

佛光大學 110 學年全校各單位分層負責明細表 目錄

各單位共同項目	3
教務處-註冊與課務組.....	8
教務處-教師專業發展中心.....	11
教務處-學生學習與生涯發展中心.....	13
學生事務處-生活輔導組.....	15
學生事務處-身心健康中心.....	19
學生事務處-課外活動組.....	22
總務處-事務組.....	25
總務處-環安與營繕組.....	29
研究發展處-校務研究暨計畫組.....	31
研究發展處-產學與育成中心.....	36
研究發展處-推廣教育中心.....	40
研究發展處-興學會館.....	42
圖書暨資訊處-綜合業務.....	43
圖書暨資訊處-圖書管理暨服務組.....	44
圖書暨資訊處-校務資訊組.....	48
圖書暨資訊處-網路暨學習科技組.....	51
人事室.....	55
會計室-會計組.....	61
會計室-預算組.....	63
秘書室-行政管理組.....	64
秘書室-公共關係組.....	65
招生事務處-招生事務組.....	67
招生事務處-招生活動組.....	68
國際暨兩岸事務處-國際合作與交流中心.....	69
國際暨兩岸事務處-兩岸合作與交流中心.....	71

國際暨兩岸事務處-華語教學中心.....	73
通識教育委員會-綜合業務.....	75
通識教育委員會-通識教育中心.....	76
通識教育委員會-語文教育中心.....	77
通識教育委員會-體育中心.....	79
各學院.....	80
書院.....	81

各單位共同項目

工作類別：各單位共同性業務（凡列於此者，各單位不必重覆臚列）

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
研發經費資本門分配作業	辦理各項學術活動專案簽核	擬辦	審核	核定	研發處	依學術活動補助辦法辦理
	資本門請採購簽核作業	擬辦	審核	核定	研發處	使用教育部獎補助經費
法規	修訂、公告法令規章	擬辦	審核	核定	秘書室	依法制作業辦法辦理
會議	全校性會議及委員會等委員之核聘	擬辦	審核	核定	人事室	校長核定後由人事室列入教師必要時再製作聘函
	單位業管相關會議召開	擬辦	代決			
業務移轉	單位間業務移轉	擬辦	審核	核定	人事室	
	單位內業務移轉	擬辦	代決		人事室	
人員業務交代事項	一級主管業務移交	擬辦	審核	核定	人事室	
	二級主管及經辦人員業務移交	擬辦	代決		人事室	
差假	教師差假作業	會辦	審核	核定	人事室	1. 三日以內者，由系所主管核定 2. 四日至七日以下者，由院長核定 3. 超過七日者，層轉校長核定

						4.系所主管、院長請假，陳校長核定
	行政單位職技員工 差假作業	會辦	審核	核定	人事室	1.三日以內者，由單位主管核定 2.超過三日者，層轉校長核定 3.單位主管請假，陳校長核定
	教師兼任行政職務 差假作業	會辦	審核	核定	人事室	1.三日以內者，由單位主管核定 2.超過三日者，層轉校長核定 3.單位主管請假，陳校長核定 4.兼二級主管者須同時知會所屬之系所主管
活動	校內演講或研習活動公告或通知	擬辦	代決			
經費	校外各類獎（補）助辦法接受申請	擬辦	審核	核定		
	校外單位回覆本校申請補(捐)助款項及撥款函件	擬辦	審核	核定	會計室	
	預算編列	擬辦	審核	核定	會計室	
	簽核設置或增加零用金	擬辦	審核	核定	會計室	
	各單位零用金保管	擬辦	代決			
	申請政府機關補助或委辦案及經費核銷	擬辦	審核	核定	會計室	
	申請產學合作案及經費核銷	擬辦	審核	核定	研發處會計室	
	捐款及其他收入經	擬辦	審核	核定	會計	

	費核銷				室	
	無預算必須動支預備金之案件	擬辦	審核	核定	會計室	
	活動經費簽核	擬辦	審核	核定	會計室	創稿文號1082100161簽呈核定，3萬元以下的經費，由會計室代決
借款	預借列有預算或經費來源已確定之業務項目	擬辦	審核	核定	會計室	
募款	蒐集國內外著名大學募款經驗供參考	逕辦				
	開發募款對象	擬辦	代決			
	募款之收款	擬辦	代決		總務處	
	捐款收據之申請	擬辦	審核	核定	總務處 會計室	
採購	一萬元以上、陸萬元以下，列有預算之財物、勞務、工程請購	擬辦	代決		總務處、會計室	採購作業要點 圖書及資訊設備採購：會圖資處
	陸萬元以上、壹拾萬元以下，列有預算之財物、勞務、工程請購及審核事項	擬辦	審核	核定	總務處、會計室	採購作業要點 圖書及資訊設備採購：會圖資處
	壹拾萬元（含）以上列有預算之財物、勞務、工程請購及審核事項	擬辦	審核	核定	總務處、會計室	採購作業要點 圖書及資訊設備採購：會圖資處
	一般財物、勞務、工程採購之預算項目、價格、表單程序審核	擬辦	審核	核定	總務處、會計室	採購作業要點 圖書及資訊設備採購：

						會圖資處
財產保管 (含物品)	單位財產移轉、保管人異動	擬辦	代決		總務處	
	新購入財產驗收	擬辦	代決		總務處會計室	
	財物報廢、減失之審核事項	擬辦	審核	核定	總務處會計室	
	財產報廢	擬辦	審核	核定	總務處會計室	不動產(建物及土地改良物)報廢，需陳報董事會及教育部通過後方可執行。
回覆案件	一級單位主管業務之答詢函件	擬辦	代決			重大案件報請校長核定
	校外單位函請協助問卷調查及其回函之處理	擬辦	代決			特殊事項陳報校長核定
	校外單位來函提供業務相關資訊之處理	擬辦	代決			
其他	申請學校授權書、申請書、保證書、切結書、委託書用校印	擬辦	審核	核定	秘書室	
	單位簡介、工作報告之編印	擬辦	代決			
	校外單位參觀教學或行政單位	擬辦	代決		秘書室	
	單位公文收發、登記及處理	逕辦				
	單位網頁內容定期更新	逕辦				

	工讀生甄選、工作分配與考核	逕辦				
	工讀生考核與申請 工讀金	擬辦	代決			

教務處-註冊與課務組

工作項目與內容		權 責 劃 分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
重要會議	教務會議召開事宜	擬辦	決行			組織章程
	教務會議之紀錄核定	擬辦	審核	核定		
	校課程委員會議召開事宜	擬辦	決行			課程委員會設置要點
	校課程委員會議之紀錄核定	擬辦	審核	核定		
學籍管理	註冊通知	擬辦	決行			學生註冊須知
	學生註冊事宜	逕辦				學則
	新生基本資料建檔	逕辦				學則
	新生、轉學生編系、年、班、學號	逕辦				
	保留入學資格申請案	擬辦	決行			新生申請保留入學資格須知
	休、退、復學申請案	擬辦	決行			學則
	學生名冊及人數統計表製作	逕辦				
	學生證製作補、換發	逕辦				
	退學生通知案件	擬辦	審核	核定		學則
	姓名、出生年月日更改申請案	擬辦	決行			
	因學業不及格退學生人數統計表報部	擬辦	決行			
	學士班畢業生、碩士生逕修讀博士班案	擬辦	審核	核定		逕行修讀博士學位辦法
	碩士班逕升博士班名冊報部	擬辦	決行			
	中、英文在學證明核發	擬辦	決行			學則
轉學(修業)證明書核發	擬辦	決行				

	畢業生畢業資格審核	逕辦				
	中、英學位證書製作及核發	擬辦	決行			
	畢業生學位證書遺失申請補發證明書	擬辦	決行			
	學生轉系及修讀輔系、雙主修之核准、公告案件	擬辦	決行			學則及各辦法
	學生出國進修之學籍管理	逕辦				學則及各辦法
成績管理	學生學期成績之登錄	逕辦				學則
	製發中、英文成績單	逕辦			圖資處	
	學分抵免及有關申請案件	擬辦	決行			學分抵免辦法
	轉學生、新生學分抵免審核	擬辦	決行			學分抵免辦法
	學生出國進修成績之管理	逕辦				
	任課教師更正或補登學期成績案	擬辦	決行			更正成績提教務會議討論
	查催教師遲送、漏送之成績	逕辦				
	碩博士班研究生學位考試及考試委員資格審查	擬辦	審核	核定		學則
	碩博士班畢業論文送國家圖書館等相關單位	逕辦				
課程開、排課作業	全校課程架構(必修科目與學分)之訂定	擬辦	決行			1. 開課暨排課規則 2. 校課程委員會審議
	各系所學期開課課程與學分數之彙整、審查	擬辦	決行			
	課程異動申請案之辦理	擬辦	決行			
	各系所開、排課之協助及綜理	擬辦	決行			
	暑修相關事宜	擬辦	決行			暑期開班授課辦法
	學生選課相關事項之	逕辦				

