國立政治大學附屬高級中學各單位分層負責明細表

1021023 本校第 344 次行政會議修正通過
1030923 本校第 382 次行政會議修正通過
1051025 本校第 459 次行政會議修正通過
1061103 本校第 483 次行政會議修正通過

單位	工　作　項　目	第四層	第三層	第二層	第一層	備　考
		承辦人	組長	主任	校長	
各　處　室 (共同性)	一、差假及加班之核定					
	1.教職員出差及請假	擬辦	審核	審核	核定	一、教職員工1日內請假案(公假除外)，授權單位主管決定。 二、教師公差、公假由校長核定。但行政人員1日內，且有公文依據之公差、公假，授權單位主管決定。 三、秘書、主任差假由校長核定
	2.教職員工加班案件	擬辦	審核	審核	核定	
	3.公出登記案件			核定		由當事人提出，主任公出須陳校長核定
	二、推行工作簡化各項工作項目之檢討，建議及執行事項		擬辦	審核	核定	
	三、學校行事曆之訂定		擬辦	審核	核定	
	四、國家賠償法之實施教職員工涉及國家賠償法案件之處理		擬辦	審核	核定	
秘　　書	一、一般行政					
	1.校內外新聞發佈			擬辦	核定	
	2.跨處室行政協調			擬辦	核定	

單位	工　作　項　目	第四層	第三層	第二層	第一層	備　考
		承辦人	組長	主任	校長	
	3.家長意見處理			擬辦	核定	
	4.代校長決行事項、請假核准、一般例行報表、已簽准代發之稿、十萬元以下請購案			核定		
	5.外賓參訪			擬辦	核定	
	6.年度視導重點查核表			擬辦	核定	
	7.抽查各層級授權處理之公文及簽報			擬辦	核定	
	二、機要事項					
	1. 特支費、校長差假、行程安排等			擬辦	核定	
	2. 校長室訪客行程安排及接待			擬辦	核定	
	3. 協助處理校長信函			擬辦	核定	
	4. 協助蒐集會議、講稿及撰文之參考資料			擬辦	核定	
	三、學校發展					
	1. 學校簡介及簡報更新製作			擬辦	核定	
	2. 社區資源管理			擬辦	核定	
	四、計畫及專案管制					
	1. 上級機關、校長交辦及會議重要決議之管制追蹤			擬辦	核定	
	2. 相關管制表之製作、陳報			擬辦	核定	
	3. 列管項目之考評			擬辦	核定	
	五、其他校長交辦事項			擬辦	核定	
教　務　處	一、一般處務					
	1.教務計畫			擬辦	核定	
	2.教務處行事曆	擬辦	審核	審核	核定	
	3.教師課程分配			擬辦	核定	
	4.教師甄選試務工作	擬辦	審核	審核	核定	
	5.有關一般教務行政事項	擬辦	審核	核定		
	二、研究發展					
	1. 配合校務工作計畫策訂年度研究發展項目		擬辦	審核	核定	
	2. 研究發展報告之審核獎勵		擬辦	審核	核定	
	3. 策訂學年課程發展計畫		擬辦	審核	核定	
教　務　處 教　學　組	一、教學					
	1.辦理及參與各科教學研究會	擬辦	審核	審核	核定	
	2.學科召集人會議相關資料	擬辦	審核	審核	核定	
	3.召開升學輔導會議及相關會議	擬辦	審核	審核	核定	

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備　考
	4. 辦理各科教學進度之實施	擬辦	審核	審核	核定	
	5.各科作業次數及辦法	擬辦	審核	審核	核定	
	6.查閱學生各科作業	擬辦	審核	審核	核定	
	7.擬定假期作業	擬辦	審核	核定		
	8. 查堂及考核教學情形		擬辦	審核	核定	
	9. 巡堂人員之排定及紀錄彙整	擬辦	審核	審核	核定	
	10. 查閱教學日誌	擬辦	審核	審核	核定	
	11. 辦理第 8 節及寒暑假之課程業務	擬辦	審核	審核	核定	
	二、課務					
	1.課表之編排		擬辦	審核	核定	
	2.教師請假時缺(補)課、代課、調課之處理	擬辦	審核	審核	核定	
	3. 辦理教師兼(代)課、輔導課鐘點名冊及造報任課時數表等事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	4. 兼(代)課教師之遴聘		擬辦	審核	核定	
	5. 教師兼(代)課法令規章之轉知	擬辦	審核	核定		會有關處室
	6. 學生活動或參訪時之課務調整	擬辦	審核	核定		
	三、教師專業成長					
	1.辦理校內教師研習進修活動	擬辦	審核	審核	核定	
	2.調派教師參加各項研習活動	擬辦	審核	審核	核定	
	3. 辦理教師教學專業發展評鑑	擬辦	審核	審核	核定	
	四、試務(段考、補考、模擬考、複習考)					
	1. 辦理各項試務之範圍、命題工作整理	擬辦	審核	核定		
	2. 擬訂各項試務之監考、考試日程事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	3. 考試製卷工作	擬辦	審核	核定		由工友協助執行
	4. 試題之彙整	擬辦	核定			
	5. 模擬考、複習考廠商確認及聯繫統整相關事宜	擬辦	審核	核定		
	6. 段考題庫之建置	擬辦	審核	核定		由工友協助執行
	7. 複習考及模擬考試獎狀製作	擬辦	審核	核定		
	8. 各項考試違規及突發狀況之處理	擬辦	審核	核定		
	五、其他					
	1. 辦理高中職均、優質化事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 辦理實習教師實習輔導事宜	擬辦	審核	審核	核定	

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備　考
	3.辦理夜自習相關事宜	擬辦	審核	核定		
	4.其他交辦事項與公文簽辦	擬辦	審核	審核	核定	
教　務　處 註　冊　組	一、成績處理					
	1.訂定成績考查補充辦法		擬辦	審核	核定	
	2.學生成績考查登記	擬辦	審核	審核	核定	
	3.學生成績公佈及各項獎勵措施	擬辦	審核	核定		
	4.填(補)發有關各種成績	擬辦	核定			
	5.登錄應屆畢業生升學成績並統計之	擬辦	核定			
	二、學籍管理					
	1.管理及登記學生學籍	擬辦	審核	審核	核定	
	2.辦理學生轉學、休學、復學、退學	擬辦	審核	審核	核定	
	3.陳報入學新生名冊	擬辦	審核	審核	核定	
	4.陳報重讀生、延修生、復學生一覽表	擬辦	審核	審核	核定	
	5.陳報學生異動(休學、退學、轉學)案件	擬辦	審核	審核	核定	
	6.更正學生學籍記載事項	擬辦	審核	核定		
	7.陳報畢業學生名冊	擬辦	審核	審核	核定	
	8.畢業證書陳報核發及遺失申請	擬辦	審核	審核	核定	
	9.學生班級及招生調查表	擬辦	審核	審核	核定	
	10.班級及學生概況表	擬辦	審核	審核	核定	
	11.陳報特殊班級概況報表	擬辦	審核	審核	核定	
	12.僑生各項報表	擬辦	審核	審核	核定	
	13.各項減免申請事宜	擬辦	審核	審核	核定	會總務處辦理
	14.功勳子女及公費生、僑生、公教人員在職死亡遺族撫卹有效期間等就學優待減免學雜費之審議	擬辦	審核	審核	核定	會總務處辦理
	15.填發英文畢業證書及成績證明書	擬辦	審核	審核	核定	
	16.陳報畢業生升學人數按高中入學成績分組統計表	擬辦	審核	審核	核定	
	17.陳報畢業生資料磁片檔	擬辦	審核	審核	核定	
	18.畢業證書影印本申請蓋章	擬辦	審核	核定		
	三、招生及報名					
	1.辦理招收新生事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	2.國中新生學區分發事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	3.政大教職員子女入學審查事項	擬辦	審核	審核	核定	

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備　考
	4.辦理畢業生報考大學推薦甄選報名工作事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	5.大學繁星推薦成績計算事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	6.辦理畢業生報考學科能力驗、升大學申請入學及指定考試報名事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
	7.考生服務	擬辦	審核	核定		
	8.辦理高中多元入學方案事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	9.國中升高中學科能力測驗、推薦甄選、申請入學之成績審核、報名事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	四、獎學金(助學金)					
	1.校內各類獎學金之申請核發	擬辦	審核	審核	核定	
	2.就近就學獎學金之辦理	擬辦	審核	審核	核定	會總務辦理
	3.校外獎學金之核辦	擬辦	審核	審核	核定	
	五、其他					
	1.填發學生證	擬辦	審核	核定		
	2.審查入學證件辦理新生報到及編定學號	擬辦	核定			
	3.辦理選組編班事項	擬辦	審核	核定		
	4.擬定註冊有關章則		擬辦	審核	核定	
	5.畢業學生升學狀況調查表	擬辦	審核	核定		
	6.其他交辦事項	擬辦	審核	核定		
教　務　處 實驗研究組	一、數理資優教育					
	1.擬訂數理資優班重要行事曆	擬辦	審核	審核	核定	
	2.擬定數理資優班校內資優鑑定招生報名事宜	擬辦	審核	核定		
	3.數理資優班校內資優簡章及鑑定結果呈報	擬辦	審核	審核	核定	
	4.辦理數理資優班年度成果發表會	擬辦	審核	核定		
	5.數理資優班分組專題研究課務之日誌紀錄	擬辦	審核	核定		
	6.數理資優班與普通班學生轉入轉出調查與試務	擬辦	擬辦	審核	核定	
	二、免修課程					
	1.各科開會修訂免修要點	擬辦	擬辦	審核	核定	
	2.擬定學科免修學分作業流程及行事曆	擬辦	審核	審核	核定	
	3.辦理學科免修學分鑑定作業	擬辦	審核	審核	核定	

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備 考
	4. 辦理免修甄選之安置輔導措施等事宜，含學習空間、自學管理及學習紀錄等	擬辦	審核	審核	核定	
	5. 辦理縮短修業年限相關事宜、免修課程實施計畫、要點，並公布及宣導	擬辦	審核	審核	核定	
	三、AP 課程					
	1. 擬定 AP 課程作業流程	擬辦	擬辦	審核	核定	
	2. 與大學協調 AP 課程科目與時間		擬辦	審核	核定	
	3. 辦理 AP 課程報名及管理學生至政大上課出缺席	擬辦	審核	核定		
	四、辦理語言學習角及第二外語課程					
	1. 實施計劃研擬（含開課項目、遴選專業師資等）	擬辦	擬辦	審核	核定	
	2. 辦理相關說明會	擬辦	審核	核定		
	3. 語言學習角及第二外語課程相關作業事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	五、高中暑期重修班業務					
	1. 遴聘師資	擬辦	擬辦	審核	核定	
	2. 課業處理及相關作業事宜	擬辦	審核	核定		
	六、辦理語文競賽					
	1. 辦理國語文競賽，含寫作、字音字形、書法、朗誦、演講、詩歌朗誦等屬教學性質之校內外比賽	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 辦理英語相關競賽，含英語演講、英語作文、英語話劇、英語單字、英語外交小尖兵等	擬辦	擬辦	審核	核定	
	七、其他					
	1. 辦理上級機關指定之各種實驗研究工作	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 辦理社會學科能力競賽與相關活動	擬辦	審核	審核	核定	
	3. 其他交辦事項	擬辦	審核	核定		
教　務　處 設　備　組	一、教科書選定事宜					
	1. 各科教科書之選定	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 各科教科書免購驗書工作	擬辦	審核	核定		
	二、設備維護管理					

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備 考
	1.請購各學科教室之器材及設備	擬辦	審核	審核	核定	承辦人係指各相關學科教師
	2.印刷室之管理及各項印刷機器之維護	擬辦	審核	核定		
	3.語言教室之使用規則及管理維護	擬辦	審核	核定		
	三、科學教育					
	1.科學教育促進委員會組織章程		擬辦	審核	核定	
	2.實驗室安全教育	擬辦	審核	核定		
	3.加強科學教育實施辦法	擬辦	審核	審核	核定	
	4.校內外科學展覽、競賽辦法之擬定，參展及聘請評審教師等相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	5.辦理學生參加校內外數理競賽與活動相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	6.協助數理學科校內選手集訓事宜	擬辦	審核	核定		
	四、實驗室管理					
	1.實驗儀器之添購及請修	擬辦	審核	審核	核定	
	2.實驗儀器之借用規則	擬辦	審核	審核	核定	
	3.實驗藥品及耗材之請購及保存	擬辦	審核	審核	核定	
	4.實驗室化學品存放保管及取用管理	擬辦	審核	審核	核定	
	5.協助實驗前後器材之準備	擬辦	核定			
	6.實驗室之管理及器材維護	擬辦	審核	核定		
	7.毒性化學物質許可申請	擬辦	審核	審核	核定	
	8.毒性化學物質使用登記及運作記錄	擬辦	審核	審核	核定	承辦人係指相關教師及職員
	9.毒性化學物質運作紀錄申報	擬辦	審核	審核	核定	
	10.先驅化學品使用許可申請	擬辦	審核	審核	核定	
	11.化學品使用登記及運作記錄	擬辦	審核	審核	核定	承辦人係指相關教師及職員
	12.化學品運作紀錄申報	擬辦	審核	審核	核定	
	13.廢液傾倒及儲放登記	擬辦	審核	審核	核定	承辦人係指相關教師及職員

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備 考
	14. 實驗室廢棄物會員申請及委託清除處理	擬辦	審核	審核	核定	
	五、高三學測解題課程及講座安排					
	1. 高三班週會時間社會組及自然組的解題課程安排	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 高三學測國英寫作及數學講座安排	擬辦	審核	審核	核定	
	六、其他					
	1. 負責編定本處年度預算	擬辦	審核	審核	核定	
	2. 其他交辦事項	擬辦	審核	核定		
學　務　處	一般處務					
	1. 依據導師遴選制度遴聘導師		擬辦	審核	核定	
	2. 統籌學務處一般行政事宜		擬辦	核定		
	3. 編訂學務處年度預算		擬辦	審核	核定	
學　務　處 訓　育　組	一、重要章則、計畫、辦法					
	1.擬訂推展訓育組事務實施計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	2.召開學務會議與導師會議	擬辦	審核	審核	核定	
	3.辦理新生始業輔導有關事項	擬辦	審核	審核	核定	
	4.開學、結業典禮相關事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	5.辦理親師懇談會	擬辦	審核	審核	核定	
	6.辦理國高一生活體驗營	擬辦	審核	審核	核定	
	7.辦理國高二畢業旅行	擬辦	審核	審核	核定	
	8.校慶慶祝活動與愛心園遊會	擬辦	審核	審核	核定	
	9.工讀生獎助金事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	10.扶輪社國際交換學生	擬辦	審核	審核	核定	
	11.學生手冊相關規定之修訂	擬辦	審核	審核	核定	
	12.升旗典禮	擬辦	審核	審核	核定	
	13.指導並組成高國中畢籌會	擬辦	審核	審核	核定	
	14.畢業紀念冊	擬辦	審核	審核	核定	
	15.高國中部畢業典禮	擬辦	審核	審核	核定	
	16.辦理週記與聯絡本抽查	擬辦	審核	審核	核定	
	17.班校優良生選舉	擬辦	審核	審核	核定	
	二、辦理國際交流活動					
	1.辦理日本教育旅行活動	擬辦	審核	審核	核定	
	2.辦理美國西北高中來訪學生交流事宜	擬辦	審核	審核	核定	

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備　考
	3.辦理美國西北高中交換學生交流事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	4.辦理德國教育旅行	擬辦	審核	審核	核定	
	5.辦理德國來訪學生交流事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	6.辦理其他國家相關教育旅行	擬辦	審核	審核	核定	
	三、其他交辦事項		擬辦	審核	核定	
學務處 生活輔導組	一、重要章則計畫、辦法					
	1. 執行學生獎懲制度		擬辦	審核	核定	
	2. 執行學生改過遷善辦法（改過及銷過）		擬辦	審核	核定	
	3. 辦理學生助學貸款事宜		擬辦	審核	核定	
	4. 辦理學生請假事宜	擬辦	審核	核定		
	5. 訂定學生出缺勤管理辦法		擬辦	審核	核定	
	6. 訂定學生早讀管理辦法		擬辦	審核	核定	
	7. 學生安全教育及各項演習之策劃與執行		擬辦	審核	核定	
	8. 執行學生生活輔導管理辦法		擬辦	審核	核定	
	9. 執行春暉專案		擬辦	審核	核定	
	10. 法治教育之推行		擬辦	審核	核定	
	11. 僑生生活輔導事宜及相關業務		擬辦	審核	核定	
	12. 辦理學生緩徵相關業務	擬辦	審核	核定		
	13. 學生偶發事件之防治與處理		擬辦	審核	核定	
	14. 學生生活榮譽競賽之辦理		擬辦	審核	核定	
	15. 輔導學生投考軍校之相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
	二、各種表格及證明					
	1. 管理計畫預定表	擬辦	審核	核定		
	2. 學生德行成績登錄通報事宜	擬辦	審核	核定		
	三、其他事項					
	1. 學生家庭訪問	擬辦	審核	核定		
	2. 負責指導員生防護團訓練演習活動等事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	3. 巡查校區環境維護學生安全	擬辦	核定			配合總務處、衛生保健組辦理
	4. 辦理學生遺失物品之登錄與招領	擬辦	核定			
	5. 辦理交通安全計畫並實施路隊編組等事宜	擬辦	核定			

單位	工　作　項　目	第四層	第三層	第二層	第一層	備　考
		承辦人	組長	主任	校長	
	6. 推行學生生活常規落實人格及品德教育	擬辦	核定			
	7. 協助辦理學生專車及月票相關事宜	擬辦	核定			
	8. 新移民教育	擬辦	審核	核定		會相關處室辦理
	9. 其他交辦事項	擬辦	審核	核定		
學　務　處 社團活動組	一、重要章則、計畫、辦法					
	1.班級幹部組織與幹部訓練	擬辦	審核	審核	核定	
	2.綜合活動工作計畫	擬辦	審核	審核	核定	
	3.體育相關行政（公文收發簽辦）	擬辦	審核	審核	核定	
	4.學生品格生活教育之推行		擬辦	審核	核定	
	5.仁愛基金	擬辦	審核	審核	核定	
	6.服務學習教育之研擬與實施	擬辦	審核	審核	核定	
	7.社團活動辦法擬定與實施	擬辦	審核	審核	核定	
	8.社團管理、社團成發與社團評鑑	擬辦	審核	審核	核定	
	9.班聯會相關活動之協助與督導	擬辦	審核	審核	核定	
	10.優質化相關經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	
	二、辦理學生體育相關競賽					
	1.辦理班際體育競賽	擬辦	審核	審核	核定	
	2.辦理政大運動會大隊接力競賽	擬辦	審核	審核	核定	
	3.承辦校外體育競賽報名業務	擬辦	審核	審核	核定	
	三、其他交辦事項		擬辦	審核	核定	
學　務　處 衛生保健組	一、衛生重要章則、計畫、辦法					
	1. 訂定全校衛生章則及計畫		擬辦	審核	核定	
	2. 訂定環境整潔實施辦法		擬辦	審核	核定	
	3 宣導消除髒亂各項工作事宜	擬辦	審核	核定		
	4. 辦理傳染病之預防與接種並加強宣導	擬辦	審核	核定		
	5. 辦理學生健康檢查事宜	擬辦	核定			
	6. 辦理人口教育之各項活動	擬辦	審核	審核	核定	輔導室協辦
	7. 辦理環境保護教育		擬辦	審核	核定	
	8. 舉辦美化綠化教育		擬辦	審核	核定	

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備　考
	二、衛生保健組各種報表及證明					
	1.辦理僑生輔導及醫療保險名冊	擬辦	審核	核定		
	2.學生團體平安保險名冊	擬辦	核定			
	3.辦理學生平安保險理賠事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	三、其他有關衛生保健事項					
	1.管理及維護學校環境衛生事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	2.依據流程處理教職員生意外傷害與急救事宜並詳加紀錄	擬辦	審核	核定		配合教官辦理
	3.辦理資源回收各項工作	擬辦	核定			
	四、其他交辦事項	擬辦	審核	核定		
學　務　處 軍訓教官	一、軍訓人事					
	1.軍訓人員遷調之建議		擬辦	審核	核定	
	2.軍訓人員送訓之建議		擬辦	審核	核定	
	3.軍訓人員平時考核		擬辦	審核	核定	
	4.軍訓人員婚姻業務	擬辦	審核	審核	核定	
	5.軍訓人員之保險業務	擬辦	審核	核定		
	6.軍械技工任用審核業務	擬辦	審核	審核	核定	會總務處辦理
	7.軍訓人員退伍延役業務	擬辦	審核	審核	核定	
	8.軍訓人員勤務之派遣	擬辦	審核	核定		
	9.軍訓人員業務劃分與調整	擬辦	審核	核定		
	二、軍訓教育					
	1.軍訓會報之召開與紀錄	擬辦	審核	核定		
	2.學生軍訓成績考查統計	擬辦	審核	核定		
	3.學生申請免修在校軍訓	擬辦	審核	審核	核定	
	4.軍護教材教具之申購與保管	擬辦	審核	審核	核定	
	5.軍護人員試教及課程計畫審查	擬辦	審核	核定		
	6.教官值星（勤）紀錄之核閱	擬辦	審核	審核	核定	
	7.軍訓教官團活動	擬辦	審核	審核	核定	
	8.軍訓檢閱之策劃與實施	擬辦	審核	審核	核定	
	9.學生報考軍校之輔導	擬辦	審核	審核	核定	
	10.學生行軍計畫之擬定與督導	擬辦	審核	審核	核定	
	11.軍訓戰時服勤大隊編組訓練	擬辦	審核	審核	核定	
	三、軍訓後勤					
	1.軍械庫房管理與督導	擬辦	審核	審核	核定	
	2.軍訓人員眷證申請與轉發	擬辦	審核	核定		

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備　考
	3.軍訓人員眷舍申請華夏輔建等業務	擬辦	審核	核定		
	4.軍訓人員各種救助案件之申請與轉發	擬辦	審核	核定		
	5.軍訓人員年度體檢	擬辦	審核	核定		
	6.軍訓人員身分補給證換証業務	擬辦	審核	核定		
	四、生活輔導					
	1.學生生活輔導業務之督導	擬辦	審核	核定		
	2.學生偶發事件之處理	擬辦	審核	審核	核定	
	3.配合訓育輔導社團活動	擬辦	審核	審核	核定	
	4.團務指導委員會舉辦之定期或臨時活動之配合	擬辦	審核	審核	核定	
	五、軍訓人員值勤暨校安事宜	擬辦	審核	審核	核定	
總　務　處	一般處務					
	1.各項章程辦法之訂定與修正		擬辦	審核	核定	
	2.辦理校長移交事項	擬辦	審核	審核	核定	
總　務　處 文　書　組	一、文書處理					
	1.公文收發、登記、校繕	擬辦	核定			
	2.公務函件、重要文件之提送轉陳	擬辦	審核	審核	核定	
	3.密件之登錄及管理	擬辦	核定			
	4.郵票管理及郵寄作業	核定				
	5.行政會報及校務會議	擬辦	審核	審核	核定	
	二、檔案管理					
	1.公文檔案之點收、分類、編錄及保管	擬辦	核定			
	2.校外借調檔案之處理	擬辦	審核	審核	核定	
	3.校內借調檔案之處理	擬辦	核定			
	4.檔案清理及銷毀	擬辦	審核	審核	核定	
	三、公文稽催					
	1.逾期未結公文催辦及追蹤查核	擬辦	核定			
	2.逾期辦結公文調卷分析及處理	擬辦	審核	審核	核定	
	3.積壓公文之責任追究及議處	擬辦	審核	審核	核定	
	4.公文處理考核獎懲	擬辦	審核	審核	核定	
	5.相關定期報表之製作	擬辦	審核	核定		
	五、印信典守					
	1.印信保管人員之指派			擬辦	核定	
	2.判行文件之用印	擬辦	核定			

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備　考
	3.印信申請撤銷		擬辦	審核	核定	
	六、校史業務					
	1.校史案件保管	擬辦	審核	審核	核定	
	2.校史資料蒐集與整理		擬辦	核定		
	3.校史室管理	擬辦	審核	審核	核定	
	七、其他交辦事項	擬辦	審核	核定		
總　務　處 庶　務　組	一、財產管理					
	1.財產之登記、增置及養護	擬辦	審核	審核	核定	
	2.財產清理與清點及公用財產之管理	擬辦	審核	核定		
	3.相關財產報表之編報	擬辦	核定			
	4.財產移撥、變賣、損害、報廢及贈與之處理	擬辦	審核	審核	核定	
	5 土地、建物產權之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
	二、物品管理					
	1.公用物品之採購、招標及驗收業務辦理	擬辦	審核	審核	核定	
	2.公用物品之收發	核定				
	3.公用物品之登記、保管	擬辦	核定			
	4.公用物品之報廢	擬辦	審核	審核	核定	
	5.相關報表之編報	擬辦	核定			
	三、公務車輛及油料管理	擬辦	審核	核定		
	四、校舍營建及管理					
	1.校舍營建、發包及驗收		擬辦	審核	核定	
	2.校舍分配		擬辦	審核	核定	會相關單位辦理
	3.眷舍房地改建標售		擬辦	審核	核定	
	4.校舍維修	擬辦	審核	審核	核定	
	5.視聽教室、國際會議廳、演藝廳管理辦法之訂定		擬辦	審核	核定	
	五、安全管理					
	1.空襲、火災、竊盜、風災、地震、水災、蟲害之防護事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	2.防護設備之購置	擬辦	審核	審核	核定	
	3.防護設備之保管	擬辦	審核	核定		
	4.各項安全檢核紀錄表	擬辦	審核	審核	核定	
	5.門禁訂定、警衛人員之指揮管理	擬辦	審核	核定		
	6.災害之搶救	擬辦	審核	審核	核定	

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備　考
	7.災後處理	擬辦	審核	審核	核定	
	8.校園災害通報系統通報	擬辦	審核	審核	核定	
	9.民防團業務					
	六、集會場所管理					
	1.宴會、晚會及同樂會之協助	擬辦	審核	核定		依業務主辦單位需求，業務主辦單位應主動協調
	2.場所佈置	擬辦	核定			
	七、工友管理					
	1.工友之僱用、敘薪、管理、退離及撫卹	擬辦	審核	審核	核定	
	2.工友之配置及工作指派	擬辦	審核	核定		
	3.工友之考核獎懲	擬辦	審核	審核	核定	應會同服務單位主管辦理
	4.工友值勤、給假及加班	擬辦	審核	核定		
	5.填發各項證明書	擬辦	審核	核定		
	6.工友及臨時人員（含兼代課教師）勞健保業務	擬辦	審核	核定		相關主管單位應主動提供投保人員名單
	八、其他交辦事項	擬辦	審核	核定		
總務處出納組	一、現金、票據及有價證券之收付、移轉、存管	擬辦	審核	審核	核定	
	二、出納帳表之登記、編製等事項	擬辦	核定			
	三、發放員工現金給與、鐘點費及津貼等	擬辦	核定			
	四、編製員工薪俸（含代扣繳項目）清冊	擬辦	審核	審核	核定	
	五、註冊收費、繳庫	擬辦	審核	審核	核定	
	六、代收付各項保管款、及代收款	擬辦	審核	審核	核定	
	七、所得稅、保險費扣繳證明	擬辦	審核	審核	核定	
	八、零用金之請領	擬辦	審核	核定		
	九、其他交辦事項	擬辦	審核	核定		

單位	工　作　項　目	第四層	第三層	第二層	第一層	備 考
		承辦人	組長	主任	校長	
輔導室	一、一般事務					
	1.組織輔導工作委員會，規劃協調及推展全校輔導工作			擬辦	核定	
	2. 訂定輔導工作計畫與進度			擬辦	核定	
	3.編列輔導工作年度經費預算			擬辦	核定	
	4.建立及管理學生輔導資料	擬辦		核定		
	5.提供教師及家長諮詢服務	核定				
	6.實施高中招生宣導			擬辦	核定	宣導資料由秘書室提供。
	7.定期發行「輔導抱報」輔導專刊	擬辦		核定		
	8.辦理國中生參加北市「技藝教育班」事宜	擬辦		審核	核定	
	9.建置及管理「輔導與心理」書香區	擬辦		核定		
	二、心理及教育測驗					
	1.訂定施測計畫	擬辦		核定		
	2.測驗購置	擬辦		審核	核定	
	3.測驗實施與解釋	核定				
	三、心理輔導					
	1. 辦理心理衛生講座			擬辦	核定	
	2.實施個別諮商	核定				
	3.實施團體輔導	核定				
	4.協助個案轉介	核定				
	5.其他有關心理輔導之規劃與執行事宜	擬辦		核定		
	四、學習輔導					
	1.提供學習困擾諮商	核定				
	2.輔導學生選組	擬辦		核定		
	3.協助學生，轉組或轉學	擬辦		審核	核定	
	4.專案輔導重讀、復學、轉學之學生，適應學習生活	核定				
	5. 提供學生生涯規畫指導	核定				
	五、升學輔導					
	1.建置升學資訊	擬辦		核定		
	2.辦理大學科系介紹講座	擬辦		核定		
	3.提供學生升學諮詢	核定				
	4.協助學生準備申請大學備審資料	核定				
	5.辦理申請大學模擬面試			擬辦	核定	

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備 考
	六、性別平等教育之宣導			擬辦	核定	會相關處室辦理
	七、特殊教育					
	1.特殊教育教學實施計畫之擬定事項	擬辦		審核	核定	
	2.特殊教育(身心障礙)學生之編班及各項輔導	擬辦		核定		
	3.身心障礙學生資料之統計與建檔	核定				
	4.身心障礙學生獎補助申請	擬辦		核定		
	5.研擬特殊教育推行委員會組織章程	擬辦		核定		
	6.建置特殊需求學生教學資源(含特殊輔具)	擬辦		核定		
	7.規劃教師特殊教育知能研習活動	擬辦		審核	核定	
	8.辦理鑑定安置相關事宜	擬辦		審核	核定	
	9.辦理身障學生特殊需求服務、環境支持、輔具提供等事宜	擬辦		審核	核定	
	10.辦理身心障礙學生「個案化教育計畫IEP」相關事宜	擬辦		審核	核定	
	11.規劃本校身心障礙學生「個案管理」服務系統	擬辦		審核	核定	
	12.辦理心理、醫療、社會、特殊專業人員蒞校輔導事宜	擬辦		審核	核定	
	13.辦理特殊教育週會宣導活動	擬辦		審核	核定	
	八、其他					
	1.協助召開「性別平等教育委員會」			擬辦	核定	
	2.協助召開「學生申訴評議委員會」			擬辦	核定	
	3.辦理「性別教育」相關活動與講座	擬辦		核定		
	4.辦理「生命教育」相關活動與講座	擬辦		核定		
	5.辦理「大學多元入學」親職教育講座	擬辦		核定		
	6.辦理「選組輔導」親職教育講座	擬辦		核定		
	7.其他交辦事項	擬辦	審核	核定		
圖書館	一、重要章則、計畫、辦法					
	1.圖書館館藏發展計畫		擬辦	審核	核定	
	2.圖書館閱覽規則		擬辦	審核	核定	
	3.圖書館圖書借閱規則		擬辦	審核	核定	
	4.圖書薦贈辦法		擬辦	審核	核定	

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備　考
	5.圖書館委員會組織辦法		擬辦	審核	核定	
	6.圖書館利用教育實施辦法		擬辦	審核	核定	
	7.悠閱閣大學士閱讀認證實施要點		擬辦	審核	核定	
	8.晨間閱讀活動實施要點		擬辦	審核	核定	
	9.圖書館員訓練計畫		擬辦	審核	核定	
	10.圖書館場館及電腦使用辦法		擬辦	審核	核定	
	11.電腦教室教學設備使用及管理規則			擬辦	核定	資訊中心
	12.教職員生帳號申請及管理規則			擬辦	核定	資訊中心
	13.資訊能力競賽計畫			擬辦	核定	資訊中心
	二、技術服務					
	1.選購或徵集圖書、期刊、文獻、非書資料等	擬辦	審核	審核	核定	
	2.辦理本校與各機關學校團體之圖書或刊物等交換事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	3.蒐集新出版之圖書目錄	擬辦	審核	核定		
	4.辦理圖書登記、分類、編目，並編製圖書統計	擬辦	審核	核定		
	5.辦理館藏書表冊之分類	擬辦	審核	核定		
	6.編製館藏書表之目錄	擬辦	審核	核定		
	7.辦理其他關於採編事項	擬辦	審核	核定		
	8.圖書之典藏、歸架與保管	擬辦	審核	核定		
	9.圖書之修補與裝訂	擬辦	審核	核定		
	10.圖書之註銷、汰舊換新	擬辦	審核	審核	核定	
	11.蒐集典藏各種非書資料	擬辦	審核	核定		
	12.辦理數位典藏服務事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	13.辦理其他關於典藏事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	三、讀者服務					
	1.圖書、過期期刊及參考書之出納流通	核定				
	2.參考諮詢服務，協助讀者利用工具書或資料庫檢索所需資料	擬辦	審核	核定		
	3.辦理館際合作	擬辦	審核	審核	核定	
	4.編製各種圖書借閱統計	擬辦	審核	核定		
	5.辦理其他關於閱覽事項	擬辦	審核	審核	核定	
	四、輔助教學					
	1.辦理悠閱閣大學士閱讀認證	擬辦	審核	審核	核定	

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備 考
	2.辦理晨間閱讀活動		擬辦	審核	核定	
	3.辦理全國高中職中等學校學生小論文競賽	擬辦	審核	核定		
	4.配合教學需要，蒐集並提供各科教學媒材	擬辦	審核	核定		
	5.協助宣導社教機構辦理活動	擬辦	審核	核定		
	6.場館、電腦管理及使用指導	擬辦	審核	審核	核定	
	7.補救教學施測	擬辦	審核	審核	核定	
	8.補救教學開課與經費		擬辦	審核	核定	
	9.活化教學-分組合作學習		擬辦	審核	核定	
	10.辦理其他關於輔助教學事項	擬辦	審核	審核	核定	
	五、推廣服務					
	1.辦理世界書香日系列活動	擬辦	審核	核定		
	2.辦理圖書館週系列活動	擬辦	審核	核定		
	3.辦理全國高中職中等學校學生心得寫作比賽	擬辦	審核	核定		
	4.介紹圖書館的利用方法及網路檢索服務	擬辦	審核	核定		
	5.陳列新書，宣導館藏	擬辦	審核	核定		
	6.配合節日或學校活動，舉辦圖書或藝文展覽		擬辦	審核	核定	
	7.舉辦演講、討論及讀書會		擬辦	審核	核定	
	8.編製晨間閱讀心得精選		擬辦	核定		
	9.志工、工讀生之訓練與管理	擬辦	審核	核定		
	10.複印服務	核定				
	六、資訊服務					
	1.規劃便捷的電子檔案交換區，供行政資訊傳遞			核定		資訊中心
	2.政附學園 e-learning 虛擬教室、翻轉教室平台管理與維護			核定		資訊中心
	3.E 化英聽教室維護			核定		資訊中心
	4.線上成績輸出入系統維護			核定		資訊中心
	5.線上選社系統維護			核定		資訊中心

