誦、演講、詩歌朗誦等屬教學性質之校內外比賽 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.辦理英語相關競賽，含英語演講、英語作文、英語話劇、英語單字、英語外交小尖兵等 | 擬辦 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 3.辦理本土語、原住民族語相關競賽，含情境式演說、朗讀等 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 七、其他 |  |  |  |  |  |
| 1.辦理上級機關指定之各種實驗研究工作 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.協助辦理社會學科相關活動 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.辦理引進外師計畫、雙語計畫、全英授課計畫 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.辦理與美國西北高中交換教師 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.其他交辦事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 教務處  設備組 | 一、教科書選定事宜 |  |  |  |  |  |
| 1.各科教科書之選定 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.各科教科書免購驗書工作 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 二、設備維護管理 |  |  |  |  |  |
| 1.請購各學科教室之器材及設備 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 承辦人係指各相關學科教師 |
| 2.印刷室之管理及各項印刷機器之維護 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 三、科學教育 |  |  |  |  |  |
| 1.實驗室安全教育 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 2.校內外科學展覽、競賽辦法之擬定，參展及聘請評審教師等相關事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.辦理學生參加校內外數理、資訊能力競賽與活動相關事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.協助數理學科校內選手集訓事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 四、實驗室管理 |  |  |  |  |  |
| 1.實驗儀器之添購及請修 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.實驗儀器之借用規則 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.實驗藥品及耗材之請購及保存 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.實驗室化學品存放保管及取用管理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.協助實驗前後器材之準備 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 6.實驗室之管理及器材維護 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 7.毒性化學物質許可申請 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 8.毒性化學物質使用登記及運作記錄 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 承辦人係指相關教師及職員 |
| 9.毒性化學物質運作紀錄申報 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 10.先驅化學品使用許可申請 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 11.化學品使用登記及運作記錄 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 承辦人係指相關教師及職員 |
| 12.化學品運作紀錄申報 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 13.廢液傾倒及儲放登記 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 承辦人係指相關教師及職員 |
| 14.實驗室廢棄物會員申請及妥託清除處理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 五、其他 |  |  |  |  |  |
| 1.負責編定本處年度預算 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.其他交辦事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 學務處 | 一般處務 |  |  |  |  |  |
| 1.依據導師遴選制度遴聘導師 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 2.統籌學務處一般行政事宜 |  | 擬辦 | 核定 |  |  |
| 3.編訂學務處年度預算 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 學務處  訓育組 | 一、重要章則、計畫、辦法 |  |  |  |  |  |
| 1.擬訂推展訓育組事務實施計畫 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.召開學務會議與導師會議 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.辦理新生始業輔導有關事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.開學、結業典禮相關事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.辦理親師懇談會 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 6.辦理國高一生活體驗營 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 7.辦理國高二畢業旅行 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 8.校慶慶祝活動與愛心園遊會 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 9.工讀生獎助金事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 10.辦理品德教育相關活動(敬師、節日活動) | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 11.學生手冊相關規定之修訂 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 12.辦理學生集會 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 13.指導並組成高國中畢籌會 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 14.畢業紀念冊 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 15.高國中部畢業典禮 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 16.辦理聯絡本抽查 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 17.班校優良生選舉 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 二、辦理國際交流活動 |  |  |  |  |  |
| 1.辦理國際教育旅行及交流活動 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.辦理美國西北高中來訪學生交流事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.辦理美國西北高中交換學生交流事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.辦理高、國中姊妹校線上交流計畫 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 三、其他交辦事項 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 學務處  生活輔導組 | 一、重要章則計畫、辦法 |  |  |  |  |  |