	辦理(含初選、加退選、補選、棄選業務)					
	學生選課諮詢及輔導	逕辦				
	學生出國進修選課作業	擬辦	決行			
	學生校際選課及校外人士選課作業	擬辦	決行			
教師課程管理作業	教師資料檔新增、異動	逕辦				依校教評會會議決議
	教師任課表列印、發送作業	逕辦				
	教師請假調、補課公告	逕辦				教師待遇及服務規則
	授課教師鐘點費及超支鐘點費統計	擬辦	審核	核定		人事室
課程試務管理作業	期中、期末各項考試試務案件之處理	擬辦	決行			學生考試規則
	學生違反考場規則成績之處理	擬辦	決行		學務處	懲處依程序辦理
綜合業務	教務章則增修訂	擬辦	審核	核定		提教務會議審議
	新增系所授予學位名稱報核作業	擬辦	審核	核定		
	在職專班教務服務	逕辦				配合各單位
	教育部相關資料填報	擬辦	決行			
	學年度教務行事曆之擬定發佈施行	擬辦	審核	核定		提行政會議審議
	外籍生、僑生及國外大學推薦來校選修、旁聽答覆案件	擬辦	決行			
	教務業務各類表格設計、送印	擬辦	決行			

教務處-教師專業發展中心

工作項目與內容		權 責 劃 分			會簽 單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦 單位	一級 主管	校長		
教師評鑑 與教學評 量	教師評鑑作業事宜	擬辦	決行			教師評鑑 辦法第 7 條
	教師評鑑受評教師資 料整理	擬辦	決行		人事室	教師評鑑 辦法第 2、3 條
	校級教師評鑑小組籌 組	擬辦	審核	核定		教師評鑑 辦法第 4 條
	院、系級教師評鑑小組 籌組	擬辦	審核	核定		教師評鑑 辦法第 5 條
	全校教學意見評量作 業及調查	擬辦	決行			
	教學意見評量分析報 告	擬辦	決行			提供給研 發處
	教師評鑑結果彙總、分 析、陳核及規劃改進措 施	擬辦	審核	核定		教師評鑑 辦法第 4 條
	教學優良教師作業事 宜	擬辦	決行			教學優良 教師遴選 與獎勵辦 法，第 7 條
	教師教學不力作業事 宜	擬辦	審核	核定		教師教學 不力處理 辦法，第 5 條
系所評鑑	系所評鑑計畫作業事 宜	擬辦	審核	核定		
	系所評鑑小組籌組	擬辦	審核	核定		
	系所評鑑之項目及評 鑑指標研訂	擬辦	審核	核定		
	系所評鑑作業事宜	擬辦	審核	核定		

	系所評鑑報告彙整、陳核及追蹤事項辦理	擬辦	審核	核定		
教師專業 成長活動	教師共識營作業事宜	擬辦	審核	核定		
	教師社群作業事宜	擬辦	決行			佛光大學 教師專業 成長社群 實施要點 第3條
	雲水雅會作業事宜	擬辦	決行			
	教師數位教材資源協助開發與製作	擬辦	決行			
	全校教學助理訓練開辦	擬辦	決行			

教務處-學生學習與生涯發展中心

工作項目 與內容		權責劃分			會簽 單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦 單位	一級 主管	校長		
學習支持 系統	辦理新生問卷調查	擬辦	決行			
	校外實務競賽實施計畫	擬辦	決行			
	國內外體驗學習實施計畫	擬辦	決行			
	開設學生關鍵能力培力課程	擬辦	決行			
學習預警輔導	辦理預警輔導作業	擬辦	決行			
學習成效 品保機制	辦理學習力追蹤調查	擬辦	決行			
	辦理大四學生學習回顧訪談	擬辦	決行			
	學習活動週暨系所特色成果展實施計畫	擬辦	決行			
	辦理畢業生流向調查	擬辦	決行			
弱勢學生 多元輔導	弱勢學生獎補助機制實施計畫	擬辦	決行			
	弱勢學生學習輔導計畫	擬辦	決行			
生涯輔導	舉辦全校性生職涯講座	擬辦	決行			
	辦理生職涯探索營隊	擬辦	決行			
職能輔導	舉辦就業講座	擬辦	決行			
	專業證照培力課程	擬辦	決行			
	專業證照獎勵補助	擬辦	決行			
	企業說明會及參訪	擬辦	決行			
	在校生職業諮詢	擬辦	決行			
	裕源計畫	擬辦	決行			

	配合勞委會辦理相關業務	擬辦	決行			
	勞動部青年就業達人班	擬辦	決行			
	勞動部補助大專院校辦理就業學程計畫	擬辦	審核	核定		
	舉辦校園徵才活動	擬辦	決行			
綜合業務	協助推動深耕計畫	擬辦	審核	核定		
	辦理校友服務相關活動	擬辦	決行			

學生事務處-生活輔導組

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
校內外住宿業務	學生住(退)宿申請、分配作業	擬辦	決行		會計室	
	學生宿舍清潔競賽	擬辦	決行		總務處 會計室	
	學生宿舍修繕作業、調查/複查	擬辦	代決		總務處	
	校外賃居生之調查、訪視	擬辦	決行			
	學生宿舍社團輔導	擬辦	代決			
學生操行	學生操行成績作業	擬辦	代決			
學生請假	公假(起單)	擬辦	核定			1. 由承辦單位起單。 2. 准假後系統主動通知導師。
	公假之外之請假	核定				
校園安全	交通安全教育執行	擬辦	決行			
	維護學生安全及校園安寧有關案件	擬辦	代決			
	一般學生意外、偶發事件處理	擬辦	代決			
	重大、特殊事件防範與應變處理	擬辦	審核	核定	召開緊急事件處理小組會議	
學生兵役	學生緩徵、緩召名冊申報及相關事項	擬辦	代決			
	學生儘後召集名冊申報及相關事項	擬辦	代決			
	學生兵役用在學證明書	擬辦	代決			

學生工讀與獎助學金	校內工讀生名額及其工讀費之核定	擬辦	審核	核定	會計室	
	學生申請急難救助	擬辦	代決		會計室	
	殘障人士、低收入戶、原住民、現役軍人子女申請減免學雜費	擬辦	審核	核定	會計室	
學生工讀與獎助學金	校內獎學金及得獎名單之核定	擬辦	審核	核定		
	僑生公費及獎助學金申請、轉發	擬辦	審核	核定		
	校外獎學金之申請事宜	擬辦	代決			
學生就學貸款	學生就學貸款申請辦法之擬定/收繳	擬辦	代決			
	學生就學貸款合格名冊函送台灣銀行	擬辦	審核	核定		
	台灣銀行撥款入學校帳戶	擬辦	審核	核定		
其他學生生活事務	學生生活教育計畫之推行與檢討	擬辦	代決			
	民主法治教育宣傳	擬辦	決行			
	新生入學輔導計畫之執行	擬辦	決行			
軍訓人事	軍訓人事計畫之擬定、執行及工作檢討	擬辦	代決			
	軍訓教官出國申請及入出境作業辦理	擬辦	審核	核定		
	軍訓教官重要職務、晉任候選、遷調作辦理	擬辦	審核	核定		
	軍訓教官年度考績呈報作業事宜	擬辦	審核	核定		
	軍訓教官年度獎勵呈報作業事宜	擬辦	代決			
	軍訓教官退伍、留營作業事宜	擬辦	審核	核定	人事室	

	軍訓教官累功換章、忠勤勳章、榮譽徽申請	擬辦	代決			
軍訓教育	全民國防教育計畫之擬定、執行及工作檢討	擬辦	決行			
	學生戰時動員青年服勤業務	擬辦	審核	核定		
	紫錐花軍事研究社團各項事宜	擬辦	決行			
	ROTC 及預備軍士官考選各項事宜	擬辦	決行			
	學生全民國防課程折抵役期等相關業務	逕辦				
軍訓後勤	後勤之擬定、執行及工作檢討	擬辦	代決			
	軍訓教官軍人子女教育補助費之申請	擬辦	審核	核定		
	軍訓教官年終獎金之申請	擬辦	審核	核定	總務處、會計室	
	軍訓教官年度健康體檢事宜	擬辦	決行			
	軍訓教官年度軍服製補事宜	擬辦	決行			
學生獎懲	學生一般性獎懲案件/公告	逕辦				
	學生重大獎懲案(大功過)	擬辦	審核	核定		重大獎懲案經委員會決議，呈報校長核定後公布。

學生事務處-身心健康中心

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
心理諮商	訂定學生團體諮商、諮詢、測驗與輔導計劃	擬辦	代決			
	輔導老師之核聘	擬辦	審核	核定		
	個案研討之舉辦與紀錄	擬辦	決行			
	諮商與測驗之統計	擬辦	決行			
	學生、教職員工個別諮商、諮詢、測驗與輔導	擬辦	決行			
	學生成長團體輔導活動業務	擬辦	決行			
	辦理全校性心理衛生活動	擬辦	決行			
	心理輔導文宣之編印	擬辦	決行			
	辦理輔導人員研習活動	擬辦	決行			
	辦理全校性心理測驗事宜	擬辦	決行			
	校內心理衛生之研究	擬辦	決行			
	校園憂鬱與自傷三級預防計畫推廣與執行	擬辦	審核	核定		
	設置學生輔導委員會	擬辦	審核	核定		
	特殊教育學生輔導	辦理特殊需求學生支持適應相關活動	擬辦	決行		
特殊需求學生提辦鑑定事宜		擬辦	審核	核定		
特殊需求學生 ISP 會議召開		擬辦	決行			
特殊需求學生交通評		擬辦	決行			

