

中 華 大 學

制定單位：國際專修部	國際專修部	文件編號：AS0-3-004
公布日期：112年5月10日	行政職務分層負責明細表	頁次：1

權責單位：國際專修部

序次	行政職務內容	分層負責劃分					會辦單位	備註
		第四層	第三層	第二層	第一層			
		承辦人	組長	處長	校長			
1	新生入學作業程序	擬辦	審核					
2	外籍生在校生活輔導與關懷	擬辦	審核					
3	打工訊息與媒合事宜	擬辦	審核	核可				
4	國際學園活動辦理	擬辦	審核	核可				
5	學生證製作	擬辦						
6	居留證製作	擬辦						
7	協助學雜費繳款	擬辦	審核	核可				
8	學生出缺席追蹤、預警、通報	擬辦	審核	核可				
9	盤點教具	擬辦						
10	學號編列、學籍資料維護	擬辦						
11	國際專修部招生相關業務	擬辦	審核	核定				
12	一般日常校內公文文書處理	擬辦	審核	審核	核定			
13	簽證申請之諮詢辦理	擬辦	審核	核定	核定			
14	國際專修生在校生活輔導業務	擬辦	審核	審核	核定			