| 1.執行學生獎懲制度 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 2.執行學生改過遷善辦法（改過及銷過） |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 3.辦理學生助學貸款事宜 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 4.辦理學生請假事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 5.訂定學生出缺勤管理辦法 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 6.執行學生生活輔導管理辦法 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 7.執行防制學生藥物濫用規定 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 8.法治教育之推行 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 9.僑生生活輔導事宜及相關業務 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 10.辦理學生緩徵相關業務 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 11.學生偶發事件之防制與處理 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 12.學生生活榮譽競賽之辦理 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 13.性別平等教育相關事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會相關處室辦理 |
| 14.受理校園性別事件之申請、調查及通報事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 15.校園霸凌防制規劃與宣導 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 16.受理校園霸凌事件之申請、調查及通報事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 17.賃居生學生輔導、訪視及座談會 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 18.辦理青年服勤動員相關業務 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 二、各種表格及證明 |  |  |  |  |  |
| 1.管理計畫預定表 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 2.學生德行成績登錄通報事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 三、其他事項 |  |  |  |  |  |
| 1.學生家庭訪問 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 2.巡查校區環境維護學生安全 | 擬辦 | 核定 |  |  | 配合總務處、衛生保健組辦理 |
| 3.辦理學生遺失物品之登錄與招領 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 4.辦理交通安全與水域安全等事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 5.推行學生生活常規落實人格及品德教育 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 6.協助辦理學生專車相關事宜 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 7.新移民教育 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 會相關處室辦理 |
| 8.學務創新人力管考事宜 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 9.校安專線值勤事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 10.辦理學生防災教育等事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 配合總務處辦理 |
| 11.辦理學生校外會相關業務 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 四、其他交辦事項 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 學務處  社團活動組 | 一、重要章則、計畫、辦法 |  |  |  |  |  |
| 1.班級幹部組織與幹部訓練 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.綜合活動工作計畫 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.體育相關行政（公文收發簽辦） | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.教育儲蓄戶及急難救助之助學金相關事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.服務學習教育之研擬與實施 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 6.社團活動辦法擬定與實施 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 7.社團管理、社團成發與社團評鑑 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 8.~~班~~學聯會相關活動之協助與督導 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 9.高中部特色活動規劃與執行 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 10.政大USR合作課程與規劃聯繫 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 11.藝術類別比賽報名與送件 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 二、辦理學生體育相關競賽 |  |  |  |  |  |
| 1.辦理班際體育競賽 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.辦理政大運動會大隊接力競賽 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.承辦校外體育競賽報名業務 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 三、其他交辦事項 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 學務處  衛生保健組 | 一、衛生重要章則、計畫、辦法 |  |  |  |  |  |
| 1.訂定全校衛生章則及計畫 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 2.訂定環境整潔實施辦法 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 3宣導消除髒亂各項工作事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 4.辦理傳染病之預防與接種並加強宣導 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 5.辦理學生健康檢查事宜 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 6.辦理環境保護教育 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 7.舉辦美化綠化教育 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 二、衛生保健組各種報表及證明 |  |  |  |  |  |
| 1.辦理僑生輔導及醫療保險名冊 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 2.學生團體平安保險名冊 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 3.辦理學生平安保險理賠事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 三、其他有關衛生保健事項 |  |  |  |  |  |
