

國立臺北護理健康大學分層負責辦事明細表（軍訓室）

113 年 11 月 13 日行政會議修訂

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	
軍訓室	一、軍訓人事	1 軍訓人員遷調建議	核定	審核		擬辦	
		2 軍訓人員晉任候選		代判		擬辦	
		3 軍訓人員送訓建議		代判		擬辦	
		4 軍訓人員軍職獎懲		代判		擬辦	
		5 軍訓人員平時考核		代判		擬辦	
		6 軍訓人員年度考績	核定	審核		擬辦	
		7 軍訓人員重要軍職候選		代判		擬辦	
		8 軍訓人員專業發展候選		代判		擬辦	
		9 軍訓人員安全事故之調查處理		代判		擬辦	
		1 0 軍訓人員俸給晉支業務		代判		擬辦	
		1 1 軍訓人員退伍延役業務	核定	審核		擬辦	
		1 2 軍訓人員人事資料之統計		代判		擬辦	
		1 3 軍訓人員法令規章之轉知		代判		擬辦	
		1 4 軍訓人員寒暑假講習作業	核定	審核		擬辦	
		1 5 軍訓人員出國業務	核定	審核		擬辦	
		1 6 軍訓人員勤務之派遣		代判		擬辦	
		1 7 軍訓人員業務之劃分與調整		代判		擬辦	
		1 8 軍訓擴大會報之召開與紀錄		代判		擬辦	
	二、全民國防教育	1 擬訂年度軍訓工作計畫	核定	審核		擬辦	
		2 全民國防教育授課		代判		擬辦	
		3 全民國防教育教材教具之申購與管理		代判		擬辦	
		4 軍訓人員試講及課程研究		代判		擬辦	
		5 全民國防教育開課調查表		代判		擬辦	
		6 軍訓工作一覽表之填報		代判		擬辦	
		7 軍訓教官團活動		代判		擬辦	
		8 軍訓工作績效考評之策劃與準備	核定	審核		擬辦	
		9 軍訓教學法令規章之轉知		代判		擬辦	
	三、軍訓後勤	1 軍訓人員之留守業務		代判		擬辦	
		2 軍訓人員之保險業務		代判		擬辦	
		3 軍訓人員服裝業務		代判		擬辦	
		4 軍訓人員年度體檢		代判		擬辦	
		5 軍訓人員身分證明業務		代判		擬辦	
		6 軍訓人員眷證申請與換發		代判		擬辦	
		7 軍訓人員眷舍申請業務		代判		擬辦	
		8 軍訓人員各種救助案件之申請與轉發		代判		擬辦	
		9 軍訓後勤法令規章之轉知		代判		擬辦	

	四、學生兵役	1 在學緩徵及儘後召集申請		代判		擬辦	
		2 軍訓及全民國防教育軍事訓練課程折減役期		代判		擬辦	
		3 預官及大學儲備軍官訓練團考選輔導		代判		擬辦	
		4 役政法令規章之轉知		代判		擬辦	
		5 國軍人才招募宣導		代判		擬辦	
	五、其他	1 其他有關事項					1. 公差(假)依各單位共同事項陳送校長核定。
		2 臨時交辦事項					2. 其他有關事項、臨時交辦事項,視事項性質而定分層負責劃分層次。