

秘書室分層負責明細表

工作項目	權責劃分				會辦單位	備考		
	第四層	第三層	第二層	第一層				
	承辦人員	組長	主任秘書	校長				
<b>一般性事務</b>								
秘書室	1	校長、副校長行程及交辦事項	擬辦	審核	審核	核定	相關單位	
	2	重要公文之簽辦	擬辦	審核	審核	核定		
	3	一般公文之簽辦	擬辦	審核	代判			視情況至第一層
	4	一般例行事項之辦理	擬辦	審核	代判			
<b>一、公文處理</b>								
第一組	1	中華民國國立大學校院協會聯絡業務	擬辦	審核	代判			
	2	國會聯絡業務	擬辦	審核	代判			
<b>二、新聞業務</b>								
第一組	1	新聞稿撰擬、發布和媒體新聞聯絡	擬辦	代判			相關單位	視情況至第二層
	2	記者會主辦或協辦	擬辦	審核	代判		相關單位	視情況至第一層
<b>三、首頁管理</b>								
第一組	1	本校中、英文網頁版面及系統建置、管理維護	擬辦	審核	代判		相關單位	視情況至第一層
	2	首頁公務信箱管理	擬辦	代判			相關單位	
<b>四、募款業務</b>								
第一組	1	募款業務及計畫之擬定和執行	擬辦	審核	審核	核定		
	2	郵政劃撥、超商代收、信用卡款捐款提撥作業	擬辦	審核	代判			
<b>五、發行刊物</b>								
第一組	1	中大校訊編輯與發行	擬辦	審核	代判			
	2	Newsletter 編輯與發行	擬辦	審核	代判			
	3	電子報編輯與發行	擬辦	代判				視情況至第二層
	4	校園導覽圖設計及更新印刷	擬辦	代判				
	5	中英文簡介製作(含摺頁和影片)	擬辦	代判				
<b>六、辦理活動</b>								
第一組	1	名譽博士學位頒授典禮	擬辦	審核	代判		相關單位	
	2	校慶活動	擬辦	審核	代判		相關單位	
<b>七、其他</b>								
第一組	1	中大紀念品開發及管理	擬辦	審核	代判		相關單位	
	2	行政大樓電子看板管理及維護	擬辦	代判				
	3	秘書室個人資料保護及管理	擬辦	審核	代判			
	4	中大臉書粉絲專頁管理及維護	擬辦	代判				

工作項目		權責劃分				會辦單位	備考		
		第四層	第三層	第二層	第一層				
		承辦人員	組長	主任秘書	校長				
第二組	<b>一、會議</b>								
	1	行政會議之召開、議事事項及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
	2	校務會議及臨時校務會議之召開、議事事項及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
	3	校務會議代表選舉委員會之籌組、會議召開、議事事項及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
	4	法規會議之召開、議事事項及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
	5	教師申訴會議之召開、議事事項及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
	<b>二、公文處理</b>								
	1	校長機要文件之處理	擬辦	審核	審核	核定	相關單位		
	2	各處、室、院、系、所重要函稿、簽呈之核批	擬辦	審核	審核	核定			
	3	各處、室、院、系、所一般函稿、簽呈之核批	擬辦	審核	代判				
	校友服務中心	<b>一、校史業務</b>							
		1	校史館網站管理與維護	擬辦	代判				
		2	校史館館舍環境整潔維護	擬辦	代判				
		3	校史館業務統計	擬辦	代判				
4		校史館導覽、貴賓接待	擬辦	代判					
5		捐贈物品處理與保存	擬辦	審核	代判				
6		校史資料收集、整理建檔及 E 化	擬辦	審核	代判				
7		舉辦校史相關活動	擬辦	審核	代判				
<b>二、校友服務</b>									
1		傑出校友選拔	擬辦	審核	審核	核定	相關單位	副校長為召集人	
2		校友聯絡與服務	擬辦	審核	代判				
3		校友中心紀念品製作與管理	擬辦	審核	代判				
4		中大校友網站管理維護	擬辦	代判					
5		中大校友通訊(電子報)	擬辦	代判					