| 1.管理及維護學校環境衛生事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.依據流程處理教職員生意外傷害與急救事宜並詳加紀錄 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 配合生活輔導組辦理 |
| 3.AED相關業務辦理 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 4.辦理資源回收各項工作 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 四、學生營養午餐事宜 |  |  |  |  |  |
| 1.辦理學生營養午餐業務 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.辦理學生午餐補助業務 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 五、其他交辦事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 總務處 | 一般處務 |  |  |  |  |  |
| 1.各項章程辦法之訂定與修正 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 2.辦理校長移交事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 總務處  文書組 | 一、文書處理 |  |  |  |  |  |
| 1.公文收發、登記、校繕 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 2.公務函件、重要文件之提送轉陳 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.密件之登錄及管理 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 4.郵票管理及郵寄作業 | 核定 |  |  |  |  |
| 5.行政會報及校務會議 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 二、檔案管理 |  |  |  |  |  |
| 1.公文檔案之點收、分類、編錄及保管 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 2.校外借調檔案之處理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.校內借調檔案之處理 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 4.檔案清理及銷毀 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 三、公文稽催 |  |  |  |  |  |
| 1.逾期未結公文催辦及追蹤查核 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 2.逾期辦結公文調卷分析及處理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.積壓公文之責任追究及議處 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.公文處理考核獎懲 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.相關定期報表之製作 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 五、印信典守 |  |  |  |  |  |
| 1.印信保管人員之指派 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 2.判行文件之用印 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 3.印信申請撤銷 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 六、校史業務 |  |  |  |  |  |
| 1.校史案件保管 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.校史資料蒐集與整理 |  | 擬辦 | 核定 |  |  |
| 3.校史室管理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 七、其他交辦事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 總務處  庶務組 | 一、財產管理 |  |  |  |  |  |
| 1.財產之登記、增置及養護 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.財產清理與清點及公用財產之管理 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 3.相關財產報表之編報 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 4.財產移撥、變賣、損害、報廢及贈與之處理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5土地、建物產權之辦理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 二、物品管理 |  |  |  |  |  |
| 1.公用物品之採購、招標及驗收業務辦理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.公用物品之收發 | 核定 |  |  |  |  |
| 3.公用物品之登記、保管 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 4.公用物品之報廢 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.相關報表之編報 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 三、公務車輛及油料管理 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 四、校舍營建及管理及維修 |  |  |  |  |  |
| 1.校舍營建、發包及驗收 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 2.校舍分配 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 | 會相關單位辦理 |
| 3.眷舍房地改建標售 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 4.校舍維修 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 5.視聽教室、國際會議廳、演藝廳管理辦法之訂定 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 五、安全管理 |  |  |  |  |  |
| 1.防護設備之購置 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.防護設備之保管 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 3.各項安全檢核紀錄表 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.門禁訂定、警衛人員之指揮管理 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 5.校園災害通報系統通報 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 6.民防團業務 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 7.防災各項業務辦理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 8.職安各項業務辦理 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 六、集會場所管理 |  |  |  |  |  |
| 1.宴會、晚會及同樂會之協助 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 依業務主辦單位需求，業務主辦單位應主動協調 |
| 2.場所佈置 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 七、工友管理 |  |  |  |  |  |
| 1.工友之僱用、敘薪、管理、退離及撫卹 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.工友之配置及工作指派 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 3.工友之考核獎懲 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 應會同服務單位主管辦理 |
| 4.工友值勤、給假及加班 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 5.填發各項證明書 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 6.工友及臨時人員（含兼代課教師）勞健保業務 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 相關主管單位應主動提供投保人員名單 |
| 八、其他交辦事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 總務處  出納組 | 一、現金、票據及有價證券之收付、移轉、存管 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 二、出納帳表之登記、編製等事項 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 三、發放員工現金給與、鐘點費及津貼等 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 四、編製員工薪俸（含代扣繳項目）清冊 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 五、註冊收費、繳庫 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 六、代收付各項保管款、及代收款 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 七、所得稅、保險費扣繳證明 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 八、零用金之請領 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 九、其他交辦事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 輔導室 | 一、一般事務 |  |  |  |  |  |
| 1.組織輔導工作委員會、家庭教育委員會及生涯教育發展委員會，規劃協調及推展全校輔導工作 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 2.訂定輔導工作計畫與進度 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 3.編列輔導工作年度經費預算 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 4.建立及管理學生輔導資料 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 5.提供教師及家長諮詢服務 | 核定 |  |  |  |  |
| 6.協助高中招生宣導 |  |  | 擬辦 | 核定 | 宣導資料由秘書室提供。 |
| 7.定期發行「輔導抱報」輔導專刊 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 8.辦理國中生參加北市「技藝教育班」事宜 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 9.建置及管理「輔導與心理」書香區 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 10.辦理高國中「包高中」活動 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 二、心理及教育測驗 |  |  |  |  |  |
| 1.訂定施測計畫 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 2.測驗購置 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 3.測驗實施~~與~~解釋與歸檔 | 核定 |  |  |  |  |
| 三、心理輔導 |  |  |  |  |  |
| 1.辦理心理衛生講座 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 2.實施個別諮商輔導 | 核定 |  |  |  |  |
| 3.實施團體輔導 | 核定 |  |  |  |  |
| 4.協助個案轉介與就醫 | 核定 |  |  |  |  |
| 5.其他有關心理輔導之規劃與執行事宜 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 四、學習輔導 |  |  |  |  |  |
| 1.提供學習困擾諮詢及輔導 | 核定 |  |  |  |  |
| 2.學生選班群輔導 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 3.協助學生轉班群或轉學 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 4.專案輔導重讀、復學、轉學之學生，適應學習生活 | 核定 |  |  |  |  |
| 5.提供學生生涯規畫指導 | 核定 |  |  |  |  |
| 五、升學輔導 |  |  |  |  |  |
| 1.建置升學資訊專區:申請甄選心得與備審資料 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 2.辦理大學科系介紹講座 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 3.提供學生升學諮詢 | 核定 |  |  |  |  |
| 4.協助學生準備申請大學備審與學習歷程檔案資料 | 核定 |  |  |  |  |
| 5.辦理申請大學模擬面試 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 6.辦理技術型高中參訪事宜 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 7.辦理考試分發選填志願講座 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 六、性別平等教育之宣導 |  |  | 擬辦 | 核定 | 會相關處室辦理 |
| 七、特殊教育 |  |  |  |  |  |
| 1.特殊教育~~教學~~課程計畫之擬定及執行 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 2.特殊教育(身心障礙)學生之編班及各項輔導 | 擬辦 |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 3.身心障礙學生資料之蒐集與建檔 | 核定 |  |  |  |  |
| 4.身心障礙學生獎補助申請 | 擬辦 |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 5.辦理特殊教育推行委員會組織相關事項 | 擬辦 |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 6.建置資源班教學資源與環境管理 | 擬辦 |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 7.辦理教師特殊教育知能研習活動 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 8.辦理身心障礙學生鑑定安置相關事宜 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 9.辦理身心障礙學生特殊需求服務、環境支持、輔具提供等事宜 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 10.辦理身心障礙學生「個案化教育計畫IEP」相關事宜 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 11.規劃本校身心障礙學生「個案管理」服務系統 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 12.辦理心理、醫療、社會、特殊專業人員蒞校輔導事宜 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 13.辦理特殊教育~~週會~~宣導活動 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 八、其他 |  |  |  |  |  |
| 1.協助召開「學生申訴評議委員會」 |  |  | 擬辦 | 核定 |  |
| 2.辦理「性別教育」相關活動與講座 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 3.辦理「生命教育」相關活動與講座 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 4.辦理「大學多元入學與學習歷程檔案說明」親職教育講座 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 5.辦理「選課選班群輔導」親職教育講座 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 6.其他交辦事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 圖書館 | 一、重要章則、計畫、辦法 |  |  |  |  |  |
