

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

單位名稱：董事會

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	法人捐助章程	簽辦		審核	核定	永久	陳請核蓋董事會圖記及董事長
2	董事會會議議事錄與開會通知單	簽辦		審核	核定	永久	
3	法人變更	簽辦		審核	核定	永久	
4	董事會業務發文	簽辦		審核	核定	永久	
5	董事會業務收文	簽辦		核定		永久	
6	填報法人校務基本資料庫、公開網頁資訊	簽辦		核定		永久	
7	董事會業務研習、會議、出席私校團體董事代表選舉	簽辦		核定		1	
8	法人規章辦法或內部控制制度	簽辦		審核	核定	永久	提請董事會議審議
9	董事會業務簽呈及其他文書簽辦	簽辦		審核	核定	永久	陳請董事長核決
10	法人內部稽核	簽辦		審核	核定	永久	

單位名稱：校長室、秘書室

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	校務會議委員聘任、會議資料、紀錄及校務報告等	簽辦		審核	核定	永久	
2	行政會議委員聘任、會議資料、紀錄等	簽辦		審核	核定	永久	
3	校務規劃委員會委員聘任、會議資料、紀錄等	簽辦		審核	核定	永久	
4	校務發展諮詢委員會委員聘任、會議資料、紀錄等	簽辦		審核	核定	永久	
5	學生申訴委員會委員聘任、會議資料、紀錄等	簽辦		審核	核定	永久	由學生申訴委員會主委簽核一級主管欄位
6	校務聯絡人資料管理	簽辦		核定		1	
7	學校內部稽核計畫、報告	簽辦		審核	核定	永久	由稽核小組召集人

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
							簽核一級主管欄位
8	內部稽核業務研習、會議	簽辦		審核	核定	1	
9	學校及附屬機構內部控制制度	簽辦		審核	核定	永久	提送董事會議核備
10	學校及附屬機構內部控制規章辦法	簽辦		核定		永久	
11	學校校務及財務資訊公開資訊	簽辦		審核	核定	15	
12	學校內部控制業務計畫書及表單，如：業務風險評估、自我評估	簽辦		審核	核定	10	
13	業務制度或範例文簽或公函	簽辦		審核	核定	永久	
14	特殊專案簽呈，如：優退專案	簽辦		審核	核定	永久	依核決權限區分提報董事長
15	媒體聯繫、新聞稿、對外發言、記者會等	簽辦		審核	核定	3	

單位名稱：校務研究中心

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	高等教育校務研究跨域整合資料庫	簽辦	審核	核定		10	
2	校務研究年度結案報告	簽辦	審核	審核	核定	永久	
3	規劃與辦理校務研究相關講座、教育訓練與研討會	簽辦	審核	核定		3	

單位名稱：人事室

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
規章辦法							
1	組織規程	簽辦	審核	審核	核定	永久	
2	本校制(修)訂規章制度	簽辦	審核	審核	核定	永久	
3	教育部制(訂)定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文	簽辦	審核	審核	核定	5	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

4	其他機關法規或行政規則宣導相關公文	簽辦	審核	核定		3	
人事聘任							
1	人力規劃及員額編制	簽辦	審核	審核	核定	永久	
2	教職員徵才及登報作業	簽辦	審核	核定		1	
3	教職員任免、遷調案件	簽辦	審核	審核	核定	30	
4	各類聘書、證書、聘函、任用書核定使用	簽辦	審核	審核	核定	10	
5	職員考試試務工作(含新進職員考選、職員升等考試)	簽辦	審核	審核	核定	3	
6	各類教師名冊填報教育部	簽辦	審核	審核	核定	5	
7	教師延長服務名冊函送相關事宜	簽辦	審核	審核	核定	10	
8	新進專、兼任人員(含外籍人員)資料查核案件	簽辦	審核	核定		20	
9	教職員學經歷及入出境查證案件	簽辦	審核	審核	核定	10	
10	教師國外學歷查證作業	簽辦	審核	審核	核定	20	
11	校外兼課、兼職案件	簽辦	審核	審核	核定	3	
12	校長遴聘作業	簽辦	審核	審核	核定	10	
13	學校主管聘任作業	簽辦	審核	審核	核定	10	
14	教師聘書、契約書修訂	簽辦	審核	審核	核定	10	
15	聘任他校專任教師至本校兼課	簽辦	審核	審核	核定	1	
16	業務交接名冊	簽辦	審核	核定		3	
17	教師續聘表	簽辦	審核	審核	核定	10	
訓練暨講習							
1	講習訓練、研討會暨證書	簽辦	審核	核定		1	
2	教師進修案件	簽辦	審核	審核	核定	10	
敘薪暨福利							
1	教職員敘薪、調薪、變更薪額、年終工作獎金等	簽辦	審核	審核	核定	永久	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

