檔　　號： 112/0905/　　/　　/
保存年限： 10年

以稿代簽

國立高雄師範大學　函(稿)

機關地址：802 高雄市苓雅區和平一路116號
聯絡人：陳竹上
聯絡電話：7172930　分機：1001
電子郵件：bamboo@nknucc.nknu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：高師大秘字第1121006486號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：附件１：二層決行統計、二層決行主管、主管會報成員、附件２：分層負責決行操作設定圖說（以二層決行為例）、附件３：新制分層負責決行對照表

主旨：為簡化公文流程及尊重專業，奉校長指示，即日起試辦「強化公文二層決行方案」，敦請各單位切實依說明辦理，以利後續滾動式修正及精進。

說明：

一、經統計今年六月本校公文系統件數合計1883件，其中僅504件為「二層決行」，「一層決行」高達近75%，公務效率尚可提升。（如附件１所示）

二、本校可辦理「二層決行」之主管包括：教務處、學務處、總務處、五學院、進修學院、圖資處、師就處、研發處、國際處、人事室、主計室、秘書室、軍訓室、體育室、通識教育中心等各中心主管（如附件１所示）。

三、本校公文系統創文後之預設為「一層決行」，即日起請配合下述原則，將屬於「二層決行」之公文，於頁面上顯示「一層決行」之處點擊，改設為「二層決行」（各階段主管亦可如此調整決行層級。操作說明、新制分層決行對照表如附件２、附件３所示，如有操作疑問請洽文書組，分機1311-1314）。

四、本校「一層決行」之公文以下列十類事項為原則：（一）依法令規定須校長裁示者（如法規修正後由校長核定施行）。（二）採購、工程、營繕等重要事項須校長核准或知悉者。

裝　訂　線

1121006486

（三）特定人事事項涉及校長裁量權者（如獎懲、校務基金進用人員之延退）。（四）特定經費事項涉及校長裁量權者（如借款、場地費之減免）。（五）全校性委託/補助計畫之相關事宜。（六）個別計畫之契約、行政協議書涉及經費或授權者，須上簽核准及用印後簽訂（往後之執行事項則屬二層決行）。（七）校級會議之會議記錄陳核。（八）轉請本校辦理之陳情、檢舉案或司法案件之協辦。（九）單位間之疑義須校長協調事項。（十）其他具法令疑義或校級重要性之事項須校長裁示者。

五、以下七類事項敦請設定為「二層決行」辦理：（一）外部來文關於會議、活動、法令、政策、業務之宣導、報名、通知、存查、公告周知、配合辦理等事項之簽辦單。（二）各單位及所屬教師執行已簽定計畫之例行性、週期性業務（如申請收據、辦理活動、經費流用、發函邀請、回復詢問、提送資料、通知回報等事項）。（三）各單位辦理例行性業務上簽，並無會辦單位或會辦意見明確可行，並無繼續向上陳核之需要者（如確認會議記錄、更動課程、學分採認、授課教師異動、學生申請公假、退還保證金、資料更正等）。（四）開會通知單（請召開單位確認會議資訊後二層發佈）。（五）各單位對「校內」單位發函。（六）以下事項對「校外」單位發函授權二層決行：1、上述（二）關於執行計畫之例行性、週期性業務。2、各單位例行性、週期性業務（如核發在/離職證明、告知場地借用注意事項、確認公費生事宜、廠商來文後同意備查、邀請演講/口試/出席活動等）（七）受邀出席會議或報名活動，如需申請公假、公差假等，經會辦教務處（涉及課務者）、人事室後，即可二層決行，僅以下情形須一層決行：1、各同仁三日（含）以上之請假。2、出席主管會報之主管請假（如附件1所示）。3、出國或赴陸之請假。4、經人事室判斷須上陳校長

者（可由人事室更改層級設定）。

六、學生教務事項以「二層決行」為原則（例如：日間學制由系所/學院會辦教務處後於所屬學院決行、夜間學制由進修學院會辦系所/學院後於進修學院決行）。依據現行法規「一層決行」僅限以下事項：（一）各學制學生申請休學第五個學期（含）以上。（二）確因教師本身計算錯誤須更正成績。（三）逕予退學事件。（四）日間研究生申請延長修業年限第三個學期（含）以上。（五）遴聘碩博士論文口試委員。（六）申請碩博士論文視訊口試。（七）其他爭議事件無法由教務處或進修學院判斷者。

七、關於上述分層決行原則，於具體個案如確有疑慮，可洽詢秘書室（分機1001）或先設定為一層決行辦理。

八、「用印申請」及「經費核銷」流程仍請維持現有作法，如有調整將另行發佈。

九、除電子公文系統之操作請配合以上原則外，「校內」各類紙本表件（如報告書、申請表）亦請參照辦理並逐步更新，屬於二層決行事項，請由說明二所屬主管代為決行；「校外」各類紙本表件仍請配合校外機關規定辦理。

十、本校歷年「分層負責明細表」屬於年度性之內部行政流程參考，於民國104年底後已未更新編印，請各單位即日起依本函所示原則辦理，未來再請配合人事室通知製作新版「分層負責明細表」。

十一、為提升行政效能及公文品質，以下六款注意事項併請各單位切實辦理：（一）各類公文書之製作請確實校對錯別字、標點符號、中外文語法、附件名稱（對外發函應特別注意以維護校譽）。（二）數據、依據、說明等務必周延確實並與附件一致（勿漏附件）。（三）點選「會辦單位」應正確周延，涉及「人事、經費」時務必會辦人事室、主計室，涉及計畫申請/執行事項時應會辦研發處，

以免後續加會延宕時程。（四）創文後之「各層負責人」，敦請進行「實質審核」，確認無誤後再核章，如有錯誤缺漏、層級設定不宜者，請即時惠予更正。（五）「會辦單位」審核時如發現有需要更正或補充之處，請電話或文字說明後逕予退回業務單位續辦。（六）業務諮詢、請示或跨單位合作事項，敦請先電話或親自聯繫交流，獲取共識後如需公文確認再行上簽。如有協調需求可洽秘書室（分機1001）。

十二、未依循以上原則辦理之公文，容由秘書室擇要退回、建請調整，並定期彙報校長檢核，作為各單位MBO相關規劃之重要參據，期能共同優化本校行政效能。

正本：人力與知識管理研究所、工程國際碩士學位學程、工業科技教育學系、工業設計學系、化學系、文學院、生物科技系、地理學系、成人教育研究所、事業經營學系、性別教育研究所、性別教育博士學位學程、東南亞學碩士在職學位學程、物理學系、表演藝術碩士學位學程、客家文化研究所、科技學院、科學教育暨環境教育研究所、美術學系、英語學系、音樂學系、特殊教育學系、國文學系、教育學系、教育學院、理學院、軟體工程與管理學系、華語文教學研究所、華語文教學博士學位學程、視覺設計學系、經學研究所、跨領域藝術研究所、運動競技與產業學士原住民專班、電子工程學系、電機工程學系、臺灣歷史文化及語言研究所、語言與文化學士原住民專班、數學系、諮商心理與復健諮商研究所、環境與創意產業碩士在職學位學程、藝術產業學士原住民專班、藝術學院、體育學系、創新產業原住民碩士在職學位學程、人事室、主計室、研究發展處、研究發展處企劃組、研究發展處產學合作組、研究發展處學術研究組、軍訓室、師資培育與就業輔導處、師資培育與就業輔導處地方教育輔導組、師資培育與就業輔導處校友服務組、師資培育與就業輔導處就業輔導組、師資培育與就業輔導處課程組、師資培育與就業輔導處檢定與實習組、副校長室、國際事務處、國際事務處國際合作組、國際事務處學生事務及國際開發組、教務處、教務處和平教務組、教務處招生企劃組、教務處教務創新組、教務處綜合業務組、教務處燕巢教務組、進修學院、進修學院企劃推廣組、進修學院教師生涯專業發展研究中心、進修學院教務組、進修學院綜合服務組、進修學院學習諮詢組、圖書資訊處、圖書資訊處知識服務組、圖書資訊處創新學習組、圖書資訊處資訊系統組、圖書資訊處資源發展組、圖書資訊處網路及資訊安全組、學生事務處、學生事務處生活輔導組、學生事務處衛生保健組、學生事務處課外活動指導組、總務處、總務處文書組、總務處出納組、總務處事務組、總務處保管組、總務處營繕組、總務處環安組、體育室、體育室體育活動組、體育室體育教學組、國際事務處國際開發組、人工智慧研發產學中心 兼主任 余遠澤、人事室 主任 張麗玲、工業設計學系 兼系主任 蕭坤安、文化創意設計產學中心 兼主任 林漢裕、文學院 兼院長 李翠玉、主計室 主任 謝燕僖、地理學系 兼系主任 何立德、成人教育研究中心 兼主任 李百麟、成人教育研究所 兼所長 李百麟、事業經營學系 兼系主任 陳隆輝、性別教育研究所 兼所長 陳伯偉、東南亞暨南亞研究中心 兼主任 利亮時、東南亞學碩士在職學位學