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備　考
	6.網路相簿建置與管理			核定		資訊中心
	7.校園防火牆及資訊安全管理			核定		資訊中心
	8.電腦教室及資訊設備、器材添購及維修			擬辦	核定	資訊中心
	9.資訊媒體製作與維護			核定		資訊中心
	10.電腦教學與開發			核定		資訊中心
	11.網路系統開發與維護			核定		資訊中心
	12.資訊資料管理			核定		資訊中心
	13.支援電腦及網路教學			核定		資訊中心
	14.校務行政系統之建置與維護			擬辦	核定	資訊中心
	15.校園網路之建置與維護			擬辦	核定	資訊中心
	16.規畫教師資訊素養研習訓練			擬辦	核定	資訊中心
	17.本校網路郵局之管理與維護			擬辦	核定	資訊中心
	18.全校電腦防毒管理			擬辦	核定	資訊中心
	19 辦理學生網頁比賽			擬辦	核定	資訊中心
	20.協辦各科資訊融入教學			擬辦	核定	資訊中心
	七、其他交辦事項	擬辦	審核	審核	核定	
人事室	一、組織編制					
	1. 組織規程及員額編制	擬辦		審核	核定	
	2. 分層負責明細表之修訂及彙整	擬辦		審核	核定	
	3. 職務歸系	擬辦		審核	核定	
	二、遴用敘薪					
	1. 教師甄選辦法之擬訂	擬辦		審核	核定	會同教務處辦理
	2. 教師評審委員組織及聘任	擬辦		審核	核定	
	3. 教師聘任、辭聘、解（停）聘等事項	擬辦		審核	核定	
	4. 教師敘薪	擬辦		審核	核定	
	5. 職員任免、遷調及銓審	擬辦		審核	核定	
	6. 製發職名章	核定				
	7. 留職停薪案件	擬辦		審核	核定	
	8. 校內外兼職案件	擬辦		審核	核定	
	三、出勤差假管理					
	1. 差假登記及統計	核定				
	2. 出勤簽到退之管理	擬辦		核定		
	3. 教職員曠職、扣薪案件	擬辦		審核	核定	
	4. 休假補助及未休假加班費核發	擬辦		審核	核定	

單位	工　作　項　目	第四層 承辦人	第三層 組長	第二層 主任	第一層 校長	備 考
	四、考核獎懲					
	1.考核					
	（1）教師成績考核及職員考績委員組織及聘任	擬辦		審核	核定	
	（2）辦理教師成績考核及職員考績	擬辦		審核	核定	
	（3）平時及專案考核事項	擬辦		審核	核定	
	（4）教師成績考核及職員考績通知	擬辦		核定		
	（5）發放考核（績）獎金	核定				
	2.獎懲					
	（1）辦理資深優良教師之獎勵	擬辦		審核	核定	
	（2）辦理教職員服務獎章	擬辦		審核	核定	
	（3）優秀教師及公務人員選拔	擬辦		審核	核定	
	（4）重大獎懲案件	擬辦		審核	核定	考核（績）會審查，校長核定
	（5）一般獎勵案件	擬辦		審核	核定	
	（6）一般懲處案件	擬辦		審核	核定	考核（績）會審查，校長核定
	（7）涉及刑案之處理	擬辦		審核	核定	
	五、保障					
	因公涉訟輔助	擬辦		審核	核定	
	六、出國與進修					
	1.因公出國案件	擬辦		審核	核定	
	2.教職員訓練進修	擬辦		審核	核定	教師專業訓練由相關處室主辦
	七、待遇福利					
	1.一般待遇事項	擬辦		審核	核定	
	2.各項生活津貼之請領	擬辦		審核	核定	
	3.教職員工輔建住宅事項	擬辦		審核	核定	
	4.輔建貸款清還本息事項	擬辦		核定		由出納按期解繳
	5.輔建貸款人員調離異動通知	擬辦		核定		
	6.急難貸款之申領	擬辦		審核	核定	
	八、保險					
	1.公保、健保之加退保	核定				

單位	工　作　項　目	第四層	第三層	第二層	第一層	備 考
		承辦人	組長	主任	校長	
	2.公保保險給付之請領	擬辦		審核	核定	
	3.健保 IC 卡之申領	核定				
	九、退休、撫恤及資遣					
	1.教職員退休、撫卹及資遣	核定		審核	核定	
	2.退休人員及在職死亡人員遺族三節慰問金	核定		審核	核定	
	3.退休人員照護	核定		審核	核定	
	4.退撫基金之加退事項	核定				
	十、教職員工文康活動	核定		審核	核定	
	十一、人事資料					
	1.各項人事資料保管及移轉	核定				
	2.教職員名單及通訊錄	核定				
	3.在職、離職、服務證明	擬辦		核定		
	十二、其他交辦事項	擬辦		核定		
主計室	一、歲計					
	1. 附屬單位概預算之籌畫、編製及審核事項	擬辦		審核	核定	
	2.分期實施計畫及收支估計表之籌編及修改事項	擬辦		審核	核定	
	3.年度預算流用或保留	擬辦		審核	核定	
	4.預算簽證登記及執行控管	審核		審核	核定	
	5.年度計畫變更及補辦預算	擬辦		審核	核定	
	6.預算執行進度報表	擬辦		審核	核定	
	二、會計					
	1.編製收支及轉帳傳票及帳務處理事項	擬辦		審核或核定	核定	
	2.各項會計書表之編報	擬辦		審核	核定	
	3.附屬單位決算、半年結算之籌劃、編審及審核事項	擬辦		審核	核定	
	4.各單位申請預借經費及核銷等審核事項	審核		審核	核定	
	5.各項資產負債科目（代收款、保管款）及收支審核事項	審核		審核	核定	
	6.經管現金、票據、財務及專戶存款之查核與處理事項	審核		審核	核定	

單位	工　作　項　目	第四層	第三層	第二層	第一層	備 考
		承辦人	組長	主任	校長	
	7.審計部審核通知、審核案件之研復事項	擬辦		審核	核定	
	8.工程、財物及勞務等採購案件之監辦事項	審核		審核或核定		
	三、統計					
	1.各類統計報表之編報	擬辦		審核	核定	
	2.各類統計報表之保管	擬辦		核定		
	四、其他交辦事項	擬辦		核定		