2	教職員薪資及津貼之核發	簽辦	審核	審核	核定	10	
3	教職(含身心障礙)員工福利相關事宜	簽辦	審核	審核	核定	5	
4	醫療優待特殊個案簽呈	簽辦	審核	審核	核定	5	
師資審查							
1	教師資格審查案件	簽辦	審核	審核	核定	20	
保險暨撫卹							
1	教職員工全民健康、勞保保險業務	簽辦	審核	審核	核定	10	
2	教職員工公教人員保險業務	簽辦	審核	審核	核定	30	
3	教職員離職、資遣、退休、撫卹業務	簽辦	審核	審核	核定	50	
4	已核定之敘薪案件提報退撫會	簽辦	審核	審核	核定	20	
5	按期繳交私校退撫基金、退撫儲金	簽辦	審核	審核	核定	20	
考核暨獎懲							
1	教職員年度考核	簽辦	審核	審核	核定	永久	
2	教職員重大獎懲	簽辦	審核	審核	核定	20	
3	教職員一般獎懲	簽辦	審核	審核	核定	5	
4	教職員考績乙等，單位自存輔導紀錄	簽辦	審核	核定		10	
考勤暨休假							
1	教職員考勤管理(依本校辦法規定二級主管核定之表單)	簽辦	核定			5	
2	教職員考勤管理(依本校辦法規定一級主管核定之表單)	簽辦	審核	核定		5	
3	寒、暑假休假日期訂定	簽辦	審核	審核	核定	5	
4	增設出勤班別及上班時段	簽辦	審核	審核	核定	5	
5	個案陳簽考勤處理方式	簽辦	審核	審核	核定	5	
6	忘刷卡達5次提案單	簽辦	審核	審核	核定	5	
申訴案件							

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

1	教師申訴案件	簽辦	審核	審核	核定	10	
2	法院執行命令、強制扣款	簽辦	審核	審核	核定	10	
3	司法案件、民事案件、訴願案件、仲裁案件、調解案件及審議案件（重大）	簽辦	審核	審核	核定	永久	
4	司法案件、民事案件、訴願案件、仲裁案件、調解案件及審議案件（一般）	簽辦	審核	審核	核定	20	
5	一般請願及糾紛，無涉民刑事案件	簽辦	審核	審核	核定	10	

一般業務

1	教育部教師服務獎章、獎勵金請頒相關事宜	簽辦	審核	審核	核定	20	
2	總統犒賞教師三節慰問金相事宜	簽辦	審核	審核	核定	5	
3	推薦案件具推薦人選（含國家講座、他校徵求校長案件、推薦教職員擔任委員）	簽辦	審核	審核	核定	3	
4	推薦案件無推薦人選（含國家講座、他校徵求校長案件、推薦教職員擔任委員）	簽辦	審核	審核	核定	1	
5	推薦傑出校友、申請慰問金人選	簽辦	審核	核定		1	
6	企業資深人員獎章請頒相關事宜	簽辦	審核	審核	核定	30	
7	各委員會及職員代表選舉	簽辦	審核	核定		3	
8	教師申請後備軍人逐次召集業務	簽辦	審核	核定		3	
9	填報教育部、桃園縣政府通訊資料	簽辦	審核	核定		1	
10	填報校務基本資料庫、大專定期統計報表資料	簽辦	審核	核定		10	

單位名稱：會計室

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
會計							
1	會計制度之訂定	簽辦		審核	核定	30	
2	各項補助款核定及施行細則、要點	簽辦		審核	核定	10	
3	學雜費相關作業、收費標準	簽辦		審核	核定	10	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
4	會計師簽證注意事項及附表	簽辦		審核	核定	5	
5	各項財務報表、統計表	簽辦		審核	核定	20	
6	稅務作業(營業稅、所得稅)	簽辦		審核	核定	20	
歲計							
1	預算作業	簽辦		審核	核定	20	
2	決算作業	簽辦		審核	核定	20	
3	收支憑證及帳務傳票	簽辦		審核	核定	永久	
核銷							
1	各類支付標準之審核	簽辦		核定		5	
2	暫借款申請單	簽辦		審核	核定	5	
3	2萬元以上粘貼單	簽辦		審核	核定	永久	
4	2萬元以下粘貼單	簽辦		核定		永久	
5	每月經費差異分析	擬辦		核定		5	

單位名稱：總務處文書組

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
文書管理							
1	函（評鑑或重大案件等）	簽辦	審核	審核	核定	10 年 或以上	
2	函（一般案件）	簽辦	審核	核定		1 年 或以上	
3	業洽（重大案件）	簽辦	審核	審核	核定	10 年 或以上	
4	業洽（一般案件）	簽辦	審核	核定		1 年 或以上	
5	簽（重大案件）	簽辦	審核	審核	核定	10 年 或以上	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
6	簽（一般案件）	簽辦	審核	核定		1 年或以上	
7	開會通知暨會議紀錄（校級會議及各委員會）	簽辦	審核	審核	核定	10 年或以上	
8	開會通知暨會議紀錄（處級會議）	簽辦	審核	審核	核定	3 年或以上	
9	開會通知暨會議紀錄（小組會議）	簽辦	審核	核定		1 年或以上	
10	開會通知暨會議紀錄（一般業務）	簽辦	審核	核定		1 年或以上	
11	專案簽呈、報告	簽辦	審核	審核	核定	10 年或以上	
12	公告	簽辦	審核	核定		1	
13	通知	簽辦	審核	核定		1	
14	管理制度反應單	簽辦	審核	審核	核定	3	
15	上級交辦事項	簽辦	審核	審核	核定	3	
16	工作計畫	簽辦	審核	審核	核定	3	
17	重大活動記要	簽辦	審核	審核	核定	3	
18	責任區自主檢查	簽辦	審核	核定		1	
19	各組作業自主檢查	簽辦	審核	核定		3	
20	填報教育部電子公文資料	簽辦	審核	核定		1	
21	結案後無長期存參必要之案件	簽辦	審核	核定		1	
22	業務相關紀錄	簽辦	核定	核定		1	
23	合約簽訂	簽辦	審核	審核	核定	5	
24	郵件統計表	簽辦	核定	核定		1	
25	文具表單印製、發放及核銷	簽辦	審核	核定		1	
檔案管理							
1	檔案移轉、銷毀	簽辦	審核	審核	核定	永久	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
2	機密檔案等級變更	簽辦	審核	審核	核定	20	
3	目錄彙整	簽辦	審核	審核	核定	20	
4	歸檔通知單、調案單、稽催單、統計報表	簽辦	審核	核定		5	
5	操作規範、作業手冊等	簽辦	審核	核定		10	

單位名稱：總務處事務組

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
工程業務							
1	重要工程會議暨記錄	簽辦	審核	審核	核定	10 年 或以上	
2	一般工程會議暨記錄	簽辦	審核	核定		5	
3	新擴建工程品保文件	簽辦	審核	審核	核定	10 年 或以上	
4	專案工程品保文件	簽辦	審核	審核	核定	10 年 或以上	
5	一般工程品保文件	簽辦	審核	審核	核定	5 年 或以上	
6	一般工程文件	簽辦	審核	審核	核定	5 年 或以上	
7	專案工程文件	簽辦	審核	審核	核定	10 年 或以上	
8	標售事務洽辦單	簽辦	審核	審核	核定	5	
9	預約修復案件完工明細表	簽辦	審核	審核	核定	5	
10	預約修復案件彙總付款明細表	簽辦	審核	審核	核定	5	
採購業務							
1	採購作業函	簽辦	審核	審核	核定	10	
2	請購單	簽辦	審核	審核	核定	10	
3	採購呈核表	簽辦	審核	審核	核定	10	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
4	外包作業申請	簽辦	審核	審核	核定	10	
5	外包呈核表	簽辦	審核	審核	核定	10	
6	招標業務	簽辦	審核	審核	核定	5	
一般業務							
1	住宿費收費標準	簽辦	審核	審核	核定	10	
2	一般統計表	簽辦	審核	核定		1	
3	經營管理報表	簽辦	審核	審核	核定	5	
4	全校空間規畫	簽辦	審核	審核	核定	10	
5	器材與場地借用與管理	核定	核定			1	
6	總務用品申請單	簽辦	核定			1	
7	長途電話登記單	簽辦	審核	核定		1	

單位名稱：總務處出納組

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	學雜費	簽辦		審核	核定	10	
2	自動繳費系統暨冷氣儲值統計表	簽辦		核定		10	
3	銀行存款收支結存表	簽辦		核定		5	
4	票據動態日報表	簽辦		核定		5	

單位名稱：總務處保管組

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
權狀(證)							

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	所有權狀及建物其他憑證	簽辦	審核	審核	核定	永久	
固定資產							
1	固定資產增加單	簽辦	審核	核定		10	不同校區移轉須經校長核定，管理部門、會計覆核始生效
2	固定資產移轉單	簽辦	審核	核定 (審核)	(核定)	10	同上
3	固定資產減損單	簽辦	審核	審核	核定	10	經管理部門、會計覆核始生效
4	固定資產閒置單	簽辦	審核	審核	核定	5	同上
5	資產盤點表單(自主盤點)	簽辦	審核	核定		5	

單位名稱：環境安全衛生室

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
環安業務							
1	安全衛生委員及代表選舉	簽辦	審核	審核	核定	3	
健檢業務							
1	教職員工健康檢查	簽辦	審核	審核	核定	10	
廢棄物							
1	廢棄物清理計畫書	簽辦	審核	審核	核定	10	
2	廢棄物清理合約書	簽辦	審核	審核	核定	5	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

單位名稱：教務處

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	校務發展(中長程教學發展計畫)	簽辦	審核	審核	核定	10	
2	重要工作及業務報告	簽辦	審核	審核	核定	10	
3	各類專案計畫公文	簽辦	審核	審核	核定	10	
4	技專校院校務基本資料庫	簽辦	審核	審核	核定	永久	
5	定期公務統計報表	簽辦	審核	審核	核定	10	
6	大專校院一覽表	簽辦	審核	核定		3	
7	校務基本資料庫協調會	簽辦	審核	審核	核定	3	
8	主管機關評鑑、訪視業務	簽辦	審核	審核	核定	15	
9	大專校院校務資訊公開平台	簽辦	審核	審核	核定	永久	

單位名稱：教務處註冊組

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	學生休、復學申請文件	簽辦	審核	審核	核定	10	
2	學生退學處理及通知文件	簽辦	審核	審核	核定	20	
3	畢業證書繳銷清冊	簽辦	審核	審核	核定	30	
4	新生、畢(結)業生名冊	簽辦	審核	審核	核定	永久	
5	學生證換(補)發申請文件	簽辦	審核	核定		3	
6	畢業證書用印(含補辦)申請文件	簽辦	審核	核定		3	
7	修業證書用印(含補辦)申請文件	簽辦	審核	核定		3	
8	學程證書用印申請文件	簽辦	審核	核定		3	
9	獎狀用印(畢業成績前三名獎項)申請文件	簽辦	審核	核定		3	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
10	應屆畢業生證書影本驗印集體申請文件	簽辦	審核	核定		3	
11	成績繳交、更正相關文件	簽辦	審核	審核	核定	20	
12	寄發之校際選課學期成績通知單	簽辦	審核	核定		永久	
13	學分抵免、替代申請文件	簽辦	審核	核定		20	
14	畢業證書影本驗印申請文件	簽辦	審核	核定		3	
15	學分學程證明申請書	簽辦	審核	核定		30	
16	教務證件申請(無須用印)文件	簽辦	審核	核定		3	
17	復學生新舊課程交替修習科目審查通知單	簽辦	審核	核定		20	
18	學生修讀及放棄輔系雙主修申請書	簽辦	審核	核定		10	
19	學籍表及學籍異動資料	簽辦	審核	審核	核定	永久	
20	各項學籍管理業務	簽辦	審核	審核	核定	永久	
21	校外機關來文查核學生學歷證明	簽辦	審核	核定		1	
22	跨校選課學生成績單	簽辦	審核	核定		永久	

單位名稱：教務處課務組

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	教師鐘點表	簽辦	審核	核定		10	
2	調(補)課單統計表	簽辦	審核	核定		3	
3	教科書提報表	簽辦	審核	核定		5	
4	學生異常事件處理報告表	簽辦	審核	審核	核定	5	
5	Office hour 紀錄表	簽辦	審核	核定		3	
6	期末教學評量統計表	簽辦	審核	核定		5	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
7	教學評量統計低於3分教師聯繫單	簽辦	審核	審核	核定	5	
8	教學評量統計前5名學生座談紀錄	簽辦	審核	審核	核定	5	
9	重補修專班鐘點費核簽	簽辦	審核	核定		5	
10	暑(寒)期重補修班開課班級簽呈	簽辦	審核	核定		5	
11	暑(寒)期重補修班鐘點核簽	簽辦	審核	核定		5	
12	學校行事曆訂定	簽辦	審核	審核	核定	5	
13	校外教學活動申請單	簽辦	審核	核定		3	
14	校際選課申請單	簽辦	審核	核定		5	
15	教學觀摩申請單	簽辦	審核	核定		3	
16	課程規劃相關會議紀錄	簽辦	審核	核定		5	
17	學生申請延後考試	簽辦	審核	核定		3	
18	學生加、退選課程	簽辦	審核	核定		5	

單位名稱：教務處綜合業務組

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	寄贈學刊	簽辦	審核	核定		1	
2	校、內外徵稿	簽辦	審核	核定		1	

單位名稱：教務處招生組

招生組							
1	總量管制	簽辦	審核	審核	核定	20	
2	各類招生辦法擬訂及報部	簽辦	審核	審核	核定	10	
3	各類招生退費案之處理	簽辦	審核	核定		10	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

4	各類招生簡章之擬訂	簽辦	審核	審核	核定	10	
5	招生收費相關事宜	簽辦	審核	審核	核定	10	
6	招生工作(各聯合招生委員會、招生方式改革)	簽辦	審核	審核	核定	10	
7	繕製各類招生統計分析報表	簽辦	審核	核定		3	
8	招生宣導	簽辦	審核	核定		3	
9	轉系申請書	簽辦	審核	核定		3	
10	校外教學參觀、寄贈刊物	簽辦	審核	核定		1	

單位名稱：學生事務處

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	教育部遞補學輔創新人力相關作業	擬辦	審核	審核	核定	5	
2	教育部訓輔補助款、學校配合款及獎助訓輔經費業務	擬辦	審核	審核	核定	5	
3	教育部優秀學生事務人員選拔	擬辦	審核	審核	核定	5	
4	學生事務處學輔人員知能研習活動辦理	擬辦	審核	核定		3	
5	校際參訪	擬辦	審核	核定		3	

單位名稱：學生事務處生活輔導組

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	學輔相關活動簽呈、核銷結案	簽辦	審核	審核	核定	5	
2	溫馨關懷慰問申請	簽辦	審核	核定		3	
3	學生獎懲建議表（小過含）以下	簽辦	審核	核定		3	
4	學生獎懲建議表（大過）	簽辦	審核	審核	核定	5	
5	學生操行成績表	簽辦	審核	核定		10	
6	學生生活狀況反應單	簽辦	審核	核定		3	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
7	學生異常事件報告表	簽辦	審核	審核	核定	5	
8	學生請假單	簽辦	核定(依核決權)	核定(依核決權)		1	
9-1	獎助學金-各項獎助學金申請	簽辦	審核	審核	核定	3	
9-2	獎助學金-教育部獎助學金之外各項獎助學金申請	簽辦	審核	核定		3	2019/12/13 經校長核定 之部門內便 簽文件編號 A08C00276 憑辦
10	學雜費減免	簽辦	審核	審核	核定	5	
11	就學貸款	簽辦	審核	審核	核定	5	
12	長庚醫院就學補助	簽辦	審核	審核	核定	5	
13	教育部學產基金	簽辦	審核	審核	核定	5	

單位名稱：學生事務處課外活動組

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	學生自治團體設置及輔導規章辦法之增(修)訂	擬辦	審核	審核	核定	5	
2	學生社團活動輔導規章辦法之增(修)訂	擬辦	審核	審核	核定	5	
3	學生社團成立、異動	擬辦	審核	核定		5	
4	學生社團指導教師聘任、鐘點費	擬辦	審核	審核	核定	3	
5	學生社團帳戶開戶、更換印鑑	擬辦	審核	核定		1	
6	學生社團活動呈、結案	擬辦	審核	審核	核定	5	
7	學生社團活動以學校名義對外發感謝狀	擬辦	審核	審核	核定	1	
8	學生社團活動場地、器材、海報管理	擬辦	審核	核定		1	
9	學生社團活動認證	擬辦	核定			5	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
10	辦理寒暑假研習及營隊活動	擬辦	審核	核定		3	
11	校外單位函請同學參加校外各項活動或比賽	擬辦	審核	審核	核定	3	
12	孝行楷模選拔	擬辦	審核	審核	核定	5	
13	優秀青年選拔	擬辦	審核	審核	核定	5	
14	學生就學獎補助辦法-社團服務獎	擬辦	審核	審核	核定	5	
15	畢業典禮	擬辦	審核	審核	核定	3	
16	三校教師節餐會活動節目	擬辦	審核	審核	核定	3	

單位名稱：學生事務處諮商中心

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	教育部訓輔補助款、學校配合款及獎助訓輔經費業務	簽辦	審核	審核	核定	5	
2	身心障礙相關業務	簽辦	審核	核定	核定	1	

單位名稱：學生事務處衛生保健組

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	衛生教育活動計劃辦理	簽辦	審核	核定		5	
2	傳染病管制及防治業務	簽辦	審核	審核	核定	5	

單位名稱：學生事務處軍訓室

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
人事後勤							
1	軍訓教官員額編制	簽辦	審核	審核	核定	20	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
2	軍訓教官介派任職與遷調	簽辦	審核	審核	核定	30	
3	軍訓教官晉任晉支、軍職候選、獎懲、留退延役、申請補充	簽辦	審核	審核	核定	10	
4	軍訓人事重要法令	簽辦	審核	審核	核定	10	
5	軍訓人員出國相關事宜	簽辦	審核	審核	核定	3	
6	軍訓教官值勤業務	簽辦	審核	核定		3	
7	軍訓教官服裝套量	簽辦	審核	核定		3	
軍訓教育							
1	教育部軍訓處工作訪視	簽辦	審核	核定		3	
2	免修軍訓之審核	簽辦	審核	核定		5	
3	軍訓課程折抵役期作業	簽辦	核定			3	
4	心肺復甦術推展	簽辦	審核	核定		3	
5	全民國防教育策劃與執行	簽辦	審核	核定		3	
6	軍訓人員專業研討活動規劃與執行	簽辦	審核	核定		3	
7	國軍人才招募宣導作業	簽辦	核定			1	
學生兵役							
1	預備軍(士)官考選相關事宜	簽辦	審核	核定		3	
2	學生兵役緩徵、儘後召集申請作業	簽辦	審核	核定		10	
3	國防部大學儲備軍官訓練團甄選相關事宜	簽辦	審核	審核	核定	3	
軍訓綜合							
1	學校青年服勤動員執行計畫	簽辦	審核	核定		3	
2	軍訓教官輔導經濟弱勢學生助學圓夢填報統計	簽辦	核定			3	
春暉專案							

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	春暉專案實施計畫與執行相關事宜。	簽辦	審核	核定		3	
2	春暉社團活動呈、結案	簽辦	審核	核定		5	
交通安全							
1	交通安全公文	簽辦	審核	核定		3	
2	交通服務社社團活動呈、結案	簽辦	審核	核定		5	

單位名稱：學生事務處住宿輔導組

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
一般業務							
1	學生住宿組工讀生、義工、宿舍同儕幹部輔導與管理	擬辦	審核	核定		3	
2	維護與管理單位網站	擬辦	審核	核定		3	
3	內務整潔比賽、防震防災演習	擬辦	審核	核定		3	
4	同儕輔導活動規劃與執行	擬辦	審核	核定		3	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

單位名稱：學生事務處服務學習中心

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	依學校規定處理						

單位名稱：體育室

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	甄選或推薦學生參加校際活動、校外競賽	簽辦	審核	核定		3	
2	體育運動競賽	簽辦	審核	核定		3	
3	各類競賽辦法	簽辦	審核	核定		3	

單位名稱：研究發展處產學合作組

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	校外研究計畫申請(含申覆)、核定、異動、結案及相關回函	簽辦	審核	審核	核定	3	
2	研發成果授權、技術移轉、專利申請、讓與等相關事宜	簽辦	審核	審核	核定	3	
3	申請科技部出席國際會議、邀請國際科技人士短期來台作業等業務	簽辦	審核	核定		3	
4	研究計畫徵求/研究人士至本校進行研究計畫申請	簽辦	審核	核定		1	
5	著作權相關事宜	簽辦	審核	審核	核定	3	
6	接受校外單位委託審查案件	簽辦	審核	審核	核定	3	
7	產學計畫申請及簽約	簽辦	審核	審核	核定	5	
8	研究相關活動、法規公告等函文	簽辦	審核	核定		1	

單位名稱：研究發展處就業輔導組

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	就業輔導活動預算	簽辦	審核	審核	核定	1	
2	他校就業輔導活動宣傳函文	簽辦	審核	核定		1	
3	工讀實習類自主檢核	簽辦	審核	核定		1	企業統稱
4	廠商求才相關業務	簽辦	核定			1	
5	徵才博覽、就業相關等計畫書、成果報告	簽辦	審核	核定		1	
6	勞動部大專就業學程相關	簽辦	審核	審核	核定	3	
7	教育部校外實習相關業務	簽辦	審核	審核	核定	3	

單位名稱：國際事務暨學術交流中心

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	與國外大學交流協議之簽訂	簽辦	審核	審核	核定	5	
2	與國外學術交流計畫之進行	簽辦	審核	審核	核定	5	
3	赴國外姐妹校交換生之甄選與派遣	簽辦	審核	審核	核定	3	
4	國外來校交換生之受理（簽證、出入境暨居留等各項手續之辦理）	簽辦	審核	審核	核定	3	
5	核定交換生名冊	簽辦	審核	審核	核定	3	
6	教師出國觀摩研習	簽辦	審核	審核	核定	5	
7	辦理校內短期海外留學之申請與甄選	簽辦	審核	審核	核定	5	
8	教育部國際交流相關之各項獎補助計畫之申請	簽辦	審核	審核	核定	5	
9	參加國內外學術組織舉辦之年會及教育展	簽辦	審核	審核	核定	5	
10	獎勵學生取得國際證照	簽辦	審核	核定		3	
11	教師英語授課獎勵	簽辦	審核	核定		3	
12	邀請外籍學者駐校交流	簽辦	審核	審核	核定	3	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

單位名稱：護理系

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	畢業生升學調查	簽辦	審核	核定		3	
2	畢業生考照率	簽辦	審核	核定		3	
3	教師參加校外研習（討）會 心得報告	簽辦		核定		3	
4	系級教評會	簽辦		審核	核定	5	
5	實（選）習---實習計畫	簽辦	審核	核定		5	
6	實（選）習---實習各梯次及單位一 覽表	簽辦	審核	核定		5	
7	實（選）習---實（選）習名單	簽辦	審核	核定		5	
8	實（選）習---停實習	簽辦	審核	核定		5	
9	實（選）習---實習意見彙總表	簽辦	審核	核定		5	
10	實（選）習---學生輔導記錄實習	簽辦	審核	核定		5	
11	實（選）習---實習變更單	簽辦	審核	核定		5	
12	實（選）習---學生延後實習申請	簽辦	審核	核定		5	
13	實（選）習---學生異常狀況反應	簽辦	審核	核定		5	
14	臨床實務成長業洽函	簽辦	審核	核定		5	
15	公費生業洽函	簽辦	審核	核定		5	
16	偏鄉護理菁英計畫-提報「下學 年度培育意願」公文	簽辦	審核	核定		5	
17	偏鄉護理菁英計畫-提報「下學年 度擬申請經費」公文	簽辦	審核	核定		5	
18	偏鄉護理菁英計畫-提報「下學年 度擬申請經費」公文	簽辦	審核	核定		5	
19	偏鄉護理菁英計畫-辦理「公費生 簽訂契約說明會」公文	簽辦	審核	核定		5	
20	偏鄉護理菁英計畫-「公費生簽訂 契約說明會」會議記錄公文	簽辦	審核	核定		5	
21	偏鄉護理菁英計畫-「申請撥款通 知」公文	簽辦	審核	核定		5	
22	偏鄉護理菁英計畫-「經費入帳通 知」公文	簽辦	審核	核定		5	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
23	偏鄉護理菁英計畫-辦理「公費新生簽約」事宜公文	簽辦	審核	核定		5	
24	偏鄉護理菁英計畫-「公費新生簽約」公文	簽辦	審核	核定		5	
25	偏鄉護理菁英計畫-「結案資料」公文	簽辦	審核	核定		5	
26	偏鄉護理菁英計畫-函復「提報下學年度擬申請經費」公文	簽辦	審核	核定	核定	5	
27	偏鄉護理菁英計畫-函復「申請撥款」公文	簽辦	審核	核定	核定	5	
28	偏鄉護理菁英計畫-檢送「結案資料及繳回款支票」公文	簽辦	審核	核定	核定	5	
29	考選部-專門職業及技術人員高等考試醫師考試	簽辦	審核	核定		1	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

單位名稱：幼兒保育系

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	系務會議紀錄	簽辦		核定		5	
2	系級教評會紀錄	簽辦		核定		5	
3	教與學小組會議紀錄	簽辦		核定		5	
4	課程委員會議紀錄	簽辦		核定		5	
5	辦理研習/競賽活動	簽辦		核定		3	
6	校外參觀/演示同意函	簽辦		核定		1	
7	實習合約書	簽辦		核定		3	
8	畢業生就業調查	簽辦		核定		3	
9	畢業生考照率	簽辦		核定		3	
10	學生實習住外宿申請	簽辦		核定		3	

單位名稱：保健營養系

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	營養系發展特色與歷史檔案	簽辦		核定		10	
2	專業軟體使用	簽辦		核定		1	

單位名稱：通識教育中心(含語言中心)

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	設備使用紀錄表	簽辦	審核	核定		3	
2	實驗室安全檢查表單	簽辦	審核	核定		3	
3	乙級以上技術士證照	簽辦	審核	核定		5	
4	英語檢定相關證照等	簽辦	審核	核定		5	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

單位名稱：林口護理研究所

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	論文指導教授確認書	簽辦		核定		永久	學位考試
2	更換論文指導教授申請表	簽辦		核定		永久	
3	論文研究計畫審查指導教授同意書	簽辦		核定		永久	
4	論文研究計畫審查申請表	簽辦		核定		永久	
5	論文研究計畫審查/學位考試異動表	簽辦		核定		永久	
6	論文研究計畫審查意見表	簽辦		核定		永久	
7	碩士學位考試指導教授同意書	簽辦		核定		永久	
8	碩士學位考試申請表	簽辦		核定		永久	
9	碩士學位考試委員名冊申請表	簽辦		審核	核定	永久	
10	研究生學位考試評分表	簽辦		核定		永久	
11	研究生學位考試總評分表	簽辦		核定		永久	
12	碩士學位論文考試審定書	簽辦		核定		永久	
13	教師同儕課程討論紀錄表	簽辦		核定		5	教學
14	研究生期末質性學習評量表	簽辦		核定		5	
15	實習計畫	簽辦		核定		5	實習
16	學術演講	簽辦		核定		3	活動
17	研究生參加學術活動	簽辦		核定		3	

單位名稱：高齡暨健康照護管理研究所

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	論文指導教授確認書	簽辦		核定		5	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
2	更換論文指導教授申請表	簽辦		核定		5	
3	論文研究計畫審查申請表	簽辦		核定		5	
4	論文研究計畫審查/學位考試異動表	簽辦		核定		5	
5	碩士學位考試申請表	簽辦		核定		5	
6	碩士學位考試委員名冊申請表	簽辦		審核	核定	5	

單位名稱：嘉義分部呼吸照護系

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	校內服務證明	簽辦		核定		1	
2	系級教評會	簽辦		審核	核定	5	

單位名稱：嘉義分部護理研究所

序號	工作項目	核決權限				公文保存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
1	論文指導教授確認書	簽辦		核定		永久	學位考試
2	更換論文指導教授申請表	簽辦		核定		永久	
3	論文研究計畫審查指導教授同意書	簽辦		核定		永久	
4	論文研究計畫審查申請表	簽辦		核定		永久	
5	論文研究計畫審查/學位考試異動表	簽辦		核定		永久	
6	論文研究計畫審查意見表	簽辦		核定		永久	
7	碩士學位考試指導教授同意書	簽辦		核定		永久	
8	碩士學位考試申請表	簽辦		核定		永久	
9	碩士學位考試委員名冊申請表	簽辦		審核	核定	永久	

長庚學校財團法人長庚科技大學公文核決權限及保存年限一覽表

序 號	工作項目	核決權限				公文保 存年限	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	校長		
10	研究生學位考試評分表	簽辦		核定		永久	
11	研究生學位考試總評分表	簽辦		核定		永久	
12	碩士學位論文考試審定書	簽辦		核定		永久	

備註：未列於本表之單位，得視工作項目屬性，辦理核決及保存。