

# 吳鳳科技大學秘書室分層負責明細表

115.05.06

| 工 作 項 目 及 內 容   |                             | 權 責 劃 分 |          |          |          | 會 辦<br>單 位 | 備 考              | 內控<br>制度    |
|-----------------|-----------------------------|---------|----------|----------|----------|------------|------------------|-------------|
| 項 目             | 內 容                         | 第一層     | 第二層      | 第三層      | 第四層      |            |                  |             |
|                 |                             | 校長      | 一級<br>主管 | 二級<br>主管 | 承辦<br>人員 |            |                  |             |
| 秘書室             |                             |         |          |          |          |            |                  |             |
| 一、<br>會議        | 1.校務會議之召開與議事事項              | 核定      | 審核       |          | 擬辦       | 相關單位       |                  |             |
|                 | 2.行政會議之召開與議事事項              | 核定      | 審核       |          | 擬辦       | 相關單位       |                  |             |
|                 | 3.校務發展委員會議之召開與議事事項          | 核定      | 審核       |          | 擬辦       | 相關單位       |                  |             |
|                 | 4.保護智慧財產權宣導及推動委員會會議之召開與議事事項 | 核定      | 審核       |          | 擬辦       | 相關單位       |                  |             |
|                 | 5.經費規劃暨運用審查小組會議之召開與議事事項     | 核定      | 審核       |          | 擬辦       | 相關單位       |                  |             |
|                 | 6.各專案小組會議之召開與議事事項           | 核定      | 審核       |          | 擬辦       | 相關單位       |                  |             |
|                 | 7.其他及臨時會議之召開與議事事項           | 核定      | 審核       |          | 擬辦       | 相關單位       |                  |             |
| 秘書室             |                             |         |          |          |          |            |                  |             |
| 一、<br>公文處理      | 1.各單位簽文、函稿、單據之彙陳與核辦事項       | 核定      | 審核       |          |          |            | 重要案件陳主<br>秘核定    | WFIC-503-02 |
|                 | 2.各單位公文收發業務                 |         |          |          | 核定       |            |                  |             |
|                 | 3.各單位公文稽催作業                 |         | 核定       |          | 擬辦       |            |                  |             |
|                 | 4.各單位公文歸檔作業                 |         |          |          | 核定       |            |                  |             |
| 二、<br>印信掌理      | 校印及校長印信之掌理                  | 核定      | 審核       |          | 擬辦       |            |                  | WFIC-409-01 |
| 三、<br>一般性<br>事務 | 1.重要計畫之執行                   | 核定      | 審核       |          | 擬辦       | 相關單位       | 重要案件陳主<br>秘及校長核定 |             |
|                 | 2.校網頁問題反應事項之彙辦與回覆           |         | 核定       |          | 擬辦       | 相關單位       |                  |             |
|                 | 3.列管案件之管考                   | 核定      | 審核       |          | 擬辦       | 相關單位       |                  |             |
|                 | 4.法規彙編之修訂                   |         | 核定       |          | 擬辦       | 相關單位       |                  |             |
|                 | 5.分層負責明細表之彙編修訂              |         | 核定       |          | 擬辦       | 相關單位       |                  |             |
|                 | 6.內部控制制度管考                  |         | 核定       |          | 擬辦       | 相關單位       |                  |             |
|                 | 7.各單位及各委員會重要計畫與決議案之追蹤與查詢    |         | 核定       |          | 擬辦       |            |                  |             |