	估會議					
	特殊需求學生助理人員、輔導員申請	逕辦				
	特殊需求學生輔具申請	逕辦				
	辦理特殊需求學生轉銜作業	逕辦				
	設置特殊教育推行委員會	擬辦	代決			
導師業務	導師制業務	擬辦	審核	核定		
	導師會議及研習	擬辦	審核	核定		
	導師輔導活動成果統計表	擬辦	代決			
	核發導師業務各項經費	擬辦	審核	核定		
	特優導師選拔表揚	擬辦	審核	核定		
	編印導師手冊	擬辦	代決			
性別平等教育	推廣性別平等教育	擬辦	代決			
	設置性別平等教育委員會	擬辦	審核	核定		
	擬定性別平等教育實施計畫	擬辦	審核	核定		性別平等教育實施計畫、事件調查及申復等相關作業，皆依性別平等教育法規定提送性別平等教育委員會審核，由委員會召集人校長核定。
	辦理性侵害、性騷擾與性霸凌事件調查/申復	擬辦	審核	核定		
性侵害、性騷擾與性霸凌事件申復	擬辦	審核	核定			
保健業務	教職員工生之醫療保健	擬辦	決行		教職員配合人事室辦理	
	預防注射	擬辦	決行			

	新生體檢之規劃及聯繫舉辦	擬辦	決行			
	學生健康檢查追蹤	逕辦				
衛生教育	衛生保健教育宣導	擬辦	決行			
餐飲衛生	學生膳食之輔導檢查	擬辦	代決		總務處	
保險業務	辦理學生團體保險理賠申請	逕辦				
	僑生、外籍生全民健康保險業務	逕辦				
醫療支援	醫療器材借用	逕辦				
	外用藥品採購	擬辦	代決			

學生事務處-課外活動組

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
學生事務與輔導工作	學輔經費學年度工作計畫、考評執行	擬辦	審核	核定		
學生社團輔導	學生社團申請成立	擬辦	決行			學生課外活動輔導辦法
	學生社團幹部改選	逕辦				學生課外活動輔導辦法
	學生社團負責人當選資格之審查與登記	逕辦				
	學生社團負責人當選證書之繕發	擬辦	核定			學生課外活動輔導辦法
	學生社團輔導老師遴聘	擬辦	決行			
	學生社團輔導老師聘書之繕發	擬辦	核定			學生課外活動輔導辦法
	學生社團輔導老師輔導活動經費之編列與核發	擬辦	審核	核定		
學生社團輔導	學生社團舉辦活動之輔導與監督	擬辦	決行			
	學生社團舉辦校內活動各項行政支援及經費補助	擬辦	審核	核定		
	學生參加校內競賽、表演及服務活動之輔導	擬辦	決行			
	學生社團舉辦校外活	擬辦	審核	核定		

	動各項行政支援及經費補助					
	學生社團張貼海報內容之審查與核准	逕辦				學生暨社團公告(海報)張貼規定
	學生社團財物、器材之使用、管理與監督	擬辦	決行			
	學生社團借用校外場地之聯絡	擬辦	代決			
學生社團輔導	學生社團借用校外場地之行文	擬辦	審核	核定		
	學生社團申請校外單位經費補助事宜	擬辦	審核	核定	會計室	
	學生社團赴校外參觀訪問活動之輔導	擬辦	審核	核定		
	學生社團登山旅遊活動之輔導	擬辦	決行			
	學生社團活動紀錄之整理與存檔	逕辦				
	學生社團舉辦演講、座談之核准與輔導	擬辦	決行			
	學生社團寒、暑假服務社會活動之核定	擬辦	審核	核定		
	學生社團寒、暑假服務社會活動之執行	擬辦	決行			
	學生活動安全措施之核定	擬辦	代決			
	社團有關之獎狀繕發與獎助	擬辦	核定			
學生自治團體輔導	學生自治會之輔導	擬辦	決行			
主辦重大活動	社團負責人研習會計畫之訂定	擬辦	核定			
	學生社團評鑑	擬辦	核定			學生社團評鑑辦法
	學生課外活動計畫擬	擬辦	核定			

	定					
	學生課外活動計畫執行	擬辦	核定			
	主辦全國性校際活動之輔導	擬辦	核定			
配合辦理活動	選拔優秀青年、推薦青年獎章人選	擬辦	代決			
	校外單位函請學生社團配合事項	擬辦	代決			
	遴選或推薦學生參加校外各項活動	擬辦	代決			
	學生參加校外競賽、表演、慶典及服務活動之輔導	擬辦	代決			
場地借用管理	學生社團活動校內場地借用	擬辦	核定		會總務處登記使用	
	學生社團辦公室之調配與管理	逕辦				
學生申訴	學生申訴案件之處理	擬辦	審核	核定	由申訴評議委員會裁定	1. 會議通知及資料，授權由召集人核定。 2. 相關辦法：學生申訴評議委員會設置辦法。

總務處-事務組

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
公文處理	文件及電子公文收發處理	逕辦				
	校外來文、分文有爭議之判定	擬辦	決行			由主任秘書判定
	公文查詢、稽催	逕辦				
	遺失公文註銷事項	擬辦	代決			
檔案管理	各單位調閱或借用檔案管理事項	擬辦	決行			
	逾期檔案銷毀事項。	擬辦	審核	核定		
郵件處理	各單位寄發信件之處理及掛號信件與包裹簽收、保管、轉發	逕辦				
薪資管理	教職員工薪資之撥放事宜	擬辦	審核	核定		支出傳票經校長核定後辦理
	專、兼任教師超支鐘點費發放	擬辦	審核	核定		支出傳票經校長核定後辦理
出納帳務管理	學生註冊繳費、研究生及轉學生報名費收費事項	逕辦				
	學生獎助學金、工讀金及各項退費之轉帳作業	逕辦				
	申請成績單、畢業證書、學生證、汽機車通行證等及其他收費事項	逕辦				
	各項工程款及經常費付款	逕辦				支出傳票經校長核定後辦理

	現金收支及保管事項	逕辦				
	現金日報及銀行調節表編製	擬辦	決行		會計室	
	歲入、歲出大筆款項之轉帳事項	擬辦	審核	核定	會計室	
	銀行存款等各項資金之統籌調撥事項	擬辦	審核	核定	會計室	
	票據、存單之保管、轉移事項	擬辦	審核	核定	會計室	
收據作業	收款收據印製	擬辦	決行			
	收據整理及保管	逕辦				
福利部門管理	福利部門訂約	擬辦	審核	核定	會計室	
	福利部門業務管理	擬辦	決行			
教職員宿舍管理	教職員宿舍申請、分配及管理	擬辦	審核	核定	人事室	
空間管理	住宿管理委員會之召開	擬辦	決行			
	住宿管理委員會會議紀錄陳核與執行	擬辦	審核	核定		
	空間調整	擬辦	審核	核定	會計室 教務處 (涉及教室部份)	
採購業務	各項財物、勞務、工程採購案件之審查、招標、訂約	擬辦	審核	核定	會計室	採購作業要點、底價訂定作業規則
工友管理	各類集會典禮等場所之支援佈置及管理	逕辦				
	工友工作之分配	擬辦	決行			
校園安全管理	警衛外包作業	擬辦	審核	核定	會計室	
	警衛勤務督導	逕辦				

	校園安全緊急事故處理與結果陳報	擬辦	審核	核定		
	校園門禁、車輛之管制	逕辦				
交通及車輛管理	公務車輛之管理、調派、保養及維修	擬辦	決行			
	公務車輛之汰舊換新	擬辦	審判	核定	會計室	
	汽、機車通行證之審核及發證	逕辦				車輛管理辦法
	校園交通管制規劃及執行	擬辦	決行			車輛管理辦法
	校園停車場之規劃	擬辦	審判	核定		
清潔管理	校園清潔外包作業	擬辦	審核	核定	會計室	
	資源回收統計表填報	擬辦	決行			
	校園環境清潔與維護	逕辦				
校舍管理	全校鎖匙領用及管理	逕辦				
	場地之借用與管理	擬辦	決行			
	臨時住宿申請	擬辦	決行			
財產管理與維護	財物之保管、登記、調配、管理、編號、製貼標籤及實地清查	逕辦				
	財物增減之管理、統計及申報事項	擬辦	審核	核定		
	全校財物盤點結果陳報	擬辦	審核	核定		
	財物保險事項	擬辦	審核	核定		
	物品借用及維護	逕辦				
	碩、博士服之管理、借用	逕辦				

	財物遺失、報廢之審查及處理	擬辦	審核	核定		
	財產驗收	擬辦	決行			
	財產勘驗評議小組會議紀錄陳核與執行	擬辦	審核	核定		

總務處-環安與營繕組

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
工程管理	各項營繕工程之規劃、設計及預算編列。	擬辦	審核	核定	會計室	
修繕管理	各項修繕工程之審核、維修、施工及工程款項之簽核。	擬辦	審核	核定	會計室	
	安全、監視系統設備增設、更新及維護。	擬辦	審核	核定	會計室	
	各項營繕工程之監督。	擬辦	決行			
	高低壓電定期檢驗及陳報。	擬辦	審核	核定		
	電梯、空調、水電、弱電及消防設備之維修。	逕辦				
	修繕材料之請購及管理。	逕辦			會計室	
	電話申請異動及管理。	擬辦	決行			
環境監測及水質管理	環境及邊坡穩定安全監測工程簽核。	擬辦	審核	核定	會計室	
	校園無障礙設施規劃、施工。	擬辦	審核	核定	會計室	
	水質檢驗及陳報。	擬辦	決行			
其他	全校水電管線圖之繪製及保管。	擬辦	決行			
環境、安全管理	環保設施之規劃、施工。	擬辦	審核	核定	會計室	
	公共安全及消防之陳報。	擬辦	審核	核定	會計室	
	天然災害預防及緊急災害之搶救、處理。	擬辦	代決		學務處	

校園綠美化	校園植栽計畫	擬辦	審核	核定		
	校園綠化維護	擬辦	代決			
園藝維護管理	校園綠美化之規劃、設計	擬辦	審核	核定	會計室	
	園藝植栽日常養護及管理	逕辦				

研究發展處-校務研究暨計畫組

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
校務發展	本校中、長程校務發展計畫書	擬辦	審核	核定		
	本校中程校務發展計畫之校內彙報作業	擬辦	決行			成立中程校務發展計畫工作小組執行
	校務諮詢委員會議召開與紀錄	擬辦	審核	核定	秘書室	依校務諮詢委員會設置辦法辦理
	校務發展委員會議召開與紀錄	擬辦	審核	核定	秘書室	依校務發展委員會設置辦法辦理
	推動各單位之校務研究議題報告	擬辦	決行			
	執行校務研究議題報告及資料分析	逕辦				
獎補助作業	教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫之年度經費支用計畫作業函報	擬辦	審核	核定	會計室 秘書室	
	年度工作計畫及預期成效之校內彙報作業	擬辦	決行			
	年度執行成效之校內彙報作業	擬辦	決行			
	教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫填報系統檢核（獎補助作業）	逕辦				由教育部大學校院校務資料庫匯入
	教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫實地訪視	擬辦	審核	核定		教育部委託國立雲林科技大學私立大學校院獎補助作業小組辦理

	教育部私校校務發展計畫經費書面審查（資本門、經常門）	擬辦	審核	核定	會計室 總務處	教育部委託高教評鑑中心執行
	教育部私校校務發展計畫經費書面審查意見（初稿）回應	擬辦	審核	核定	秘書室	教育部委託高教評鑑中心辦理
	教育部私校校務發展計畫經費實地訪視	擬辦	審核	核定	會計室	教育部委託高教評鑑中心辦理
	校務及財務資訊公開化報告資料收集彙整	擬辦	決行		會計室	
	校務及財務資訊公開專區網頁維護	逕辦				財務資訊由會計室負責
	獎補助款資本門分配作業	擬辦	審核	核定	會計室	全校提出需求，召開獎補助款會議分配
	獎補助款資本門控管	擬辦	審核	核定	會計室	統籌標餘款及分配結餘款項
校務資料管理	大專校院校務資料庫（校庫）填報作業函報	擬辦	審核	核定	秘書室	教育部委託國立雲林科技大專校院校務資料庫作業小組辦理
	大專校院校務資料庫（校庫）填報校內說明會	擬辦	決行			由彙整單位依當期表冊增刪進行填報說明
	大專校院校務資料庫（校庫）填報作業管理	擬辦	決行			
	大專校院定期公務統計報送作業（教育部統計處）	擬辦	決行			部分由教育部大專校院校務資料庫匯入檢核
	大專校院校務資訊公開數據通報	擬辦	審核	核定	秘書室	教育部資訊公開將持續分2階段辦理公布

	大專校院校務資訊公開 平臺檢核作業	擬辦	決行			由教育部大 學校院校務 資料庫匯入 平臺
	大專校院校務資訊公開 檢核表	擬辦	審核	核定	秘書室	教育部委託 國立雲林科 技大學大專 校院校務資 訊公開作業 小組辦理
校務評鑑事 務	校務評鑑自我評鑑作業 (書面評鑑)	擬辦	審核	核定	秘書室	陳評鑑指導 委員會
	校務評鑑自我評鑑作業 (外部評鑑)	擬辦	審核	核定	秘書室	陳評鑑指導 委員會
	校務評鑑自我評鑑之校 內作業與資料彙編	擬辦	決行			成立校務評 鑑工作小組 辦理
	校務發展數據統計作業	逕辦				由教育部大 學校院校務 資料庫匯入
	校務評鑑自我評鑑報告 及相關表件	擬辦	審核	核定		教育部委託 高教評鑑中 心辦理
	校務評鑑實地訪視	擬辦	審核	核定		教育部委託 高教評鑑中 心辦理
校內研究獎 勵及補助業 務	研究發展會議召開與紀 錄	擬辦	審核	核定	秘書室 會計室	經費使用會 簽會計室
	全校(系所)研發經費 預算編列與規劃	擬辦	決行			預算提出供 會計室彙編
	全校(系所)研發經費 預算控管	逕辦				依研究發展 會議決議與 會計法規及 教育部相關 規定辦理
	師生研究成果獎勵補助 受理申請、初核	擬辦	決行			陳研究發展 會議審議

	師生研究成果獎勵、補助費核發	逕辦					依研究發展會議決議與會計法規及教育部相關規定辦理
	校內特色研究計畫補助案申請事宜	擬辦	決行				
	校內特色研究計畫補助案初核與外部審查	擬辦	決行				審查結果陳研究發展會議決議
	校內特色研究計畫補助案經費核定清單核發	逕辦					依研究發展會議決議與會計法規及教育部相關規定辦理
	校內特色研究計畫補助案結案	逕辦					
	校內邀訪學者案受理申請、初核	擬辦	決行				陳研究發展會議審議
	校內邀訪學者案經費核定清單核發	逕辦					依研究發展會議決議與會計法規及教育部相關規定辦理
	校內邀訪學者案結案	擬辦					
	全校學術活動補助案受理申請、初核	擬辦	審核	核定		會計室	依研究發展會議決議與會計法規及教育部相關規定辦理
	全校學術活動補助案經費核定清單核發	逕辦					依研究發展會議決議與會計法規及教育部相關規定辦理
	全校學術活動補助案結案	逕辦					
內部稽核	年度稽核計畫、稽核報告	擬辦	審核	核定			

	辦理各項專案稽核	擬辦	決行			依規定辦理之各項專案稽核
	內部稽核小組會議召開與記錄	擬辦	審核	核定		依內部稽核小組實施辦法相關規定辦理
其他	本校教師研究類系統資料維護	擬辦	決行			

研究發展處-產學與育成中心

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
科技部專題計畫事務	科技部專題研究計畫申請、申覆	擬辦	審核	核定	人事室	
	科技部專題研究計畫簽約、請款	擬辦	審核	核定	會計室	
	科技部專題研究計畫變更、經費結報	擬辦	審核	核定	會計室	人事費相關：人事室
	科技部產學合作研究計畫申請	擬辦	審核	核定	人事室	
	科技部產學合作研究計畫變更、請款、經費結報	擬辦	審核	核定	會計室	
	科技部大專學生參與專題研究計畫申請	擬辦	審核	核定	人事室	
	科技部大專學生參與專題研究計畫請款、經費結報	擬辦	審核	核定	會計室	
科技部延攬與人才交流事務	科技部延攬國外科技人才赴台教學或研究申請（含大陸地區科技人才）	擬辦	審核	核定	人事室	
	科技部延攬國外科技人才赴台教學或研究之請款、經費結報（含大陸地區）	擬辦	審核	核定	會計室、人事室	
	邀請國際科技人士短期來台訪問申請（含大陸地區）	擬辦	審核	核定		
	邀請國際科技人士短期來台訪問申請（含大陸地區）經費結報	擬辦	審核	核定	會計室	

	科技部科技人員國外短期研究申請、研究合約書函報、研究期間變更、經費結報等	擬辦	審核	核定	會計室、人事室	依「教師申請校外短期研究要點」規定提出申請
	科技部延攬博士後研究人才申請、請款、經費結報	擬辦	審核	核定	會計室、人事室	
科技部學術交流事務	科技部補助舉辦國際學術會議	擬辦	審核	核定		
	科技部補助舉辦兩岸科技研討會經費結報	逕辦				申請單位自行核銷
	科技部補助國內專家學者出席國際學術會議申請	擬辦	審核	核定		
	科技部補助國內專家學者出席國際學術會議經費請款、經費結報	擬辦	審核	核定	會計室	
	科技部補助研究生出席國際會議申請	擬辦	審核	核定		
	科技部補助研究生出席國際會議經費結報	擬辦	審核	核定	會計室	
其他科技部事務	科技部學術研發服務網權限管理	逕辦				依人事通報，提供使用者權限
	科技部電子簽章使用	逕辦				經行政程序核准後
	科技部學術研發成果資訊交流網維護	逕辦				
	與科技部業務有關但無主辦單位案件	擬辦	決行			
科技部人文社會科學研究中心事務	科技部人文社會科學研究中心補助青年學者暨跨領域研究學術輔導與諮詢、學術研習營、學術研究網站、國內學術研討會、科技部跨領域研究計畫之前置規劃案(跨學門或跨司)申請	擬辦	審核	核定		成果歸屬國立臺灣大學，經費於國立臺灣大學結報

非科技部專 題研究計畫 事務	其他公民營機構專案研究計畫，無主辦單位案件	擬辦	決行			
	其他公民營機構撥付研究計畫經費之函件	擬辦	審核	核定	會計室	
	其他公民營機構催辦逾期未結案之函件	擬辦	審核	核定	會計室	
	委託機關來函說明研究計畫案相關規定之函件	擬辦	決行			
全校研究中 心暨產學合 作事務	本校各研究中心設置、成果匯整、存廢	擬辦	決行			提報研究發展會議審核
	本校產學合作投標案與投標文件用印申請/合約書初審	擬辦	審核	核定	會計室	
	本校產學合作成果數據統計	逕辦				
	各項專案及委案管理費提撥	擬辦	審核	核定	會計室	
	其他與專題計畫案、產學合作有關之案件	擬辦	決行			
專利相關	國內外專利申請、核駁答辯、領證及繳交年費	擬辦	核定		會計室	經研發成果與技術移轉審查委員會程序核准後
	專利權舉發、訴願及行政訴訟	擬辦	審核	核定		
	專利費用預算編列	擬辦	核定		會計室	
技術研發、 商品開發	協助校內師生自我品牌開發申請、簽約、請款等。	擬辦	核定		會計室	經產品評鑑委員會程序核准後
	產學合作產品開發申請、簽約、請款等。	擬辦	核定			
	研發成果管理及研發成果行銷推廣事宜。	擬辦	核定			
	自我品牌商品開發預算編列	擬辦	核定		會計室	
育成中心業務	訂定育成中心培育產業及發展重點	擬辦	核定			

