

大同技術學院分層負責實施要點

97年9月24日行政會議通過

105年5月23日行政會議通過

- 一、本校為確立業務職掌，劃分權責層次，以簡化作業程序，提高行政效率，特制訂「大同技術學院分層負責實施要點」(以下簡稱本要點)。各單位處理各項業務，依本要點之規定辦理。
- 二、依本校組織規程之各級單位，適當劃分處理業務之層次，由校長就各單位職掌，將部分業務授權各層主管決定處理，並由被授權者負其決定之責任。
- 三、實施分層負責，依本校組織規程劃分為四層；校長為第一層，各一級單位為第二層，各二級單位為第三層，承辦人為第四層。
- 四、一級單位(第二層)決行案件，必須加蓋「代為決行」章，以明權責並作為文書處理之依據，但對外行文仍由校長簽署，並加註「授權決行」字樣。
- 五、被授權之各層行政主管執行授權事項，應依法在授權範圍內依限妥為處理決定。已由校長核定處理原則之公文，由一級單位(第二層)決行。
- 六、各層單位主管對分層負責之授權事項，應切實監督，如發現不當情事，應隨時糾正。
- 七、校長為了解分層負責辦理績效，得指定代表抽查各單位基於授權處理之公文。
- 八、各單位應依本要點之規定，就業務主管範圍及主管規章釐定分層負責明細表，送人事室彙編後，陳校長核定實施。各單位之分層負責明細表，應定期檢討修正、經核定後再實施。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。