

永續發展暨社會責任辦公室分層負責明細表

| 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 | 二級主管 | 主任 | 校長 | | |
| 一、策略組 | | | | | | |
| 1 | 辦公室各項法規辦法之訂定修正 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 2 | 社會責任推動委員之會議召開、議事事項及紀錄 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 3 | 規劃推動大學社會責任議題實踐及評估機制 | 擬辦 | 審核 | 代判 | | |
| 4 | 規劃推動永續發展議題實踐及評估機制 | 擬辦 | 審核 | 代判 | | |
| 5 | 發行《大學社會責任年度報告》 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 社會責任推動委員會議審議 |
| 6 | 發行《永續發展自願檢視報告》 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 社會責任推動委員會議審議 |
| 7 | 推動地方創生相關公文、業務或計畫申辦等 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 二、實踐組 | | | | | | |
| 1 | USR 計畫書申請及修正之報部作業 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 主計室 USR 計畫屬高教深耕計畫附冊，與主冊分別平行作業 |
| 2 | USR 計畫經費請款 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 出納組 主計室 |
| 3 | USR 計畫經費結報與滾存作業 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 主計室 |
| 4 | USR 計畫經費請購核銷 | 擬辦 | 審核 | 代判 | | 計畫主持人單位 主計室 1. 子計畫主持人核章→2. 一級單位及總計畫主持人核章→3. 社會責任辦公室、主計室審核→4. 永續發展暨社會責任辦公室主任代判 |
| 5 | USR 計畫人員聘用 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 人事室 高教深耕計畫辦公室 1. 計畫主持人核章→2. 總計畫主持人核章→3. 永續發展暨社會責任辦公室、人事室審核→4. 高教深耕辦公室執行長代判 |
| 6 | USR 計畫博士後研究員績效評估 | 擬辦 | 審核 | 代判 | | 計畫主持人單位 1. 子計畫主持人核章→2. 一級單位及總計畫主持人核章→3. 永續發展暨社會責任辦公室主任代判→4. 高教深耕辦公室備查 |
| 7 | USR 計畫執行追蹤 | 擬辦 | 審核 | 代判 | | |
| 8 | 辦理推動大學社會責任相關活動 | 擬辦 | 審核 | 代判 | | |
| 9 | 辦理推動永續發展相關活動 | 擬辦 | 審核 | 代判 | | |
| 10 | 辦公室新聞發布、網頁平台管理 | 擬辦 | 審核 | 代判 | | |