**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 |  |
| １０軍訓人員俸給晉支業務 |  | 代判 |  | 擬辦 |  |
| １１軍訓人員退伍延役業務 | 核定 | 審核 |  | 擬辦 |  |
| １２軍訓人員人事資料之統計 |  | 代判 |  | 擬辦 |  |
| １３軍訓人員法令規章之轉知 |  | 代判 |  | 擬辦 |  |
| １４軍訓人員寒暑假講習作業 | 核定 | 審核 |  | 擬辦 |  |
| １５軍訓人員出國業務 | 核定 | 審核 |  | 擬辦 |  |
| １６軍訓人員勤務之派遣 |  | 代判 |  | 擬辦 |  |
| １７軍訓人員業務之劃分與調整 |  | 代判 |  | 擬辦 |  |
| １８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.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。 |
| ２臨時交辦事項 |  |  |  |  |