	產學合作計畫相關業務計畫申請、簽約、請款等	擬辦	核定		會計室	
	育成業務對外（策略聯盟）合約之簽訂	擬辦	核定			
	育成會議及活動之舉行	擬辦	核定			
	育成中心外部來函計畫執行相關事項。	擬辦	核定			
	定期撰寫業務報告	擬辦	核定			
	編列育成計畫預算(育成基金)	擬辦	核定		會計室	
廠商進駐管理	育成進駐各項作業程序之訂定	擬辦	核定			
	廠商進駐、展延、畢業、離駐合約之簽訂	擬辦	核定			
	進駐廠商資料建立與維護	擬辦	核定			
創業相關業務	辦理創業相關課程、講座、競賽	逕辦				
	創業吧管理與規劃	逕辦				
	提供師生創業資源及相關輔導	逕辦				

研究發展處-推廣教育中心

工作項目與內容		權 責 劃 分			會 簽 單 位	備 考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦 單位	一級 主管	校長		
學分班課程規劃	學分班課程規劃暨師資安排	擬辦	決行		各系所	
	學分班招生及開班計畫	擬辦	決行			提研發會議審核
	學分班開班預算表	擬辦	審核	核定	會計室	
	使用校外場地授課報部備查。	擬辦	審核	核定		依據專科以上學校推廣教育實施辦法辦理
	學生證製作及核發	逕辦				
	核發學分班成績及學分證明	擬辦	審核	核定		
	學分班課程、學員資料及成績建檔	逕辦				
	學分班招生簡章之訂定	擬辦	決行			依據研發會議核定之計畫書辦理
	學分班預算控管及請款作業	擬辦	審核	核定	會計室	
非學分班課程規劃	學分班及推廣班學費收費標準訂定	擬辦	審核	核定	會計室	依據研發會議核定之計畫書辦理
	非學分班課程計畫書	擬辦	決行			提研發會議審核
	非學分班課程開班預算表	擬辦	審核	核定	會計室	
	非學分班預算控管及請款等作業	擬辦	審核	核定	會計室	
	非學分班招生簡章之	逕辦				依據研發

	訂定					會議核定 之計畫書 辦理
	學生證製作及核發	逕辦				
	核發結業證書	擬辦	審核	核定		
校外機構 合作規劃	校外機構合作開設推 廣教育課程	擬辦	審核			依據研發 會議核定 之計畫書 辦理
	校外機構合作開設推 廣教育課程簽約及請 款	擬辦	審核	核定	會計室	
政府委託 辦理教育 訓練規劃	政府委託辦理教育訓 練案申請/請款/結案	擬辦	審核	核定	會計室	
	政府委託辦理教育訓 練案之經費核銷	擬辦	審核	核定	會計室	
境外學分 班及校外 教學開班 場地報教 育部及各 項開班統 計資料填 報作業	境外學分班及校外教 學開班場地報教育部	擬辦	審核	核定		依據專科 以上學校 推廣教育 實施辦法 辦理
	本校推廣教育年度各 項開班統計資料填報 作業	逕辦				大專校院 推廣教育 課程資訊 入口網站

研究發展處-興學會館

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
業務項目	制定年度營業額及預算支出	擬辦	審核	核定	會計室	
	制定及執行行政、訂房工作流程	擬辦	決行			
	制定及執行櫃台接待工作流程	擬辦	決行			
	制定及管理房務清潔工作流程	擬辦	決行			
	制定及管理大夜保全工作流程	擬辦	決行			
	承辦校內教職員、學生住宿相關事宜	逕辦				
	承辦校內各類研討會、研習營活動住宿相關事宜	逕辦				
	承辦外部與本校教育勞務相關之各類活動住宿事宜	逕辦				
	開發及承辦各類養生團體與院、系合作活動之住宿相關事宜	逕辦				

圖書暨資訊處-綜合業務

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
工作調配	圖資處員工之工作調配	擬辦	決行			
經費	圖資處業務經費之控制	擬辦	決行			
館舍	圖書館館舍及書庫維護	逕辦				
義工	義工之招募及管理	擬辦	決行			
行政業務統整	綜合性業務之統整	逕辦	決行			
其他	一般諮詢服務	逕辦				
	一般申請作業	擬辦	決行			
	一般耗材維護與管理	逕辦				
	各單位電腦軟、硬體採購會簽	擬辦	決行			
	圖書館網頁資料維護	逕辦				

圖書暨資訊處-圖書管理暨服務組

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
圖書、非書資料及電子出版品徵集與採訪及交贈	各單位圖書及非書資料申購單之彙整	逕辦				
	書目查核及複本控制	逕辦				
	圖書及非書資料之驗收	擬辦	審核	決行	總務處 會計室	「圖書資料採購要點」
	館藏資料登錄加工事宜	逕辦				
	圖書及非書資料經費控制	擬辦	決行			
	圖書及非書資料輸入許可之申請	擬辦	審核	決行		
	全國書目資訊網之參與	擬辦	決行			
圖書、博碩士論文、非書資料及電子出版品加工與分類編目	書目紀錄之維護	逕辦				
	館藏資料之分類編目	逕辦				
	圖書交贈之聯絡與處理	逕辦				
圖書及非書資料典藏及書庫管理	書庫架位管理（含上架及調架）	逕辦				
	特藏圖書資料之規畫與整理（含教師著作）	逕辦				
	教師指定用書之設定處理	逕辦				
	資料異常狀況處理（含協尋、修補、除	逕辦				

	霉)					
	資料盤點及淘汰	擬辦	審核	決行	總務處 會計室	「圖書館 館藏淘汰 暨報廢實 施要點」
期刊徵集 與採訪、 催缺及交 贈	各系所期刊需求彙整	逕辦				「佛光大 學圖書館 紙本期刊 經費分配 與採購要 點」
	期刊請購與核銷	擬辦	審核	決行	總務處 會計室	
	期刊經費控制	逕辦				
	期刊催缺	逕辦				
	期刊資料交贈	擬辦	決行			
期刊加 工、分類 編目與架 位管理	期刊資料登錄加工事宜	逕辦				
	期刊資料之分類編目	逕辦				
	期刊資料書目紀錄之維護	逕辦				
	期刊聯合目錄之上傳與維護	逕辦				
期刊典 藏、裝訂 及管理	期刊資料之上架及調架	逕辦				
	期刊資料之裝訂	擬辦	決行			
	期刊資料之淘汰	擬辦	審核	決行	總務處 會計室	
電子資料 庫徵集與 採訪、管 理及使用	各系所電子資料庫需求彙整	逕辦				「佛光大 學圖書館 電子資源 徵集辦法」

推廣有關事項。	電子資料庫經費控制	逕辦				
	電子資料庫管理	逕辦				
	電子資源使用推廣與利用教育課程	逕辦				
	參考諮詢服務	逕辦				
碩博士論文系統	系統管理	逕辦				
	教育訓練	逕辦				
	審核作業	逕辦				
圖書資料流通與讀者資料管理	讀者資料之增刪及維護	逕辦				
	校友及特殊身分讀者借書證之核發	逕辦				「圖書館借書證申請辦法」
	逾期罰款之管理	擬辦	決行			「圖書館圖書資料借閱規則」
	圖書館服務通告	擬辦	決行			
	館員值班之排定	擬辦	決行			
	讀者意見回覆及管理	擬辦	決行			
	讀者利用圖書館分析	逕辦				
館際合作服務	圖書借閱及文獻複印	擬辦	決行			
	費用管理及沖銷	擬辦	決行		總務處會計室	
圖書館服務推廣與展覽活動	圖書館週	擬辦	決行			
	圖書館推廣活動之舉辦	逕辦				

之策劃	圖書館展覽	逕辦				
機構典藏 規劃與推 動	授權同意書簽署	逕辦				
	機構典藏系統管理	逕辦				
王雲五紀 念圖書室 管理與服 務	相關合作事項及計畫	擬辦	審核	決行	王雲五 基金會	
	管理維護	逕辦				
	利用及推廣	擬辦	決行			
雲水書車 營運與圖 書資料處 理、加工 與分類編 目	雲水書車營運	逕辦			佛光山 文教基 金會	
	圖書索贈	逕辦				
	圖書加工分類	逕辦				
	閱讀推廣	逕辦				
	年報表、月報表製作	擬辦	決行		佛光山 文教基 金會	

圖書暨資訊處-校務資訊組

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
校務資訊化之規劃、推動	整合性校務資訊化之整體規劃	擬辦	審核	決行	相關單位	
	整合性校務資訊化之推動	擬辦	審核	決行	相關單位	
	擬定校務資訊化系統發展相關規劃	擬辦	決行			
	敦促整合性校務資訊化各子系統規格之擬定	擬辦	決行			
	協助各行政單位作業流程之擬定	擬辦	決行			
	協調整合性校務行政自動化中，共用代碼之擬定	擬辦	決行			
校務資訊系統開發、維護	各單位所需校務資訊系統開發建置	擬辦	決行		相關單位	
	已開發校務系統維護	擬辦	決行		相關單位	
	系統原始碼備份	逕辦				
	提供行政人員校務資訊系統相關教育訓練	擬辦	決行			
校務資訊系統委外、協助、管理	校務系統委外開發程序建立	擬辦	審核	決行		
	協助各單位所需校務資訊系統委外開發規劃	擬辦	決行		相關單位	
	協調各單位校務資訊系統發展過程中與委外廠商之溝通	擬辦	決行		相關單位	

