

國立成功大學學生事務處行政業務矩陣管理表

彙整人：鄭進財

| 項次 | 工作項目 | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|----------------------|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----|------------------|----------------------|---------------------|
| 1 | 學生申訴評議委員會委員之擬聘 | 生活輔導組 (承辦) | | | | | | | | | | 各學院、學生自治團體(推派委員) | 校長 | 奉核後，請將簽呈影本送人事室製作聘函。 |
| 2 | 學生申訴評議委員會會議之召開與紀錄之陳核 | 生活輔導組 (承辦) | | | | | | | | | | 各相關系所、行政單位 | 校長 (會議之召開得由第二層核定) | |
| 3 | 學生獎懲委員會委員之擬聘 | 生活輔導組 (承辦) | | | | | | | | | | 各學院、學生自治團體(推派委員) | 校長 | 奉核後，請將簽呈影本送人事室製作聘函。 |

| 項次 | 工作項目 | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|--------------------|---------------|-------------------------------|-----|--------------|---------|------------------|-----|---------|-------|-----|------------------|----------------------|-----------------|
| 4 | 學生獎懲委員會會議之召開與紀錄之陳核 | 生活輔導組 (承辦) | | | | | | | | | | 各相關系所、行政單位 | 校長 (會議之召開得由第二層核定) | |
| 5 | 學生記小功、小過以下之獎懲 | 生活輔導組 (承辦) | | | | | | | | | | 各相關系所、行政單位 | 學生事務長 | |
| 6 | 學生操行評分作業 | 生活輔導組 (承辦) | 註冊組 (匯入成績)、課務組 (提供曠課資料) | | | | | | | | | 各系所導師 | 學生事務長 | |
| 7 | 工讀生運用分配與預算控管 | 生活輔導組 (承辦) | | | 專案組 (勞健保) | 第二組(審核) | 計畫管考組 (臨時工系統) | | 出納組(付款) | | | 各工讀單位(工讀管理與督導) | 學生事務長 | |
| 8 | 安心就學濟助管理委員會會議委員之擬聘 | 生活輔導組 (承辦) | | | | | | | | | | 教師會、學生自治團體(推派委員) | 校長 | 奉核後，請將簽呈影本送人事室製 |

| 項次 | 工作項目 | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|-------------------------------|---------------|-----|-----|-----|-------------------|-----|-----|--------------------------------------|-------|-----|----------------------|------------------------------|------|
| | | | | | | | | | | | | | | 作聘函。 |
| 9 | 安心就學濟助管理委員會會議之召開、紀錄之陳核與助學金之發放 | 生活輔導組 (承辦) | | | | 第二組(審核) | | | 1. 財務處 (捐贈行政流程) 2. 出納組 (付款) | | | | 校長 (會議之召開 得由第二層 核定) | |
| 10 | 晨曦助學金審查小組之召開、紀錄之陳核與助學金之發放 | 生活輔導組 (承辦) | | | | 第二組(審核) | | | 出納組(付款) | | | | 校長 (會議之召開 得由第二層 核定) | |
| 11 | 生活助學金之申請與發放 | 生活輔導組 (承辦) | | | | 第二組(審核) | | | 出納組(付款) | | | 大學部各學系 | 校長 | |
| 12 | 各項獎學金申請、函覆、推薦、甄選 | 生活輔導組 (承辦) | | | | 第一組、第二組(含會簽第二次函覆) | | | 出納組(收款、進帳、預開收據) | | | 各學院、各系所 (會簽) | 學生事務長 | |
| 13 | 獎學金審查會議之召開及獎學金發放 | 生活輔導組 (承辦) | | | | 第一組、第二組(會簽、審核) | | | 出納組(收款、進帳、付款) | | | 各學院、各系所 及相關單位(協辦) | 校長 | |
| 14 | 各類學雜費減免及大專校院弱勢學生助學金申請辦理與 | 生活輔導組 (承辦) | | | | 第二組(審核) | | | 出納組(付款) | | | | 校長 | |

| 項次 | 工作項目 | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|------------------------|-------------|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----------|---------------|-------|-----|------------|-------|---------------------|
| | 學雜費溢繳之退費 | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 軍公教遺族公費發放作業 | 生活輔導組(承辦) | | | | 第二組(審核) | | | 出納組(付款) | | | | 校長 | |
| 16 | 學生就學貸款之申請與辦理 | 生活輔導組(承辦) | 註冊組(會簽) | | | 第一組(會簽) | | | 出納組(會簽-退費或補繳) | | | 各學院、各系所 | 學生事務長 | |
| 17 | 辦理學生團體平安保險業務 | 生活輔導組(承辦) | | | | 第一組、第二組(審核) | | | | | | 各系所、各相關單位 | 校長 | |
| 18 | 役男學術出境 | 生活輔導組(承辦) | 註冊組、課務組(會簽) | | | | | 國際合作組(會簽) | | | | 各相關系所 | 學生事務長 | |
| 19 | 學生請假業務 | 生活輔導組(承辦) | 課務組(統合計分) | | | | | | | | | 各相關系所、行政單位 | 學生事務長 | |
| 20 | 場所經費補助審查委員、學生社團審議委員之擬聘 | 學生活動發展組(承辦) | | | | | | | | | | 各相關單位及學生社團 | 學生事務長 | 奉核後，請將簽呈影本送人事室製作聘函。 |

| 項次 | 工作項目 | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|--------------------|----------------|---------|--------------------------------------|---------|------------|-----|-----|---------|-------|-----|---------------------------|-------|----|
| 21 | 正興城灣盃的策劃與執行 | 學生活動發展組(承辦) | 體育室(會簽) | 採購組會簽(招標) | 發展組(差假) | 第二組(審核及預借) | | | | | | 台綜大辦公室(計畫審查)、體育室及學生社團(協辦) | 校長 | |
| 22 | 學生活動中心場地設備費退費 | 學生活動發展組(承辦) | | | | 第二組(審核) | | | 出納組(付款) | | | | 學生事務長 | |
| 23 | 學生活動中心清潔、修繕及設備採購 | 學生活動發展組(承辦) | | 營繕組(修繕)、事務組(清潔外包)、資產組(購買二手品)、採購組(招標) | | 第二組(審核) | | | 出納組(付款) | | | 各相關單位及學生社團 | 校長 | |
| 24 | 校園性侵害、性騷擾及性霸凌之行政處理 | 心理健康與諮商輔導組協助辦理 | | | | | | | | | | 由主任秘書擔任執行秘書，各相關單位(會辦) | 校長 | |
| 25 | 校園心理健康三級預防工作之策劃與執行 | 心理健康與諮商輔導組(承辦) | | | | | | | | | | 各相關單位(會辦) | 校長 | |
| 26 | 特殊個案緊急處理與轉介 | 心理健康與諮商輔導組 | | | | | | | | | | 各相關單位(會辦) | 學生事務長 | |

| 項次 | 工作項目 | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|-------------------------|--------------------|-----|-----|---------------------|-----------|-----|-----|---------|-------|-----|----------------------------|--------------|--------------------------|
| | | (承辦) | | | | | | | | | | | (重大事件由第一層核定) | |
| 27 | 導師人事費之核發 | 心理健康與諮商輔導組 (承辦) | | | 給與組 (會簽) | 第二組(審核) | | | 出納組(付款) | | | | 校長 | |
| 28 | 輔導優良導師獎勵經費作業 | 心理健康與諮商輔導組 (承辦) | | | 發展組 (共同辦理人員頒獎)會簽 | 第二組(審核) | | | 出納組(付款) | | | 各學院、各系所 (辦理推薦優良導師及評選委員) | 校長 | 給與組「奉核後，請將簽呈影本送人事室製作聘函。」 |
| 29 | 學生輔導活動費及各系導師輔導工作獎勵經費之核發 | 心理健康與諮商輔導組 (承辦) | | | | 第二組(審核) | | | | | | | 校長 | |
| 30 | 家長(含新生)座談會之擬定與執行 | 心理健康與諮商輔導組 (承辦) | | | 發展組 (差假) | 第二組(經費審核) | | | | | | 各相關單位(協辦) | 校長 | |
| 31 | 少數團體(障礙生)輔導規劃與執行 | 心理健康與諮商輔導組 | | | | 第一組(經費審核) | | | | | | 各相關單位(協辦) | 校長 | |

| 項次 | 工作項目 | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|-----------------------|--------------------|---------|-----|-----|--------------|-----------|--------|-----|-------|-----|-----------------------|-------|----|
| | | (承辦) | | | | | | | | | | | | |
| 32 | 舉辦生涯規劃與名人書香系列講座 | 生涯發展與就業輔導組 (承辦) | | | | 第二組(會簽、經費審核) | | | | | | | 學生事務長 | |
| 33 | 辦理職涯諮詢 | 生涯發展與就業輔導組 (承辦) | | | | 第二組(會簽、經費審核) | | | | | | 高教深耕辦公室(會辦)、教務處(會辦) | 學生事務長 | |
| 34 | 辦理學生職場體驗 | 生涯發展與就業輔導組 (承辦) | | | | 第二組(會簽、經費審核) | | | | | | | 學生事務長 | |
| 35 | 辦理職業生涯教練計畫 | 生涯發展與就業輔導組 (承辦) | | | | 第二組(會簽、經費審核) | | | | | | 高教深耕辦公室(會辦)、教務處(會辦) | 學生事務長 | |
| 36 | 舉辦職涯講座 | 生涯發展與就業輔導組 (承辦) | | | | | | | | | | 各學院、各系所(協辦) 校友聯絡中心 | 學生事務長 | |
| 37 | 舉辦就業博覽會 | 生涯發展與就業輔導組 (承辦) | | | | | | | | | | 校友聯絡中心(共同承辦) | 學生事務長 | |
| 38 | 推動 E-profolio 數位學習歷程檔 | 生涯發展與就業輔導組 (承辦) | 教務處(會簽) | | | 第二組(會簽、經費審核) | | | | | | 計網中心資訊組(系統維護) | 學生事務長 | |
| 39 | 畢業生追蹤調查 | 生涯發展與就業輔導組 (承辦) | | | | 第二組(會簽、經費審核) | 校務資料組(會簽) | 僑生與陸生事 | | | | 計網中心資訊組(系統維護) | 校長 | |

| 項次 | 工作項目 | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|-------------------|---------|---------|---------|----------------|-----------|-----|----------------|---------|-------|-----|----------------------|----|----|
| | | | | | | | | 務組、國際學生事務組(會簽) | | | | | | |
| 40 | 校園事件暨意外事件之通報處理與執行 | 軍訓室(承辦) | | | | | | | | | | 各相關單位(協辦) | 校長 | |
| 41 | 學務活動實施預定表之擬定與執行 | 軍訓室(承辦) | | | | | | | | | | 各學院(協辦) | 校長 | |
| 42 | 師生座談會學生意見處理彙辦 | 軍訓室(承辦) | | | | | | | | | | 各相關單位(協辦) | 校長 | |
| 43 | 新鮮人成長營之擬定、策劃與執行 | 軍訓室(承辦) | 註冊組(會簽) | 總務處(會簽) | | 第二組(經費審核) | | | 出納組(轉帳) | | | 各學院、各系所、學生自治團體(協辦) | 校長 | |
| 44 | 畢業典禮之擬定、策劃及執行 | 軍訓室(承辦) | 註冊組(會簽) | 事務組(會簽) | 發展組(分送單位主管邀請卡) | 第二組(經費審核) | | | 出納組(轉帳) | | | 各學院、各系所、新聞中心、秘書室(協辦) | 校長 | |
| 45 | 交通安全教育委員會之召開 | 軍訓室(承辦) | | 總務處(會簽) | 給與組(製作聘函) | | | | | | | 各學院、交管系(推派委員) | 校長 | |

| 項次 | 工作項目 | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|--------------------------|-----------|--------------------|---------|-----|-----------|-----|----------|---------|-------|-----|---------------------------------------|------------------|--------------------|
| 46 | 緊急紓困及急難慰助金申辦及發放 | 軍訓室(承辦) | | | | 第二組(審核) | | | 出納組(轉帳) | | | 各相關系所(協辦) | 校長 | |
| 47 | 學生機車通行證之核發 | 軍訓室(承辦) | | 事務組(會簽) | | 第二組(經費審核) | | | 出納組(收款) | | | | 學生事務長 | |
| 48 | 教育部學產基金社致急難慰問金申辦及發放 | 軍訓室(承辦) | | | | 第一組(審核) | | | 出納組(轉帳) | | | | 學生事務長 | |
| 49 | 校外賃居學生輔導之策劃與執行 | 軍訓室(承辦) | | | | 第二組(經費審核) | | | | | | 各學院、心理健康與諮商輔導組(協辦) 計網中心資訊組(協助系統維護) | 學生事務長 | |
| 50 | 學生宿舍服務暨輔導委員會委員聘任、會議紀錄核定。 | 住宿服務組(承辦) | | | | | | | | | | 各學院、學生自治團體(推派委員) | 校長(會議之召開得由第二層核定) | 奉核後,請將簽呈影本送人事室製作聘函 |
| 51 | 宿舍床位分配事宜 | 住宿服務組(承辦) | 註冊組(新生床位預估、學籍資料維護) | | | | | 國合組、國學組及 | | | | | 學生事務長 | |

| 項次 | 工作項目 | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|-----------------|-----------|-----|---------------|-------------------|-----------|-----|-----------------------|-----------------|-------|-------------------|------------------------|---------------|----|
| | | | | | | | | 僑陸組(來校國際交換生、境外新生床位預估) | | | | | | |
| 52 | 宿舍進住、離宿作業之規劃與執行 | 住宿服務組(承辦) | | 事務組(事務助理差假) | 專案組、發展組(專案工作人員差假) | 第二組(經費審核) | | | 出納組(離宿時繳費機找零補鈔) | | 駐警隊(進住及離宿之校區交通指引) | 計網中心：離宿時繳費機運作確認 | 學生事務長 | |
| 53 | 學生宿舍之清潔、修繕 | 住宿服務組(承辦) | | 營繕組(十萬元以上之工程) | | 第二組(經費審核) | | | 出納組(付款) | | | 大型修繕整建案若需調整住宿費需先由宿委會通過 | 學生事務長。重大請購(修) | |

| 項次 | 工作項目 | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|----------------|-----------|-----|--|-----|-----------|-----|-----|---------|-------|-----|------------------------|----------------------|-------|
| | | | | 類發包資料製作及執行)、事務組(勞務外包關懷小組及公共責任區域劃分)、採購組(招標) | | | | | | | | | 案由第一層核定 | |
| 54 | 宿舍各項設施養護 | 住宿服務組(承辦) | | 營繕組(十萬元以上之工程類發包資料製作及執行)、採購組(招標) | | 第二組(經費審核) | | | 出納組(付款) | | | 大型修繕整建案若需調整住宿費需先由宿委會通過 | 學生事務長。重大請購(修)案由第一層核定 | |
| 55 | 膳食委員會委員擬聘、紀錄陳核 | 住宿服務組(承辦) | | | | | | | | | | 各學院、學生自治團體(推派委) | 學生事務長 | 奉核後,請 |

| 項次 | 工作項目 | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|-------------------------|-----------|-----|-------------|-----|-----------|-----|-----|---------|---------------|-----|--------------|-----------------------|---------------|
| | | | | | | | | | | | | 員) | (重大契約案由第一層核定) | 將簽呈影本送人事室製作聘函 |
| 56 | 學生宿舍餐廳之經營管理與簽約 | 住宿服務組(承辦) | | 資產管理組(場租費用) | | 第二組(經費審核) | | | 出納組(收款) | | | 秘書室法制組(契約審閱) | 校長 | |
| 57 | 學生宿舍服務與輔導滿意度指標之訂定、評估、改善 | 住宿服務組(承辦) | | 營繕組(設備修繕) | | 第二組(經費審核) | | | 出納組(付款) | | | | 校長(指標之訂定及評估事宜得由第二層核定) | |
| 58 | 寒、暑假營隊申請住宿之分配與輔導 | 住宿服務組(承辦) | | | | | | | | | | 各系所 | 學生事務長 | |
| 59 | 學生宿舍餐廳經營滿意度指標之訂定、評估、改善 | 住宿服務組(承辦) | | 營繕組(設備修繕) | | 第二組(經費審核) | | | 出納組(付款) | 衛生保健組(餐廳衛生督導) | | | 校長(指標之訂定及評估事宜得 | |

| 項次 | 工作項目 | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|--------------|----------------|-----|-----|---------|------------------|-----|-----|-----------------|-------|-----|--------|---------------------|----|
| | | | | | | | | | | | | | 由第二層核定) | |
| 60 | 舉辦原住民族文化課程 | 原住民族學生資源中心(承辦) | | | | 第一組、第二組(會簽、經費審核) | | | 出納組(收款、預開收據、付款) | | | | 學生事務長 | |
| 61 | 舉辦原住民族講座 | 原住民族學生資源中心(承辦) | | | | 第一組、第二組(會簽、經費審核) | | | 出納組(付款) | | | | 學生事務長 | |
| 62 | 舉辦原住民族部落踏查活動 | 原住民族學生資源中心(承辦) | | | 發展組(差假) | 第一組、第二組(會簽、經費審核) | | | 出納組(付款) | | | | 學生事務長(若超過10萬元由校長決行) | |