

體育室分層負責明細表

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	中心主任	總教學中心主任	校長		
一、一般性業務						
1	體育室各項組織章程及規章訂定	擬辦	審核	審核	核定	人事室
2	訂定年度體育運動實施計畫	擬辦	審核	審核	核定	
3	體育室各項體育經費預算之編列及執行	擬辦	審核	審核	核定	主計室 中心預算額度內，10萬元以下之請購與核銷由總教學中心中心主任代判
4	各項體育運動器材之請購	擬辦	審核	審核	核定	總務處 主計室
5	運動場館（地）之整建與維修請購	擬辦	審核	審核	核定	總務處 主計室
6	校際及全校運動會競賽籌辦	擬辦	審核	審核	核定	
二、體育教學						
1	訂定各項體育課程綱要	擬辦	審核	代判		
2	編製體育各項測驗辦法及給分量表	擬辦	審核	代判		
3	學生體育成績之彙整	擬辦	代判			教務處
三、體育活動						
1	代表隊集訓及對外參賽之考核	擬辦	代判			
2	校內各項運動競賽辦理	擬辦	審核	代判		
3	學生體能測驗結果及公布	擬辦	代判			
四、運動場地器材						
1	各項運動場館借用	擬辦	代判			
2	體育運動器材借用與管理	擬辦	代判			