	校務資料介接、管理	擬辦	決行			
	協助校務資訊系統委外開發驗收	逕辦			相關單位	
	委外開發過程文件管理	逕辦				
校務資料庫維護、管理	系統、資料庫版本及安全性更新	擬辦	決行			
	資料庫備分、還原	逕辦				
	存取權限設定	擬辦	決行			
	鐘訊同步管理	逕辦				
	系統日誌檔備份管理	逕辦				
	系統異常事件處理	逕辦				
校務行政系統使用權限管理	人員使用權限設定	擬辦	決行		相關單位	
校務系統網頁伺服器維護、管理	系統版本及安全性更新	擬辦	決行			
	存取權限設定	擬辦	決行			
	鐘訊同步管理	逕辦				
	系統日誌檔備份管理	逕辦				
	系統異常事件處理	逕辦				
其他校務資訊有關事項	教職員生電子郵件帳號資料轉入	逕辦				
	招生考試放榜資料轉出/轉入協助	擬辦	決行			
	學生證製卡資料彙整、轉出	逕辦				
	校務分析平台維運管理	擬辦	決行			

	勞動部學生學籍資料 查驗服務管理與維護	擬辦	決行			
	校務資訊支援事項及 諮詢服務	擬辦	決行			
	資訊整合工作會議召 開	擬辦	決行			
	校務彙整性資料提供	擬辦	決行			
	跨校校務資訊系統技 術合作及技術移轉	擬辦	決行			
	定期接受教育部資訊 系統安全稽核	擬辦	決行			

圖書暨資訊處-網路暨學習科技組

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
校園網路	校園網路規劃、評估與建置	擬辦	審核	決行		
	校園網路維運與管理	擬辦	決行			
	校園網路維護與維修	逕辦				
	校園 IP 管理	逕辦				
	對外網路流量管制	逕辦				
	防火牆管制	逕辦				
主機系統	主機系統規劃、評估與建置	擬辦	決行			
	主機系統軟體規劃、評估與建置	擬辦	決行			
	主機系統維運與管理	逕辦				
	主機系統維護與維修	逕辦				
	主機系統之資訊安全掃描檢測	擬辦	決行			
	主機系統諮詢人員之管理與訓練相關事宜	逕辦				
	主機系統軟體之使用諮詢與推廣	逕辦				
	各單位主機系統之資訊安全掃描檢測	擬辦	決行		相關單位	
網站系統	網站系統規劃、評估與建置	擬辦	審核	決行		
	網站系統維運與管理	擬辦	決行			

	網站系統維護與維修	逕辦				
	網站系統之資訊安全掃描檢測	擬辦	決行			
資訊化教室	資訊化教室規劃、評估與建置	擬辦	決行			
	資訊化教室維運與管理	擬辦	決行			
	資訊化教室維護與維修	逕辦				
	資訊化教室軟、硬體使用諮詢服務	逕辦				
電腦教室	電腦教室規劃、評估與建置	擬辦	決行			
	電腦教室維運與管理	擬辦	決行			
	電腦教室維護與維修	逕辦				
	電腦教室軟、硬體使用諮詢服務	逕辦				
行政與研究用電腦及周邊設備	行政與研究用電腦及周邊設備系統規劃、評估與建置	擬辦	決行			
	行政與研究用電腦及周邊設備維運與管理	擬辦	決行			
	行政與研究用電腦及周邊設備維護與維修	逕辦				
	行政與研究用電腦及周邊設備之軟、硬體使用諮詢服務	逕辦				
資訊安全管理	資訊安全暨個人資料保護推動委員組成	擬辦	審核	決行		
	資訊安全各小組成員組成	擬辦	決行			
	資訊資產盤點與風險評估	擬辦	決行			
	資訊安全管理制度文件修訂與公告	擬辦	決行			

	資訊安全管理制度實施	擬辦	決行			
	資訊安全管理制度管理審查	擬辦	決行			委員會 召集人決 行
	資訊安全內部稽核與 第三方稽核	擬辦	決行			
數位學習 平台	數位學習平台規劃、 評估與建置	擬辦	決行			
	數位學習平台維運與 管理	擬辦	決行			
	主機系統維護	逕辦				
	數位學習科技與數位 教材製作之教育訓練	擬辦	決行			
	數位學習科技與數位 教材製作之諮詢	逕辦				
遠距教學	遠距教學軟體評估與 環境建置	擬辦	決行			
	遠距教學教育訓練	擬辦	決行			
	遠距教學諮詢	逕辦				
校園保護 智慧財產 權	保護智慧財產權宣導 及執行小組組成	擬辦	審核	決行		
	協助智慧財產權相關 法規制定與修改之行 政業務	擬辦	決行			由召集人 決行
	舉辦智慧財產權之宣 導與研習活動	擬辦	決行		相關單 位	
	智慧財產權相關行政 業務處理與協調	擬辦	決行		相關單 位	
個人資料 保護管理	資訊安全暨個人資料 保護推動委員組成	擬辦	審核	決行		
	個人資料保護各小組 成員組成	擬辦	決行			
	個人資料盤點與 風險評估	擬辦	決行		相關單 位	

	個人資料保護管理制度文件修訂與公告	擬辦	決行			
	個人資料保護管理制度實施	擬辦	決行		相關單位	
	個人資料保護管理制度管理審查	擬辦	決行		相關單位	委員會 召集人決 行
	個人資料保護內部稽核與第三方稽核	擬辦	決行		相關單位	委員會 召集人決 行

人事室

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
組織規程修正案	條文草案之研議	擬辦	審核	核定		組織規程
	提送各會議審議	擬辦	審核	核定		
	修正草案報部核定	擬辦	審核	核定		
編制員額修正案	本校編制員額配置事項	擬辦	審核	核定		
人力規劃	人力規劃案件	擬辦	審核	核定		
	編列人事經費預算	擬辦	審核	核定		
教評會業務	教評會召開之簽擬事項	擬辦	審核	核定		教師評審委員會設置辦法
	會議紀錄之簽辦事項	擬辦	審核	核定		
人評會業務	人評會召開	擬辦	審核	核定		職工人事評議委員會設置辦法
	會議紀錄之簽辦事項	擬辦	審核	核定		
教師任免	教師公開甄選	擬辦	審核	核定		教師聘任及升等辦法
	專兼任教師聘書之製發	擬辦	審核	核定		
	專兼任教師資格送審案件	擬辦	審核	核定		召開教評會審議
	教師證書之轉發	擬辦	審核	核定		
	教師學歷及入出境查證案件	擬辦	代決			
	外籍教師工作許可申報案	擬辦	審核	核定		
教師兼課	教師校外兼課案件	會辦	審核	核定	由教師所屬系所簽會本室	專任教師校外兼課處理辦法
	本校徵求他校專任教	擬辦	審核	核定		

	師兼課案					
教師升等	教師著作外審	擬辦	審核	核定		教師升等辦法
	著作外審結果函知所屬學院	擬辦	代決			
	升等案報送教育部審查	擬辦	審核	核定		教師升等辦法
	申復案件之研處事項	擬辦	審核	核定		教師評審委員會升等案件申復處理準則
主管任免	各級主管人員（含教師兼任行政人員）任免、遷調案件	擬辦	審核	核定		教學及行政主管遴選辦法
聘函	教師兼行政職聘函之製發	擬辦	審核	核定		
職員任免	行政人員公開甄選	擬辦	審核	核定		行政人員遴用及升遷辦法
	應徵人選面談、遴選事項	擬辦	審核	核定		
	新進人員錄取通知及報到事項	擬辦	代決			
行政人員升遷	行政人員升遷案件之研議核辦事項	擬辦	審核	核定		行政人員遴用及升遷辦法
敘薪	教職員工敘薪之研處事項	擬辦	審核	核定		教職員工敘薪辦法、薪資審核小組設置要點
	變更薪額之研處事項	擬辦	審核	核定		
	敘薪名冊陳報私校退撫會核備事項	擬辦	審核	核定		
薪津發放	薪津清冊之製作與保管	擬辦	審核	核定		
借調暨留職停薪	教師借調案件之擬辦事項	擬辦	審核	核定		教師借調服務辦法、教職員工留職停薪辦法

	教職員留職停薪案件之擬辦事項	擬辦	審核	核定		教職員工留職停薪辦法
校外兼職案件	教職員校外兼職案件之研處事項	擬辦	審核	核定		
申訴	教師申訴案件之擬辦事項	擬辦	審核	核定		教師申訴評議委員會設置辦法
	職工申訴案件之擬辦事項	擬辦	審核	核定		職工申訴評議委員會組織及評議辦法
統計資料建檔	大學校院校務資料庫填報業務	擬辦	代決			
會計室主任資格	會計室主任資格報董事會	擬辦	審核	核定		
資深優良教師	資深優良教師獎勵案報部與轉發事項	擬辦	審核	核定		
識別證	教職員識別證之製發	逕辦				
訓練、講習	行政人員講習規畫案件	擬辦	審核	核定		
	校外訓練、講習案件之研處事項	擬辦	審核	核定		
各項保險	教職員公教人員保險業務	擬辦	代決			
	教職員工全民健康保險業務	擬辦	代決			
	教職員工勞工保險業務	擬辦	代決			
	教職員工團體保險契約簽辦事項	擬辦	審核	核定		
	教職員工團體保險理賠事宜	逕辦				
	教職員工各類保險費之核(換)算及製作扣繳費清單	擬辦	代決			
	客座教師意外保險業	擬辦	代決			客座教授

	務					暨副教授 設置辦法
退休、撫 卹、離 職、資遣	教職員工私校退撫基 金之提撥事宜	擬辦	代決			
	勞工退休金之提撥事 宜	擬辦	代決			
	教職員工退休（退 職）、撫卹、離職、資 遣業務之辦理事項	擬辦	審核	核定		
證明書	教職員工離職、服務 證明書之填發	擬辦	代決			
學位進修	教職員申請學位進修	擬辦	審核	核定		教職員學 位進修辦 法
推薦人員	他校徵求推薦校、院 長案件	擬辦	代決			建議刪除
	校外各類候選人之推 薦作業	擬辦	代決			建議刪除
服務與出 勤	辦公時間變更調整之 擬辦事項	擬辦	審核	核定		職技人員 辦公出勤 管理辦法
	加班費之核算	擬辦	決行			加班費（值 班費）支給 辦法
	加（值）班補休之登 記	擬辦	決行			
獎懲	行政人員獎懲案件擬 處	擬辦	審核	核定		1. 小功 （過）以上 召開人評 會審議 2. 行政人 員獎懲辦 法
績效評核	年度工作執行情形填 寫及績效評核流程	擬辦	決行			
	績效評核等第之核定 事項	擬辦	審核	核定		1. 召開行 政人員績 效評核會 議審議

						2. 行政人員績效評核辦法
延長服務	教授延長服務之申請	擬辦	審核	核定		1. 召開專任教授延長服務初審小組 2. 教授延長服務暨辦學績優放寬專任教師聘任辦法
選舉	各項委員會選舉	擬辦	審核	核定		1. 含人評會、福委會、職工申評會、校務會議職員代表 2. 相關法規：職工人事評議委員會設置辦法、教職員工福利互助委員會設置辦法、職工申訴評議委員會組織及評議辦法、校務會議設置辦法
福利	教職員工福利業務之辦理事項	擬辦	審核	核定	會計室	教職員工福利互助金補助準則
	教育會福利案件之辦	擬辦	代決			

	理事項					
名片及職章	名片印製及職章製發、消毀	擬辦	決行			

會計室-會計組

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
傳票相關作業處理	傳票開立與輸送電腦之處理	擬辦	審核	核定	與現金及銀行帳務有關之傳票，需由出納會辦	
	各項報部財務報告事項	擬辦	審核	核定		
	彙報定期與不定期財務報告事項	擬辦	審核	核定		
	歲入歲出總分類帳、現金帳、分錄帳、各類明細帳之登錄事項	擬辦	決行			
	各類財產明細帳之登錄事項	擬辦	決行			
	編印各月份月報表	擬辦	審核	核定		
	暫付款、墊付款、預付款帳冊登錄事項	擬辦	決行			
經費處理	政府機關補助或委辦案收支憑證審查	擬辦	審核	核定		
	產學合作案收支憑證審查	擬辦	審核	核定		
	推廣教育案收支憑證審查	擬辦	審核	核定		
	捐款及其他收入收支憑證審查	擬辦	審核	核定		
	傳票整理與裝釘	擬辦	決行			
	會計憑證、帳簿、報表等有關檔案之保管事項	擬辦	決行			

各類所得處理	各類所得扣繳事項	擬辦	決行			
	年終各類綜合所得申報事項	擬辦	審核	核定		
決算相關作業處理	會計師學年度財務報表簽證與稅務簽證	擬辦	審核	核定		
	決算表之編製事項	擬辦	審核	核定		
	決算表提董事會審議與送教育部核備	擬辦	審核	核定		
	財產清冊提董事會審議	擬辦	審核	核定		
	學年度機關或團體及其作業組織結算申報事項	擬辦	審核	核定		
學雜費相關作業	各種收費單據之印製及管理事項。	擬辦	決行			
	簽核學雜費及其他各種費用收費標準。	擬辦	審核	核定		

會計室-預算組

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
預算相關 作業處理	學年度預算之編製與核定事項	擬辦	審核	核定		
	學年度預算提董事會審議與送教育部核備	擬辦	審核	核定		
	學年度預算執行之控制	擬辦	審核	核定		
	實際收支數與預算數差異分析事項	擬辦	審核	核定		
	學年度追加減預算報部核備	擬辦	審核	核定		
	編製預算執行狀況月報表	擬辦	審核	核定		
	預算流用與控制事項	擬辦	審核	核定		
	保留款之申請	擬辦	審核	核定		

秘書室-行政管理組

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
校務會議	校務會議之召開、紀錄	擬辦	審核	核定		組織規程
行政會議	行政會議之召開、紀錄	擬辦	審核	核定		行政會議實施辦法
主管會報	主管會報之召開、紀錄	擬辦	決行	核定		
校務評鑑指導委員會	評鑑指導委員會委員之遴聘	擬辦	審核	核定	人事室	自我評鑑辦法
	評鑑指導委員會議之召開、紀錄	擬辦	審核	核定		
內部控制作業	內部控制制度小組成員遴聘	擬辦	審核	核定	人事室	
	內部控制制度小組會議之召開、紀錄	擬辦	審核	核定		內部控制制度小組設置辦法
	內控控制作業手冊製作	擬辦	審核	核定		
法制作業	年度法制作業規劃	擬辦	審核	核定		法制作業辦法
	法制作業管考	擬辦	審核	核定		
	法規格式修訂	逕辦				協助各單位
	分層負責明細表	擬辦	審核	核定		
工作目標	研擬與彙整執行進度	擬辦	審核	核定		
	研擬與彙整明年目標	擬辦	審核	核定	研發處	校務發展委員會會議
其他	全校行政行事曆	逕辦				
	年報製作	擬辦	審核	核定		
	校長交辦事項	擬辦	代決			
	校務意見箱之回覆	擬辦	代決			重要內容須經校長核定

秘書室-公共關係組

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
學校文宣製作	整體行銷策略規劃	擬辦	審核	核定		
	編印本校中英文簡介	擬辦	代決			
	本校簡報錄影帶之設計、製作	擬辦	代決			
	公關文宣品(紀念品)製作	擬辦	代決			
	學校形象廣告媒體製作	擬辦	代決			
學校 CIS	本校 CIS 設計及相關運用	擬辦	審核	核定		
外賓接待	接待校外機關團體、外賓蒞校參訪	擬辦	代決			
	外賓來校作跨單位參觀之協助、聯繫	擬辦	代決			
學校新聞與校園活動紀錄	學校相關新聞剪輯與保存	擬辦	代決			
	學校重要活動拍攝與保存	擬辦	代決			
	新聞稿發布、媒體接待	擬辦	決行			
	聯繫傳播媒體業務	逕辦	代決			
公共關係	宜蘭地方相關會議之出席	擬辦	代決			
	學校與地方互動關係之推展	擬辦	代決			
	佛光電子報之發行	擬辦	代決			
	佛光校友通訊之發行	擬辦	代決			
重大慶典辦理	畢業典禮	擬辦	審核	核定		
	其他重大慶典活動	擬辦	審核	核定		

其他	校長交辦事項	擬辦	代決			
----	--------	----	----	--	--	--

招生事務處-招生事務組

工作項目與內容		權 責 劃 分			會 簽 單 位	備 考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦 單位	一級 主管	校長		
招生委員 會議	招生委員會議之籌辦	擬辦	審核	核定		佛光大學 招生委員 會設置辦 法
招生名額 總量業務	各系所招生名額申請 之統計	擬辦	審核	核定		專科以上 學校總量 發展規模 與資源條 件標準
	招生名額總量作業校 內程序之辦理	擬辦	審核	核定		
	招生名額總量作業之 報部資料彙整陳報	擬辦	審核	核定		
招生考試 業務	學士班招生各項試務 工作事宜	擬辦	代決			佛光大學 招生規定
	學士班招生放榜作業 事宜	擬辦	審核	核定		
	研究所（碩士班、碩 專班、博士班）招生 考試各項試務工作事 宜	擬辦	代決			
	研究所招生考試放榜 作業事宜	擬辦	審核	核定		
	新生入學通知	擬辦	決行			
綜合業務	其他交辦事項	擬辦	代決			

招生事務處-招生活動組

工作項目與內容		權 責 劃 分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
招生宣傳業務	招生宣傳策略與宣傳活動之規劃及檢討作業	擬辦	審核	核定	秘書室 公關組	
	招生策略夥伴建立之簽辦	擬辦	審核	核定		
	校外招生會議參加事宜	擬辦	決行			
	新生說明會	擬辦	決行			

國際暨兩岸事務處-國際合作與交流中心

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	承辦人	單位主管	機關首長		
國外學術交流與合作事務	國外大學交流協議書簽訂及相關準備事項	擬辦	審核	核定		
	國際合作與交流案受理與彙辦	擬辦	審核	核定		
	出訪國外姐妹校事宜	擬辦	審核	核定	會計室	
	國外貴賓訪校之活動安排與接待	擬辦	決行		會計室	
	佛光山教團系統大學交流事務	擬辦	審核	核定		
交換生及雙學位生事務	赴海外姐妹校交換生甄選初審	擬辦	代決			
	赴海外姐妹校交換生審查作業暨呈核	擬辦	審核	核定	教務處	國際暨兩岸事務會議
	海外姐妹校交換生來台簽證與校內行政聯繫業務	擬辦	審核	核定	教務處	
	交換生之生活、教學等協助	擬辦	審核	核定		與各系所配合
	與西來大學台美雙學位課程對接	擬辦	決行			與通識教育委員會、學院及各系所配合
	佛光西來大學台美雙	擬辦	審核	核定		

	學位課程推動					
僑生、外籍生事務	僑生、外籍生招生業務	擬辦	審核	核定		
	海外招生活動規劃與執行	擬辦	審核	核定	會計室	
	僑生、外籍生輔導業務	擬辦	決行			
	僑生、外籍生相關系統填報	擬辦	決行			
遊(留)學事務	遊學活動受理申請及資格審核	擬辦	決行			
	遊學活動行程聯絡與安排	擬辦	審核	核定		
	遊學活動成果展安排	擬辦	決行			
	校外留遊學獎學金辦理(學海惜珠、學海飛颺等專案)	擬辦	審核	核定		
	留遊學訊息與活動訊息公告	逕辦				
其他	高教資料庫等相關系統填報	擬辦	決行			
	與國際事務有關函件處理	擬辦	決行			

國際暨兩岸事務處-兩岸合作與交流中心

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	承辦人	單位主管	機關首長		
大陸地區學術交流與合作事務	大陸地區大學交流協議書擬訂及簽訂之活動安排	擬辦	審核	核定		
	大陸地區貴賓來訪活動安排與接待	擬辦	代決		會計室	
	大陸地區大學教師互訪(含交換)事宜	擬辦	審核	核定	會計室	
境外招生	港澳生招生簡章	擬辦	審核	核定		
	港澳地區招生活動安排與執行	擬辦	審核	核定	會計室	
	大陸地區交換生、研修生招生事宜	擬辦	審核	核定	會計室	
薦外交換生事務	赴大陸姐妹校交換生甄選初審	擬辦	代決			
	赴大陸姐妹校交換生審查作業暨呈核	擬辦	審核	核定	教務處	國際暨兩岸事務會議
	赴大陸姐妹校交換生出國補助金之申請	擬辦	審核	核定	會計室	
大陸地區暑期營隊	暑期營隊活動公告	擬辦	決行			
	暑期營隊受理申請(補助)	擬辦	決行		(會計室)	補助與否依當年度情況而訂
	協助暑期營隊成果呈現	擬辦	決行			
大陸地區研修交換生輔導事宜	入台證申辦事宜	擬辦	代決			
	選課輔導	逕辦				各學系協助
	宿舍安排	擬辦	代決		學務處	

	歡迎會與結業式活動 安排	擬辦	代決		會計 室	各學系協 助
	學生保險及理賠處理	擬辦	審核	核定		
	生活、課業等事項之 協助與輔導	逕辦				
	緊急事件處理	擬辦	審核	核定	學務 處	各學系協 助

國際暨兩岸事務處-華語教學中心

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	承辦人	單位主管	機關首長		
華語班、 遊學團、 語言班	各項短、中、長期語文業務之規劃事宜	擬辦	審核	核定		
	與國外大學建立交流網絡，研擬交流合作計畫	擬辦	審核	核定		
	規劃設計各類型語文課程（含華語班及非華語班）	擬辦	審核	核定		
	設計印製本中心各項中、英文文宣	擬辦	代決			
	辦理、安排語文課程招生事宜	擬辦	審核	核定		
	每季開班計畫擬訂及簽核	擬辦	審核	核定	會計室	
	華語教師聘任暨評核	擬辦	代決			
華語師資班	規劃設計華語師資培訓課程	擬辦	審核	核定		
	開班計畫擬訂及簽核	擬辦	審核	核定	會計室	
	延聘華語師資培訓課程所需師資	擬辦	審核	核定		
	核發該課程學員結業證書	擬辦	審核	核定		
學員輔導	學生入學各項手續辦理	擬辦	代決			
	協助學生就醫及保險理賠事項	擬辦	代決			
	學員生活、課業等事項之協助與輔導	逕辦				
	協助學生辦理居留、	逕辦				

	簽證等事項					
其他	承辦教育部相關委辦活動	擬辦	審核	核定	會計室	
	辦理華語中心評鑑業務	擬辦	審核	核定	會計室	

通識教育委員會-綜合業務

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
重要會議	通識教育委員會召開與紀錄	擬辦	決行	核定		通識教育委員會設置辦法
師資延聘	通識教育師資升等作業	擬辦	審核	核定		佛光大學通識教育師升等
規程辦法	會內各項規程、辦法之訂定	擬辦	審核	核定		
院內選舉事務	各類院級代表推選事務	擬辦	審核	核定		
	院級委員會代表推選事務	擬辦	決行			
學術交流	通識合作及學術交流	擬辦	決行			
其他	執行長出席各種會議資料之蒐集與整理	擬辦	決行			
	其他有關本會業務之發展聯繫、協調	擬辦	決行			

通識教育委員會-通識教育中心

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
	通識相關研討、座談會籌辦	擬辦	決行			
師資聘任	通識教育師資之審核新聘、續聘及升等作業	擬辦	審核	核定		1. 佛光大學通識教育委員會通識教育中心會議設置要點 2. 佛光大學通識教育教師升等辦法修訂
通識教育課程規劃與執行	全校通識教育課程規劃	擬辦	審核	核定		通識教育實施辦法
	通識教育學分管理	擬辦	決行			
	通識教育學分抵免審核作業	擬辦	決行			
	通識教育課程之編班	逕辦				
	通識教育課程停、調、補課、異動等作業	逕辦	決行		教務處註冊組	
	通識課程點名及計分表列印、發送	逕辦				
專案補助計畫業務	通識專案補助計畫規劃申請作業	擬辦	審核	核定		
	通識專案補助計畫執行及成果展示	擬辦	審核	核定		
	通識教育專案計畫網站之規劃與維護	逕辦				
綜合業務	通識相關研討、座談會籌辦	擬辦	決行			

通識教育委員會-語文教育中心

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
重要會議	語文教育中心會議籌辦	擬辦				佛光大學通識教育委員會語文教育中心會議設置要點
	通識語文相關研討、座談會籌辦	擬辦	決行			通識教育實施辦法
師資聘任	通識教育師資之審核新聘、續聘及升等作業	擬辦	審核	核定		1. 佛光大學通識教育委員會語文教育中心會議設置要點 2. 佛光大學通識教育委員會等辦法修
通識教育課程規劃與執行	通識教育課程中文能力課群及外語能力課群課程規劃	擬辦	審核	核定		通識教育實施辦法
	通識教育學分管理	擬辦	決行			
	通識教育中文能力課群及外語能力課群學分抵免審核作業	擬辦	決行			
	通識教育中文能力課群及外語能力課群科目之編班	逕辦				
	通識教育中文能力課群及外語能力課群停、調、補課、異動等作業	逕辦	決行		教務處註冊組	
	通識中文能力課群及外語能力課群課程點名及計分表列印、發	逕辦				

	送					
專案補助 計畫業務	通識專案補助計畫規 劃申請作業	擬辦	審核	核定		
	通識專案補助計畫執 行及成果展示	擬辦	審核	核定		
	通識教育專案計畫網 站之規劃與維護	逕辦				

通識教育委員會-體育中心

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
師資聘任	通識教育師資之審核 新聘、續聘及升等作業	擬辦	審核	核定		1. 佛光大學通識教育體育教育中心會議設置要點(待補) 2. 佛光大學通識教育教師升等辦法修
通識教育 課程規劃 與執行	通識教育體育課程規劃	擬辦	審核	核定		通識教育 實施辦法
	通識教育學分管理	擬辦	決行			
	通識教育體育學分抵免審核作業	擬辦	決行			
	通識教育體育科目之編班	逕辦				
	通識教育體育課程停、調、補課、異動等作業	逕辦	決行		教務處 註冊組	
	通識課程體育點名及計分表列印、發送	逕辦				
專案補助 計畫業務	體育專案補助計畫規劃申請作業	擬辦	審核	核定		
	體育專案補助計畫執行及成果展示	擬辦	審核	核定		
	體育教育專案計畫網站之規劃與維護	逕辦				

各學院

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
院內選舉事務	各類院級代表推選事務	擬辦	審核	核定		
	院級委員會代表推選事務	擬辦	決行			
學術交流	院際合作及學術交流	擬辦	決行			
	院轄各系(所)與國內外學術交流計畫	擬辦	審核	核定		
學程規劃	學程設立之規劃與申請	擬辦	審核	核定		
獎助學金	院內所屬各系所獎助學金之申請	擬辦	決行			
空間管理	院屬會議室之管理	擬辦	決行			
	研究小間之分配	擬辦	決行			
其他	院長出席各種會議資料之蒐集與整理	擬辦	決行			
	其他有關本院業務之發展聯繫、協調	擬辦	決行			

書院

工作項目與內容		權責劃分			會簽單位	備考
		第三層	第二層	第一層		
項目	工作內容	主辦單位	一級主管	校長		
書院選舉事務	書院辦公室推選事務	擬辦	審核	核定		
	書院自治委員會推選事務	擬辦	決行			
學術交流	書院合作及學術交流	擬辦	決行			
	書院與國內外學術交流計畫	擬辦	審核	核定		
課程規劃	(微)課程設立之規劃與申請	擬辦	審核	核定	(通識中心)	
空間器材管理	各書院各類空間之管理	擬辦	決行			
	各類器材之分配	擬辦	決行			
其他	山長出席各種會議資料之蒐集與整理	擬辦	決行			
	其他有關書院業務之發展聯繫與協調	擬辦	決行			