

**國立臺灣師範大學分層負責權責劃分表 (科學教育中心)**

單位	工作項目及內容	權 責 劃 分				備 註
		第三層	第二層	第一層		
		主辦單位	一級單位主管	副校長	校長	
	公文收文、登錄、檔案管理	逕行辦理				
	撰稿、核稿、發文	擬辦	審核		核定	視發文內容送會各單位或分層負責
	各組組長簽聘案	擬辦	審核		核定	會人事室
	學校專案研究人員簽聘案	擬辦	審核		核定	會人事室、主計室
	全職工讀生進用案	擬辦	審核	核定		會總務處、主計室
	簽聘本中心諮詢委員	擬辦	審核		核定	
	徵求研究員遴選辦法	擬辦	審核		核定	會人事室
	計畫專題演講、研討會、研習活動之公告或通知	逕行辦理				
	計畫研究小組、委員會或籌備會會議通知	逕行辦理				
	計畫研究小組、委員會或籌備會會議紀錄	逕行辦理				
	他機關一般性來文或公告轉知	擬辦	代判			
	本校一般性業務、活動等需本中心配合者	擬辦	代判			
	本中心接受評鑑填寫績效自評表	逕行辦理				
	外賓來訪、媒體訪問	逕行辦理				
	全國科展本中心協調各系所聘任評審委員暨相關事宜	逕行辦理				
	全國分區能力競賽本中心協調各系所聘任評審委員暨相關事宜	逕行辦理				
	協調理學院各系所向科技部申請整合型計畫	擬辦	代判			