

國立臺灣師範大學分層負責權責劃分表

體育研究與發展中心

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	
兼職助理之聘任作業	擬辦	審核	審核	核定	會總務處、 人事室
專任助理申請調整排班	擬辦	代判			會人事室
合約或協議書雙方須用印公文	擬辦	審核	審核	核定	依授權金額 分層決行 會主計室、 研發處
申請變更契約或調整經費表	擬辦	審核		核定	依授權金額 分層決行 會主計室
檢陳、送報告書(期初、期中)	擬辦	審核		核定	依授權金額 分層決行 會研發處、 主計室
檢陳、送收支結算表	擬辦	審核		核定	依授權金額 分層決行 會研發處、 主計室
動用節餘款辦理相關活動(含慶生禮券、邀請業師授課和舉辦教育訓練等)	擬辦	審核	核定		會研發處、 主計室(視 案件加會人 事室)

預借經費金額超過新台幣 50 萬元以上	擬辦	審核	審核	核定	依授權金額 分層決行 會主計室
逾一年之發票核銷	擬辦	代判			會主計室
管理中心資訊網路系統	擬辦	代判			
公文收發登記及行政協調業務	逕行 辦理				
財產與消耗品之報支、維護與移轉	擬辦	審核		核定	依授權金額 分層決行
財產與消耗品之減損	擬辦	審核		校長	依授權金額 分層決行 會總務處、 主計室
停車票申請	擬辦	代判			會總務處