| 1.圖書館館藏發展計畫 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 2.圖書館閱覽規則 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 3.圖書館圖書借閱規則 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 4.圖書薦贈辦法 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 5.圖書館委員會組織辦法 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 6.圖書館利用教育實施辦法 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 7.悠閱閣大學士閱讀認證實施要點 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 8.閱讀活動實施要點 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 9.圖書館員訓練計畫 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 10.圖書館場館及電腦使用辦法 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 二、技術服務 |  |  |  |  |  |
| 1.選購或徵集圖書、期刊、文獻、非書資 料等 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.辦理本校與各機關學校團體之圖書或刊物等交換事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 3.蒐集新出版之圖書目錄 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 4.辦理圖書登記、分類、編目，並編製圖書統計 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 5.辦理館藏書表冊之分類 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 6.編製館藏書表之目錄 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 7.辦理其他關於採編事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 8.圖書之典藏、歸架與保管 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 9.圖書之修補與裝訂 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 10.圖書之註銷、汰舊換新 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 11.蒐集典藏各種非書資料 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 12.辦理數位典藏服務事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 13.辦理其他關於典藏事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 三、讀者服務 |  |  |  |  |  |
| 1.圖書、過期期刊及參考書之出納流通 | 核定 |  |  |  |  |
| 2.參考諮詢服務，協助讀者利用工具書或  資料庫檢索所需資料 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 3.辦理館際合作 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 4.編製各種圖書借閱統計 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 5.辦理其他關於閱覽事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 6.辦理政大圖書證事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 四、輔助教學 |  |  |  |  |  |
| 1.辦理悠閱閣大學士閱讀認證 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.辦理閱讀活動 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 3.辦理全國高中職中等學校學生小論文競賽 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 4.配合教學需要，蒐集並提供各科教學媒材 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 5.協助宣導社教機構辦理活動 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 6.場館、電腦管理及使用指導 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 7.辦理彈性學習-自主學習課程事務 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 8.辦理彈性學習-微課程事務 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 五、推廣服務 |  |  |  |  |  |
| 1.辦理世界書香日系列活動 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 2.辦理圖書館週系列活動 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 3.辦理全國高中職中等學校學生心得寫作比賽 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 4.介紹圖書館的利用方法及網路檢索服務 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 5.陳列新書，宣導館藏 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 6.配合節日或學校活動，舉辦圖書或藝文展覽 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 7.舉辦演講、討論及讀書會 |  | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 8.編製閱讀心得精選 |  | 擬辦 | 核定 |  |  |
| 9.志工、工讀生之訓練與管理 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 10.列印服務 | 核定 |  |  |  |  |
| 六、資訊服務 |  |  |  |  |  |
| 1.提供電子檔案交換區，供校內教師使用 |  |  | 核定 |  | 資訊中心 |
| 2.校內資訊系統的維護與管理(官網、主計、檔案) |  |  | 核定 |  | 資訊中心 |
| 3.校園防火牆及資訊安全管理 |  |  | 核定 |  | 資訊中心 |
| 4.電腦教室及資訊設備、器材添購及維修 |  |  | 擬辦 | 核定 | 資訊中心 |
| 5.資訊機房管理與維護 |  |  | 核定 |  | 資訊中心 |
| 6.支援電腦及網路教學 |  |  | 核定 |  | 資訊中心 |
| 7.校務行政系統之建置與維護 |  |  | 擬辦 | 核定 | 資訊中心 |
| 8.校園網路之建置與維護 |  |  | 擬辦 | 核定 | 資訊中心 |
| 9.規畫教師資訊素養研習訓練 |  |  | 擬辦 | 核定 | 資訊中心 |
| 10.全校電腦防毒管理 |  |  | 擬辦 | 核定 | 資訊中心 |
| 11.協辦各科資訊融入教學 |  |  | 擬辦 | 核定 | 資訊中心 |
| 12.核心系統向上集中管理 |  |  | 擬辦 | 核定 | 資訊中心 |
| 13.資訊設備年度預算之編列執行 |  |  | 擬辦 | 核定 | 資訊中心 |
| 14.電腦教室教學設備使用及管理規則 |  |  | 擬辦 | 核定 | 資訊中心 |
| 15.教職員生帳號申請及管理規則 |  |  | 擬辦 | 核定 | 資訊中心 |
| 16.資訊能力競賽計畫 |  |  | 擬辦 | 核定 | 資訊中心 |
| 七、其他交辦事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 人事室 | 一、組織編制 |  |  |  |  |  |
