

國立成功大學總務處行政業務矩陣管理表【事務組】

項次	工作項目	總務處	教務處	學務處	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	技、工友員額預算、控管	事務組			任免組(會簽)	第一組(會簽)、第二組(審核)							校長	
2	技、工友退休、撫恤	事務組			任免組(會簽) 給與組(會簽)	第二組(會簽)			出納組(會簽)			相關單位	校長	
3	技、工友福利	事務組				第二組(會簽)			出納組(會簽)				校長	
4	技、工友獎懲	事務組										相關單位	校長	
5	技、工友薪資扣押、移轉等執行命令	事務組				第一組(會簽)			出納組(會簽)				校長	
6	場地費收入、支出	事務組				第二組(會簽)						各單位	總務長	
7	廢棄物處置方案	事務組										相關單位	總務長	
8	環境清潔競賽評分	事務組				第二組(經費會簽)						相關單位	校長	
9	勞務清潔外包	事務組(承辦)、採購組(會簽)				第二組(經費審核)						相關單位	校長	

國立成功大學總務處行政業務矩陣管理表【採購組】

彙整人：張哲文

項次	工作項目	總務處	教務處	學務處	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	財物、勞務招標公告	採購組				請購時第一、二、四組(會簽)						各單位提出請購申請	總務長	
2	開標	採購組				第一、二、四組(監辦)			出納組(收款-收押標金)			請購需求單位會同審標	總務長授權人	
3	招標採購合約	採購組				第一、二、四組(會簽)							總務長	
4	財物、勞務驗收	採購組(承辦)、資產組(會驗)				第一、二、四組(監驗)						請購需求單位會同驗收	總務長授權人	
5	逾期交貨罰款繳交	採購組				第一、二、四組(會簽)			出納組(收款)				總務長	
6	履保金、保固金繳交、發還	採購組				第一組(會簽)			出納組(收還款項)			使用單位於保固期間有保固爭議需加會使用單位	總務長	
7	保證(固)金質權設定	採購組							出納組(會簽)				總務長	
8	外購案結匯	採購組				第一、二、四組(會簽)			出納組(付款)				總務長	

項次	工作項目	總務處	教務處	學務處	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
9	訂定底價(750萬元以上)	採購組										使用單位提供底價建議表	校長或其授權人	
10	訂定底價(未達750萬元)	採購組										150萬元以上案件使用單位提供底價建議表	總務長	

國立成功大學總務處行政業務矩陣管理表【資產保管組】

彙整人：劉芸愷

項次	工作項目	總務處	教務處	學務處	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
11	新增財產類別判別、分類編號、登記、入帳、編製表報陳報	資產保管組				第一、二、四組(審核)、三組(帳務核對、填註傳票號數)						各相關單位	校長	
12	財產撥出查核、撥出單函送、除籍減帳；撥入財產登記入帳	資產保管組				第三、四組(審核、帳務核對)						各相關單位	校長	
13	動產報廢查核、除籍減帳	資產保管組				第三、四組(審核)						各相關單位	校長	
14	財產盤點擬定盤點計畫、抽點、盤點結果彙辦、陳核	資產保管組				第三組(監盤)						各單位	校長	
15	報廢物品出售、清除	資產保管組				第二組(審核)、三組開立傳票)			出納組(收款)				校長	
16	新增非消耗品分類編號、登記、入帳	資產保管組				第一、二、四組(審核)、三組(填註傳票號數)						各相關單位	總務長	
17	土地取得	資產保管組				第一組(預算編列)、二組(審核)、三組(帳務核對)							校長	

項次	工作項目	總務處	教務處	學務處	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
18	土地撥出	資產保管組				第三組(帳務核對)							校長	
19	房屋取得產權登記	資產保管組(承辦)、營繕組(圖說)				第二組(規費審核)、三組(開立傳票)			出納組(付款)				校長	
20	房屋報廢、拆除	資產保管組(承辦)、營繕組(拆除工程)				第三組(帳務核對)							校長	

國立成功大學總務處行政業務矩陣管理表【經營管理組】

彙整人：涂守蓮

項次	工作項目	總務處	教務處	學務處	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	單身宿舍配借	經營管理組(承辦)、營繕組(電費)			任免組(到職查核)	第二組(款額審核)、三組(開立傳票)			出納組(收款-代扣相關費用)				總務長	
22	國際學人短期多房間職務宿舍配借	經營管理組(承辦)、營繕組(電費)			任免組(到職查核)	第二組(款額審核)、三組(開立傳票)			出納組(收款-代扣相關費用)			各相關單位一、二級主管	校長	
23	宿舍居住事實查考作業	經營管理組											校長	
24	核發配住或未配住宿舍證明文件	經營管理組											總務長	
25	輔購住宅貸款案異動業務	經營管理組			給與組								總務長	自 95 年度起停辦申請業務

國立成功大學總務處行政業務矩陣管理表【營繕組】

彙整人：尹榮儀

項次	工作項目	總務處	教務處	學務處	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
26	校園規劃運用委員會委員名單、工作小組名單	營繕組			給與組 (製作聘函)							工作小組、召集人	校長	
27	工程設計內容及圖說之檢討	營繕組										相關單位	總務長	
28	概算經費申請、採購招標書圖及預算簽核	營繕組				第一、二、四組(經費審核)						相關單位	校長	
29	押標金、保證金、保固金繳交、退還	營繕組				第一組(會簽)			出納組 (收還款項)			相關單位	總務長	
30	合約之製作訂定	營繕組				第一、二、四組(會簽)							校長	
31	工程協調會議、鑑定會勘通知	營繕組										相關單位	總務長	
32	工程估驗計價、建築師或相關技師服務費用給付	營繕組				第一、二、四組(會簽)			出納組 (付款)				總務長	
33	辦理變更設計、延期或停工申請	營繕組				第一、二、四組(會簽)						相關單位	校長	變更未達 750 萬、一般事件或展延未達 7 日由總務長核定

項次	工作項目	總務處	教務處	學務處	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
34	工程竣工驗收	營繕組				第一、二、四組(監驗)						相關單位	校長	
35	違約罰款	營繕組				第一、二、四組(會簽)			出納組(收款)				校長	
36	維修經費補助申請、新建增建改建申請	營繕組				第一、二、四組(經費審核)						相關單位	校長	未達 15 萬元由總務長核定