| 工 作 項 目 及 內 容             |                             | 權 責 劃 分 |          |          |          | 會 辦<br>單 位  | 備 考                    | 內 控<br>制 度  |  |
|---------------------------|-----------------------------|---------|----------|----------|----------|-------------|------------------------|-------------|--|
| 項 目                       | 內 容                         | 第一層     | 第二層      | 第三層      | 第四層      |             |                        |             |  |
|                           |                             | 校長      | 一級<br>主管 | 二級<br>主管 | 承辦<br>人員 |             |                        |             |  |
|                           | 8.發行電子報                     |         | 核定       |          | 擬辦       | 相關單位        |                        |             |  |
|                           | 9.LED 電子刊物跑馬燈之播放            |         | 核定       |          | 擬辦       | 相關單位        |                        |             |  |
| 四、<br>公 關 事<br>宜          | 1.本校新聞稿核閱發布                 | 核定      | 審核       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |
|                           | 2.與新聞界之聯繫、協調與公關<br>事宜       |         | 核定       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |
|                           | 3.外賓及訪客接待事宜                 | 核定      | 審核       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |
|                           | 4.重大活動邀請函及謝函寄送              | 核定      | 審核       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |
|                           | 1 網頁管理                      |         |          |          | 逕辦       | 保管組<br>會計室  |                        |             |  |
|                           | 2.財產、預算管理                   |         | 核定       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |
|                           | 3.臨時交辦事項                    |         | 核定       |          | 擬辦       |             | 重要案件陳 主<br>秘及校長核定      |             |  |
| 秘書室性別平等委員會                |                             |         |          |          |          |             |                        |             |  |
| 一、<br>性 別 平<br>等 委 員<br>會 | 1.委員推選                      |         | 核定       |          | 擬辦       | 各學院<br>一級單位 |                        | WFIC-510-01 |  |
|                           | 2.委員遴聘                      | 核定      | 審核       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |
|                           | 3.委員會議召開                    | 核定      | 審核       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |
|                           | 4.會議紀錄彙整                    |         | 核定       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |
|                           | 5.研擬本校性別相關法規                | 核定      | 審核       |          | 擬辦       |             | 經校務會議通<br>過後實施         |             |  |
|                           | 6.軍訓室通報性別案件                 | 核定      | 審核       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |
|                           | 7.性別案件申請或檢舉決議是否<br>受理       | 核定      | 審核       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |
|                           | 8.緊急處理相關措施                  | 核定      | 審核       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |
|                           | 9.調查小組名單                    | 核定      | 審核       |          | 擬辦       |             | 輪值小組決議<br>是否組成調查<br>小組 |             |  |
|                           | 10.調查會議                     |         | 核定       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |
|                           | 11.事實認定與懲處建議                | 核定      | 審核       |          | 擬辦       |             | 需經委員會議<br>決議           |             |  |
|                           | 12.調查報告移送相關權責單位並<br>通知當事人結果 | 核定      | 審核       |          | 擬辦       | 相關權責<br>單位  |                        |             |  |
|                           | 13.送繳申復書回應文及案件資料            |         | 核定       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |
|                           | 14.申復會議到場說明                 |         | 核定       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |
|                           | 15.申復結果通知當事人                | 核定      | 審核       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |
|                           | 16.召開委員會議討論重啟調查之<br>相關程序    | 核定      | 審核       |          | 擬辦       |             |                        |             |  |

| 工 作 項 目 及 內 容 |                            | 權 責 劃 分 |          |          |          | 會 辦<br>單 位                           | 備 考               | 內控<br>制度    |
|---------------|----------------------------|---------|----------|----------|----------|--------------------------------------|-------------------|-------------|
| 項 目           | 內 容                        | 第一層     | 第二層      | 第三層      | 第四層      |                                      |                   |             |
|               |                            | 校長      | 一級<br>主管 | 二級<br>主管 | 承辦<br>人員 |                                      |                   |             |
|               | 17.重啟調查之結果通知               | 核定      | 審核       |          | 擬辦       | 相關權責<br>單位<br><br><br><br>保管組<br>會計室 |                   | WFIC-510-01 |
|               | 18.教育部校園性別事件回復填報<br>系統線上通報 | 核定      | 審核       |          | 擬辦       |                                      |                   |             |
|               | 19.性平教育講座活動                |         | 核定       |          | 擬辦       |                                      |                   |             |
|               | 20.網頁管理                    |         | 核定       |          | 擬辦       |                                      |                   |             |
|               | 21.財產、預算管理                 |         | 核定       |          | 擬辦       |                                      |                   |             |
|               | 22.臨時交辦事項                  |         | 核定       |          | 擬辦       |                                      |                   |             |
|               |                            |         |          |          |          |                                      | 重要案件陳 主<br>秘及校長核定 |             |