

高雄醫學大學分層負責明細表-學務處 學務長室

| 工作項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 (會辦) |
|---|-----------------------------|------|------------|------------|-------|-------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| 1.教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費核銷作業及學校配合款(學輔經費) | 1-1召開經費分配會議開會通知單 | 擬辦 | | 核定 | | 會計室 |
| | 1-2 經費分配會議紀錄 | 擬辦 | | 核定 | | 會計室 |
| | 1-3 陳報申請教育部學輔經費補助款 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | 會計室 |
| 2.教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力 | 2-1 經費申請 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | 會計室、人事室 |
| | 2-2 請領經費 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | 會計室、人事室、出納組 |
| | 2-3 經費結餘繳回 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | 會計室、人事室、出納組 |
| | 2.人員應聘任用 | 擬辦 | | 核定 | | 人事室 |
| 3.校務發展計畫用於學生事務經費 | 3-1 經費分配 | 擬辦 | | 核定 | | 會計室 |
| | 3-2 經費計畫核定 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | 會計室 |
| 4.學雜費 3~5%經費 | 4-1 經費彙編及控管簽核事宜 | 擬辦 | | 核定 | | 出納組、會計室 |
| | 4-2 經費分配、調整、流用、簽核及會議召開等相關事宜 | 擬辦 | | 核定 | | 會計室 |
| 5.教育部特色主題計畫 | 5-1 計畫申請 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | 會計室 |
| | 5-2 請領經費 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | 會計室、出納組 |
| | 5-3 執行成效陳報 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | 會計室 |
| 6.學務處科室經費編列運用 | 6-1 經費編列 | 擬辦 | | 核定 | | |
| | 6-2 經費流用 | 擬辦 | | 核定 | | |
| 7.學務會議 | 7-1 會議通知單 | 擬辦 | | 審核 | 主持人核定 | |
| | 7-2 會議紀錄 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | |
| 8.學務處相關會議(處務、組長、臨時) | 8-1 召開會議開會通知單 | 擬辦 | | 核定 | | |

| 工作項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 (會辦) |
|----------------------|--------------|------|------------|------------|-----|------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| 及提升學務同仁專業與管理知能成長會議等) | 8-2 會議紀錄 | 擬辦 | | 核定 | | |
| 9.學務處跨組室資料彙整 | 9-1 陳報秘書室資料 | 擬辦 | | 核定 | | |
| | 9-2 繳交其他處室資料 | 擬辦 | | 核定 | | |

高雄醫學大學分層負責明細表-學務處 生活輔導組

| 工作項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 (會辦) |
|-----------------------|---|------|------------|------------|-----|--------------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| 1. 學生工讀助學金 | 1-1 分配工讀時數核准開 會通知單 | 擬辦 | | 核定 | | 會計室 |
| | 1-2 審查委員遴選 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | 會計室 |
| 2. 弱勢學生助學計畫「生活助學金」 | 2-1 召開獎學金審查小組 分配及審核各單位 學生生活助學金時 數與人數 | 擬辦 | | 核定 | | |
| | 2-2 獎學金審查小組會議 紀錄陳核校長 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | |
| 3. 學生宿舍 | 3-1 學生住(退)宿統計、 申請、舍務問題、事 件處理與輔導 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 3-2 宿舍獎懲建議案審核 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 核定 | |
| | 3-3 學生宿舍宿費退費 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 審核 | |
| 4. 獎懲作業 | 4-1 小過(不含)、大功(不 含)以下獎懲建議案 審核 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 4-2 小過(含)、大功(含)以 上獎懲建議案審核 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 經學務會議通過 |
| | 4-3 懲處案銷過輔導(不含 大過以上) | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 各系所學安人員 |
| 5. 溝通作業 | 5-1 學生家長寒暑連繫信 函公告 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 教務處、圖資處 |
| | 5-2 「與校長有約」活動 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 秘書室及學生所提 意見相關單位 |
| 6. 學生生活輔導 | 高危險學生輔導會議記錄 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 生輔組 |
| 7. 獎助學金 | 7-1 清寒優秀研究生助學 金陳核校長發放 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 7-2 辦理校內暨各項捐贈 獎學金申請及核發 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 7-3 研究生獎助學金申請 及核發 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 7-4 校外獎助學金申請 及核發 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 7-5 清寒及身心障礙優秀 學生獎助金提獎助 學金審查小組審查 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |

| 工作項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 (會辦) |
|------|----------------------------------|------|------------|------------|-----|------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| | 錄取名單及請款 | | | | | |
| | 7-6 原住民學生助學金提獎助學金審查小組審查錄取名單及請款 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室 |
| 8. | 弱勢學生助學金請領與核銷 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 出納組、會計室 |
| 9. | 9-1 學生緊急紓困金申請 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 9-2 學生緊急紓困金請款發放 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 出納組、會計室 |
| | 9-3 教育部學生急難慰問金申請 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 9-4 教育部學生急難慰問金核定公文 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 9-5 教育部學生急難慰問金申請請款發放及核銷 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 出納組、會計室 |
| 10. | 10-1 學生就學貸款備文及檢附相關資料逕向高雄銀行請款 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 出納組、會計室 |
| | 10-2 學生就學貸款退還學生額外貸款之書籍、校外住宿及生活費等 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 出納組、會計室 |
| 11. | 11-1 教育部學雜費減免公文 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室、出納組 |
| | 11-2 軍公教遺族備文報部 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室 |
| | 11-3 學雜費減免不合格者申復 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 出納組(衛保組) |
| | 11-4 學雜費減免備文及核銷請款 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室、出納組 |
| | 11-5 學雜費減免補助款(書籍費、制服費、主副食費)核發與退費 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室、出納組 |
| 12. | 12-1 有關僑生獎助學金、研習活動 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室 |
| | 12-2 有關僑外生居留證、入出境申請 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 12-3 有關僑外生護照、短期居留變更作業 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |

| 工作項目 | | 權 責 劃 分 | | | | 備 註 (會辦) |
|-------------|---------------------------------|---------|------------|------------|-----|-------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| | 12-4 有關僑生獎助學金 推薦、僑生幹部研討 會 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 12-5 有關僑生招生錄取 名額、基本資料 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 13. 操行考核 | 13-1 操行成績發函 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 13-2 操行成績評定 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |

高雄醫學大學分層負責明細表-學務處 課外活動組

| 工作項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 (會辦) |
|--------------|---|------|------------|------------|-----|----------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| 1. 社團輔導 | 1-1 學生社團負責人研習會計畫之擬定與執行 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-2 學生社團輔導老師聘請計畫之擬定與執行 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-3 學生社團輔導老師輔導知能研習會之召開及意見彙整 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-4 學生社團外聘指導老師聘請計畫之擬定與執行 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-5 學生社團法規之編定修正與實施 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-6 學生自治團體及社團輔導會議(如社長會議、社團審議委員會、含暑期營隊協調會)相關事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 1-7 學生社團活動之輔導及補助 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-8 學生代表選舉相關事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 1-9 社團活動申請(政府或學校提供經費補助者) | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室、總務處 |
| | 1-10 社團使用器材請購及核銷 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室 |
| | 1-11 一般活動宣傳公文簽辦 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 1-12 政府經費補助公文簽辦 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室、出納組 |
| | 1-13 教育部公文簽辦 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-14 社課教室借用 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 教務處、營繕組、體育教學中心 |
| | 1-15 績優社團幹部獎學金 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 會計室 |
| | 1-16 社團競賽獎勵金 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 會計室 |
| 2. 一般活動公告 | 其他單位來文協助活動公告 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |

| 工作項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 (會辦) |
|------------|--------------|------|------------|------------|-----|------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| 3. 四育獎狀 | 4-1 四育獎狀審查會議 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 4-2 四育獎狀名單公佈 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |

高雄醫學大學分層負責明細表-學務處 衛生保健組

| 工作項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 (會辦) |
|------|-----------------------------|------|------------|------------|-----|--------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| 1. | 衛生委員會 遴選學校衛生委員會委員相關事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 2. | 法規修訂 各項作業程序、辦法之擬訂、修訂 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 3. | 3-1 學生健康檢查之策畫、執行、管理、招標與簽約事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 3-2 傳染病防治與預防接種之相關業務 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 3-3 校內緊急傷病處理與後續追蹤 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 視業務性質決定核定層級。 |
| | 3-4 衛生保健器材之管理與採購 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 核定 | |
| | 3-5 衛生保健外傷藥物及衛材之管理與採購 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 3-6 學生特別門診業務 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 核定 | |
| | 3-9 學生平安保險招標、簽約理賠及補助款申請事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 3-10 配合校外單位專案計畫之策劃及推動 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 3-11 衛生教育業務 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 核定 | |
| | 3-12 其他單位來文協助活動公告 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |

高雄醫學大學分層負責明細表-學務處 心理及諮商輔導組

| 工作項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 (會辦) |
|--------------------|--|------|------------|------------|-----|------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| 1. 行政業務 | 1-1 各項活動經費之申請、核銷與成果製作 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-2 組內成果整理與提供各單位需要之資料 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 1-3 一般活動公告、其他單位來文協助活動公告 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 2. 心理衛生三級預防輔導工作 | 2-1 初級-辦理全校性輔導方案 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 2-2 初級-各院心理衛生講座 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 2-3 初級-辦理組內志工招募、培訓、督導事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 2-4 初級-協助校內各科系、社團心理衛生、輔導之活動 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 2-5 初級-發行各項宣傳品、心理成長衛教單、選購心理成長圖書與視聽媒體教材 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 2-6 二級-提供學生心理測驗實施與解測 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 2-7 二級-辦理成長團體或工作坊 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 2-8 二級-大一新生班級座談及高關懷學生篩檢測驗 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 2-9 三級-處理學生自傷、自殺與精神疾病等危機事件 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 2-10 三級-召集個案輔導會議 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 3. 資源教室 | 3-1 定期召開相關資源教室會議(如：特殊教育推行委員會會議) | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 3-2 定期召開相關資源教室聚會(如：期初與期末會議) | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 3-3 不定期召開相關資源教室聚會及會談(如：課輔老師與學生會議、學生會談) | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 3-4 申辦教育部特殊教育學生獎學金事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |

| 工作項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 (會辦) |
|----------------|------------------------------|------|------------|------------|-----|------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| | 3-5 採買身心障礙的視聽媒體與圖書 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 4. 其他 | 4-1 辦理學務處自評、訓輔經費、評鑑等事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 5. 規章及辦法之修訂 | 5-1 修訂學生輔導組設置辦法 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 6. 學生生活輔導 | 6-1 期中預警危險率 $\geq 30\%$ 輔導成果 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 各院心理師、教務處 |
| 7. 導師作業 | 7-1 全校導師會議暨各學院導師議 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 7-2 導師費申請作業 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 7-3 導師費異動 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 7-4 績優導師暨輔導老師遴選作業 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |

高雄醫學大學分層負責明細表-學務處 職涯發展組

| 工作項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 (會辦) |
|---------------|-----------------------------|------|------------|------------|-----|------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| 1. 畢業生流向調查 | 1-1 教育部來文簽辦 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-2 畢業生流向調查調查結果回函教育部 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-3 發函各系(所)協助進行調查 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 1-4 提供畢業生流向調查分析結果送至各系(所) | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 2. 雇主滿意度調查 | 2-2 雇主滿意度發函請各系(所)協助調查 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 2-3 雇主滿意度調查結果、SWOT等資料分析回饋各系 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 3. 職涯講座活動 | 3-1 教育部職涯講座活動辦理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 3-2 青年發展署職涯講座活動辦理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 3-3 政府單位(如:勞工局)職涯講座活動辦理 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 修改核定層級 |
| | 3-4 教學卓越計畫職涯講座活動辦理 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 | 教務處、會計室 |
| | 3-5 配合其他職輔單位職涯活動辦理 | 審核 | 審核 | 核定 | | |
| 4. 就業博覽會 | 4-1 就博會計畫簽呈 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 4-2 發函邀請各大專校院參加 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 4-3 發函邀請企業廠商參加 | 審核 | 審核 | 核定 | | |
| | 4-4 發函邀請各系(所)提供校友廠商配合辦理 | 審核 | 審核 | 核定 | | |
| 5. 生涯志工 | 5-1 生涯志工年度活動簽呈 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 教務處、會計室 |
| | 5-2 志工志願服務培訓資料報部 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 6. 活動公告 | 6-1 一般活動公告、其他單位來文協助活動公告 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 7. 經費申請 | 7-1 教育部計畫經費申請 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室 |

| 工作項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 (會辦) |
|------------|--------------------|------|------------|------------|-----|------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| | 7-2 學輔經費申請 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室 |
| | 7-3 其他計畫經費申請 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室 |
| 8. 起飛計畫 | 8-1 起飛計畫經費申請 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 8-2 起飛計畫各式活動 公告 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 8-3 起飛計畫成果報部 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |

高雄醫學大學分層負責明細表-學務處 軍訓室

| 工作項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 (會辦) |
|--------------|---------------------|------|------------|------------|-----|-------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| 1. 軍訓人事 | 1-1 教育部來函獎勵(懲)令 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-2 教官獎懲發函 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-3 教官遷調 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-4 教官退伍 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-5 軍訓教官人事作業法規 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 1-6 勳獎章作業 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-7 員額調查 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-8 考績、考核 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-9 晉支、晉任 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-10 值勤表 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 1-11 軍訓教官各項研習(教育部) | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 人事室、會計室 |
| | 1-12 軍訓教官各項研習(資源中心) | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 人事室 |
| 2. 軍訓後勤 | 2-1 軍訓教官、校安人員值勤費 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室、人事室 |
| | 2-2 軍訓教官薪資作業 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室 |
| | 2-3 軍訓教官軍服製補 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 人事室 |
| | 2-4 軍訓教官體檢 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 人事室 |
| | 2-5 軍訓教官子女教育補助 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室 |
| | 2-6 軍訓教官因應免稅配套措施 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室 |
| 3. 紫錐花運動 | 紫錐花運動計畫及其相關活動 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室、人事室、課外組 |
| 4. 全民國防教育 | 4-1 相關計畫之修訂 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 4-2 選修課程開課規劃 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 4-3 教學評鑑實施 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 4-4 課程實施與督課 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 教務處 |
| | 4-5 開課狀況調查表 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 4-6 課程排定表 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 4-7 折減兵役役(訓)期 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 4-8 軍訓人員專業研討活動 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 人事室、會計室 |
| | 4-9 軍訓人員暑期工作研習 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 人事室 |

| 工作項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 (會辦) |
|--------------------|-------------------------------|------|------------|------------|-----|------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| | 4-10 高屏地區資源中心會員大會 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 人事室 |
| | 4-11 現職軍訓教官基礎課程研習 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 教官間協調 |
| 5. 青年服勤動員 | 5-1 相關計畫之修訂 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 5-2 支援服勤動員工作編組名冊 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 6. 校安中心即時通報 | 6-1 甲級事件校安通報 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 6-2 乙級事件校安通報 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 6-3 丙級事件校安通報 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 7. 校安值勤 | 7-1 校安中心值勤輪值表 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 7-2 軍訓工作值勤日誌 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 8. 學生安全教育 | 學生安全教育相關活動實施計畫之申請 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 9. WHO 國際安全學校認證 | 9-1 WHO 國際安全學校認證作業 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 9-2 健康安全校園檢討會 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 10. 校外賃居業務 | 10-1 學生校外賃居輔導計畫 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 10-2 校外賃居系列活動辦理(房東座談會及賃居生座談會) | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室 |
| | 10-3 校外賃居生訪視事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 10-4 賃居訪視及安全評核成果 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 11. 校外工讀業務 | 11-1 校外工讀座談會辦理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室 |
| | 11-2 校外工讀相關事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 12. 交通安全 | 12-1 交安報報 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 12-2 交安數位電視牆公告 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 12-3 交通安全教育委員會聘任 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |

| 工作項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 (會辦) |
|--------------------|------------------------|------|------------|------------|-----|------------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| | 12-4 交通安全教育期末檢討會計畫 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 12-5 交通安全教育期末檢討會紀錄 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 12-6 交通安全教育宣導計畫 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室 |
| | 12-7 交通安全教育大專組自我評鑑 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 13. 預官考選 | 13-1 預官報名作業擬訂 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 13-2 預官報名委辦費申辦 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 會計室 |
| | 13-3 預官考選作業說明會 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 13-4 預官考選作業成果報告表 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| | 13-5 預官資格驗證 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 14 品德教育 | 14-1 推廣深耕計畫申請 | 擬辦 | 審核(秘書) | 審核 | 核定 | 會計室 |
| | 14-2 召開會議開會通知單 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 14-3 會議紀錄 | 擬辦 | 審核(秘書) | 審核 | 核定 | |
| | 14-4 特色與深耕學校遴選申請 | 擬辦 | 審核(秘書) | 審核 | 核定 | 會計室 |
| | 14-5 品德教育政策績效辦理情形 | 擬辦 | 審核(秘書) | 審核 | 核定 | |
| 15. 智慧財產權 | 15-1 智慧財產權「教育推廣」資料彙整呈報 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 圖資處 |
| | 15-2 校園二手教科書傳承活動辦理 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 16. 遺失物處理 | 16-1 校園遺失物年終愛心義賣活動 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | 秘書室、出納組 |
| 17. 民主法治教育 | 民主法治教育宣導活動 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 18. 開學典禮暨新生入學輔導 | 開學典禮暨新生入學輔導 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 教務處、總務處及相關負責工作單位 |
| 19. 畢業典禮 | 畢業典禮 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 重大慶典委員會 |
| 20. | 20-1 學生兵役緩徵、儘召事宜辦理 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |

| 工作項目 | | 權責劃分 | | | | 備註 (會辦) |
|-----------------|-----------------------|------|------------|------------|-----|------------|
| 業務內容 | | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級單位 主管 | 一級單位 主管 | 首長 | |
| 學生兵役 | 20-2 學生兵役暫緩徵 集用證明書 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 21. 學生請假作業 | 21-1 學生請假辦法修 訂 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |
| 22. 學生愛心餐券作業 | 22-1 學生愛心餐券申 請、審核 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 23 內控 | 內控文件 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | |