

參、各行政單位個別事項

二、學務處

2-1 生活輔導組

業務	工作項目	權責劃分					會辦單位	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長	校長或授權人員		
新生入學始業教育	活動計畫擬訂	擬辦	審核	審核		核定		
兵役業務	一、緩徵、儘後召集申請、消滅	擬辦	審核	核定				
	二、替代役宣導	擬辦	審核	核定				
	三、審理役男出國逾四個月之申請作業	擬辦	審核	核定				
	四、預官考選作業	擬辦	審核	核定				
學生事務會議	會議之召開、繕發、議案列管等事宜	擬辦	審核	核定				
	會議紀錄陳核、繕發	擬辦	審核	審核		核定		
學期操行	分數等第核算製發	擬辦	核定					
學生獎懲	一、記大功、大過以上之提報	擬辦	審核	審核		核定		依學生獎懲辦法辦理。
	二、記小功、小過以下之提報	擬辦	審核	核定				
學生銷過	一、學士班以上	擬辦	審核	核定				依學生銷過實施要點及七年一貫制學生改過銷過實施要點辦理。
	二、七年一貫制銷大過以上	擬辦	審核	審核		核定		
	三、七年一貫制銷小過以下	擬辦	審核	核定				

業務	工作項目	權責劃分				會辦單位	備註	
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長			校長或授權人員
學生請假	一、公假、註冊、考試期間請假	擬辦	審核	審核		核定	教務處	依學生請假規定辦理。
	二、逾三日之事、病、婚、喪、產假	擬辦	審核	核定				
	三、三日以內之事、病、婚、喪、產假	擬辦	核定					
	四、曠課登錄勸誤作業	擬辦	審核	核定				
生活教育宣導	一、法治教育宣導	擬辦	審核	核定				
	二、學生智慧財產權教育宣導	擬辦	審核	核定				
	三、學生交通安全教育宣導	擬辦	審核	核定				
	四、學生菸害防制教育宣導	擬辦	審核	核定				
	五、學生防災教育宣導	擬辦	審核	核定				
	六、學生防詐騙宣導	擬辦	審核	核定				
	七、學生防汛教育宣導	擬辦	審核	核定				
	八、學生水域安全教育宣導	擬辦	審核	核定				
校安業務	一、校園安全維護之策劃與督導	擬辦	審核	審核		核定		
	二、校安人員值勤	擬辦	審核	核定			人事室	
	三、學生參加校外活動通報	擬辦	審核	核定				各系所、單位及社團提供學生名單送生輔組進行校安通報。
	四、國家防災日策劃、執行與督導	擬辦	審核	核定				
	五、災害防救之規畫、執行與督導	擬辦	審核	核定				

業務	工作項目	權責劃分					會辦單位	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長	校長或授權人員		
	六、校安執行會議之召開、紀錄、繕發、議案列管等事宜	擬辦	審核	核定				
	七、校安委員會之召開、紀錄、繕發、議案列管等事宜	擬辦	審核	審核		核定		
	八、青年動員服勤計畫策劃、執行與督導	擬辦	審核	核定				
	九、民防業務之策劃、執行與督導	擬辦	審核	核定				
	十、學輔工作創新遞補人力業務	擬辦	審核	審核		核定	人事室 主計室	
紫錐花運動	「春暉專案」、「反毒專案」之策劃、執行與督導	擬辦	審核	審核		核定		
導師業務	一、導師聘任案簽核與發聘	擬辦	審核	審核		核定		1. 本業務自105年2月1日起由課指組轉移至生輔組。 2. 依各系所提供之名單簽核發聘。
	二、導師會議籌劃暨導師相關業務	擬辦	審核	審核		核定		同上備註1。
	三、導師費發放	擬辦	審核	審核		核定	課務組 出納組 主計室	同上備註1。