| 1.組織規程及員額編制 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 2.分層負責明細表之修訂及彙整 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 3.職務歸系 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 二、遴用敘薪 |  |  |  |  |  |
| 1.教師甄選辦法之擬訂 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 | 會同教務處辦理 |
| 2.教師評審委員組織及聘任 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 3.教師聘任、辭聘、解（停）聘等事項 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 4.教師敘薪 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 5.職員任免、遷調及銓審 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 6.製發職名章 | 核定 |  |  |  |  |
| 7.留職停薪案件 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 8.校內外兼職案件 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 三、出勤差假管理 |  |  |  |  |  |
| 1.差假登記及統計 | 核定 |  |  |  |  |
| 2.出勤簽到退之管理 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 3.教職員曠職、扣薪案件 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 4.休假補助及未休假加班費核發 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 四、考核獎懲 |  |  |  |  |  |
| 1.考核 |  |  |  |  |  |
| （1）教師成績考核及職員考績委員組織 及聘任 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| （2）辦理教師成績考核及職員考績 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| （3）平時及專案考核事項 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| （4）教師成績考核及職員考績通知 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| （5）發放考核（績）獎金 | 核定 |  |  |  |  |
| 2.獎懲 |  |  |  |  |  |
| （1）辦理資深優良教師之獎勵 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| （2）辦理教職員服務獎章 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| （3）優秀教師及公務人員選拔 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| （4）重大獎懲案件 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 | 考核（績）會審查，校長核定 |
| （5）一般獎勵案件 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| （6）一般懲處案件 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 | 考核（績）會審查，校長核定 |
| （7）渋及刑案之處理 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 五、保障 |  |  |  |  |  |
| 1.因公涉訟輔助 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 六、出國與進修 |  |  |  |  |  |
| 1.因公出國案件 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 2.教職員訓練進修 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 | 教師專業訓練由相關處室主辦 |
| 七、待遇福利 |  |  |  |  |  |
| 1.一般待遇事項 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 2.各項生活津貼之請領 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 3.教職員工輔建住宅事項 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 4.輔建貸款清還本息事項 | 擬辦 |  | 核定 |  | 由出納按期解繳 |
| 5.輔建貸款人員調離異動通知 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 6.急難貸款之申領 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 八、保險 |  |  |  |  |  |
| 1.公保、健保之加退保 | 核定 |  |  |  |  |
| 2.公保保險給付之請領 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 九、退休、撫恤及資遣 |  |  |  |  |  |
| 1.教職員退休、撫卹及資遣 | 核定 |  | 審核 | 核定 |  |
| 2.退休人員及在職死亡人員遺族三節慰 問金 | 核定 |  | 審核 | 核定 |  |
| 3.退休人員照護 | 核定 |  | 審核 | 核定 |  |
| 4.退撫基金之加退事項 | 核定 |  |  |  |  |
| 十、教職員工文康活動 | 核定 |  | 審核 | 核定 |  |
| 十一、人事資料 |  |  |  |  |  |
| 1.各項人事資料保管及移轉 | 核定 |  |  |  |  |
| 2.教職員名單及通訊錄 | 核定 |  |  |  |  |
| 3.在職、離職、服務證明 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 十二、其他交辦事項 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 主計室 | 一、歲計 |  |  |  |  |  |
| 1.附屬單位概預算之籌畫、編製及審核事項 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 2.分期實施計畫及收支估計表之籌編及修改事項 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 3.年度預算流用或保留 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 4.預算簽證登記及執行控管 | 審核 |  | 審核 | 核定 |  |
| 5.年度計畫變更及補辦預算 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 6.預算執行進度報表 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 二、會計 |  |  |  |  |  |
| 1.編製收支及轉帳傳票及帳務處理事項 | 擬辦 |  | 審核及核定 |  | 依會計法第55條規定免蓋章 |
| 2.各項會計書表之編報 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 3.附屬單位決算、半年結算之籌劃、編審及審核事項 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 4.各單位申請預借經費及核銷等審核事項 | 審核 |  | 審核 | 核定 |  |
| 5.各項資產負債科目（代收款、保管款）及收支審核事項 | 審核 |  | 審核 | 核定 |  |
| 6.經管現金、票據、財務及專戶存款之查核與處理事項 | 審核 |  | 審核 | 核定 |  |
| 7.審計部審核通知、審核案件之研復事項 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 8.工程、財物及勞務等採購案件之監辦事項 | 審核 |  | 審核或核定 |  |  |
| 三、統計 |  |  |  |  |  |
| 1.各類統計報表之編報 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 2.各類統計報表之保管 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 四、其他交辦事項 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |