

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項	目	校長	一級主管	二級主管	承辦人	
電子計算機中心	綜合業務	1 分配各組工作事項。 2 考核與指導工作事項。 3 預算執行控制。 4 召開電腦諮詢委員會議。	核定	代判 代判 代判 審核	擬辦 擬辦 擬辦 審核	擬辦	
教學資訊組	一、支援電腦教學	1 編列全校性電腦教學設備概算及預算。 2 全校性電腦教學設備之申購及驗收。 3 全校性電腦教學設備軟硬體教具管理與借用。 4 辦理全校性電腦教育訓練課程。	核定	代判 審核 代判	擬辦 審核 審核	擬辦 擬辦	各組概算及預算經本中心彙整後依各單位共同事項規定陳送校長核定
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
	二、電腦教室管理	1 擬訂全校性電腦教室管理辦法。 2 辦理全校性電腦教室開放事宜。 3 辦理全校性登記使用電腦教室作業。 4 擬訂全校性電腦教室維護合約。 5 全校性電腦教室耗材申請及更換。 6 擬訂管理全校性電腦教室工讀生工作事項及工作指導。	核定	代判 代判 審核 代判 代判	審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 代判 擬辦 擬辦 擬辦	
				審核	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
	三、中心研究設備管理	1 中心研究設備申請及驗收。 2 中心研究設備使用管理及維護。 3 中心研究設備軟硬體設定及位置調整。 4 中心研究設備諮詢服務。 5 中心財產管理與盤點。 6 擬訂全校電腦維護合約。 7 中心設備借用與管理。	核定	審核 代判	審核 審核 代判	擬辦 擬辦 擬辦 代判 擬辦 擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
	四、數位學習支援	1. 同步遠距教學教室與控制室器材管理維。 2 遠距教學網頁與網站管理。 3 協調校際間有關遠距課程開設後平台管理事宜。 4 推動校區間遠距課程開設後平台管理事宜。 5 網路線上教學系統之規劃。 6 網路教學系統與課務選修行政系統整合規劃事宜。 7 視訊軟硬體採購規劃。 8 協助視聽設備規劃、採購。 9 非同步教學教材上網推動事宜。 10 推動視聽多媒體教材製作事宜。	核定	代判 代判 代判 代判 代判 代判 審核 代判 審核	審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	會辦
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
				代判	審核	擬辦	
	五、其他	1 教學單位電腦設備採購規格分析及建議 2 中心文件製作及管理。		審核 代判	審核 審核	擬辦 擬辦	其他有關事項及臨

		3 彙整各組文件作業。 4 其他有關事項。 5 臨時交辦事項。		代 判	審 核	擬 辦	時交辦事項，視事項性質而定分層負責劃分層次
系統設計組	一、行政業務系統開發及維護	1 編列本組預概算。 2 擬定年度系統開發之工作計畫。 3 處理各處室業務電腦化需求。 4 系統分析與程式撰寫、測試與網路上線作業。 5 系統文件製作與教育訓練。 6 系統維護。 7 應用系統程式備份作業。 8 行政單位軟硬體諮詢服務。	核 定	代 判 代 判 審 核	擬 辦 審 核 審 核 代 判	擬 辦 擬 辦 擬 辦 代 判 代 判 代 判 代 判	各組概算及預算經本中心彙整後依各單位共同事項規定陳送校長核定
	二、網路與機房管理	1 規劃校園電腦網路及機房設備。 2 校園電腦網路及機房設備之申購。 3 校園電腦網路及機房設備之維護。 4 校園網路郵件信箱申請及管理。 5 學術網路主機之維護與管理。 6 學生宿舍網路管理。	核 定	代 判 審 核	審 核 審 核 代 判	擬 辦 擬 判 代 判 代 判 擬 辦	
	三、其他	1 其他相關事項。 2 臨時交辦事項。					
資訊支援組	一、行政業務	1 編列本組預概算。 2 城區部各單位電腦設備採購規格建議。 3 城區部電腦教學設備之申購及驗收。 4 電腦教學統計軟體（S A S）續租申請。 5 辦理城區部相關電腦教育訓練課程。 6 城區部學生宿舍網路管理。 7 城區部財產管理與盤點。	核 定 核 定	代 判 代 判 審 核 審 核 代 判	擬 辦 審 核 審 核 審 核 代 判	擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 判 代 判	各組概算及預算經本中心彙整後依各單位共同事項規定陳送校長核定
	二、電腦教室管理	1 城區部電腦教室管理及開放事宜。 2 辦理登記使用城區部電腦教室借用作業 3 城區部電腦教室設備耗材申請及更換。 4 城區部管理電腦教室工讀生工作事項及工作指導。		代 判 代 判	代 判 審 核 審 核	擬 辦 代 判 擬 辦 擬 辦	
	三、網路機房管理	1 城區部電算中心、機房、網路設備申購 2 城區部電算中心、機房、網路設備管理。	核 定	審 核 代 判	審 核 審 核	擬 辦 擬 辦	
	四、協助各單位	1 協助各單位資訊作業規劃及管理。		代 判	審 核	擬 辦	
	五、其他	1 其他有關事項。 2 臨時交辦事項。					