程 兼主任 利亮時、表演藝術碩士學位學程 兼主任 陳立民、客家文化研究所 兼所長 利亮時、研究發展處 兼處長 謝建元、科學教育中心 兼主任 林佳慶、科學教育暨環境教育研究所 兼所長 林佳慶、美術學系 兼系主任 李錦明、軍訓室 兼主任 杜明德、音樂學系 兼系主任 王戰、師資培育與就業輔導處 兼處長 蔡明富、校務研究中心 兼召集人 唐硯漁、特殊教育中心 兼主任 蔡明富、特殊教育學系 兼系主任 劉萌容、副校長室 兼副校長 唐硯漁、副校長室 兼副校長 李昭蓉、國文學系 兼系主任 姜龍翔、國際事務處 兼處長 鍾鎮城、教育學系 兼系主任 丘愛鈴、教育學院 兼院長 方德隆、教務處 教務長 楊巧玲、教學發展中心 兼主任 任家弘、理學院 兼院長 洪振方、通識教育中心 兼代理主任 王文裕、創新育成中心 兼主任 謝建元、華語文教學研究所 兼所長 謝奇懿、華語文教學博士學位學程 兼主任 謝奇懿、視覺設計學系 兼系主任 廖坤鴻、進修學院 兼院長 姚村雄、資訊教育中心 兼主任 李文廷、跨領域藝術研究所 兼所長 蔡佩桂、運動競技與產業學士原住民專班 兼主任 陳膺成、電機工程學系 兼系主任 陳弘典、圖書資訊處 兼處長 余遠澤、語文教學中心 兼主任 張玉玲、語言與文化學士原住民專班 兼主任 劉正元、數學系 兼系主任 李俊憲、學生事務處 兼學務長 杜明德、環境教育研究中心 兼主任 林佳慶、環境與創意產業碩士在職學位學程 兼主任 林佳慶、環境檢驗中心 主任 廖麗貞、總務處 兼總務長 蔡俊賢、藝文中心 兼主任 李錦明、藝術學院 兼院長 陳立民、體育室 兼主任 陳膺成、體育學系 兼系主任 鄭漢吾、諮商心理與復健諮商研究所 兼所長 卓紋君、英語學系 兼系主任 張逸帆、工程國際碩士學位學程 兼主任 林鴻銘、科技學院 院長 林鴻銘、工業科技教育學系 兼系主任 林玄良、電子工程學系 兼系主任 羅有龍、軟體工程與管理學系 兼系主任 李文廷、物理學系 兼系主任 柯景元、生物科技系 兼系主任 陳建成、藝術產業學士原住民專班 兼主任 孫祖玉、經學研究所 兼所長 陳韋銓、化學系 兼系主任 張玉珍、全英語與雙語教學推動中心 主任 李翠玉、臺灣歷史文化及語言研究所 兼所長 吳玲青、原住民族知識研究中心 兼主任 劉正元、人力與知識管理研究所 兼所長 林裕森、性別教育博士學位學程 兼代理主任 陳伯偉、學生輔導中心 兼主任 徐西森、創新產業原住民碩士在職學位學程 兼主任 孫祖玉

副本：秘書室 兼主任秘書 陳竹上、秘書室

校長　王〇〇

會辦單位：

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
兼主任秘書 陳竹上 1120806 1510		發 校長 王政彥(甲) 1120806 1524
		兼主任秘書 陳竹上 1120806 1524

NATIONAL KAOHSIUNG NORMAL UNIVERSITY 國立高雄師範大學