

# 國立臺北大學共同項目分層負責明細表-高等教育深耕計畫

111 年 10 月 5 日第 75 次行政會議修訂通過

112 年 3 月 15 日第 77 次行政會議修正通過

工作項目及內容			分層負責				會辦單位	備註	
項	目	工作內容	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	校長			
高等教育深耕計畫 請購/付款核銷		1 萬元以下之採購案(行政單位)	擬辦	審核	核定		分項計畫主責單位 (編號○-○) 或 分項計畫次標題主責單位 (編號○-○.○)		
		1 萬元以下之採購案(學術單位)	擬辦	審核 或核定	核定		分項計畫主責單位 (編號○-○) 或 分項計畫次標題主責單位 (編號○-○.○)	學術單位： 系、所、院、 中心主管	
		逾 1 萬元至 15 萬元之採購案	擬辦	審核	審核	核定	1.	分項計畫主責單位 (編號○-○) 或 分項計畫次標題主責單位 (編號○-○.○)	核定層級： 校長(丁)
							2.	面向主責單位	
		逾 15 萬元至 50 萬元之採購案	擬辦	審核	審核	核定	1.	分項計畫主責單位 (編號○-○) 或 分項計畫次標題主責單位 (編號○-○.○)	核定層級： 校長(丙)
							2.	面向主責單位	
							3.	深耕計畫辦公室	
		逾 50 萬元至 500 萬元之採購案	擬辦	審核	審核	核定	1.	分項計畫主責單位 (編號○-○) 或 分項計畫次標題主責單位 (編號○-○.○)	核定層級： 校長(甲)
							2.	面向主責單位	
							3.	深耕計畫辦公室	
		逾 500 萬元之採購案	擬辦	審核	審核	核定	1.	分項計畫主責單位 (編號○-○) 或 分項計畫次標題主責單位 (編號○-○.○)	核定層級： 校長
							2.	面向主責單位	
3.							深耕計畫辦公室		

備註：

1.本表自 112 年第 2 期高等教育深耕計畫適用。

2.範例(接續下頁)：

內容	類別	會辦流程		核定
1 萬元以下之採購案	面向 2、3、4 分項計畫	3-3 項下承辦(行政) 單位核章	會辦 3-3 職涯中心 核章	承辦(行政)單位 一級主管核定
	面向 1 分項計畫 次標題	1-1.1 項下承辦(行政) 單位核章	會辦 1-1.1 課務組 核章 免會 1-1(教學發展中心)	承辦(行政)單位 一級主管核定
	面向 2、3、4 分項計畫	3-3 項下承辦(學術) 單位核章	會辦 3-3 職涯中心 核章	承辦(學術)主管 核定
	面向 1 分項計畫 次標題	1-3.1 項下承辦(學術) 單位核章	會辦 1-3.1 語言中心 核章 免會 1-3 (國際事務處)	承辦(學術)主管 核定
逾 1 萬元至 15 萬元之採購案	面向 2、3、4 分項計畫	3-3 項下承辦單位 核章	1.先會辦 3-3 職涯中心 核章 2.後會辦 面向 3 研發處 核章	校長丁章
	面向 1 分項計畫 次標題	1-2.3 項下承辦單位 核章	1.先會辦 1-2.3 圖書館 核章 2.後會辦 面向 1 教務處 核章 免會 1-2 (課務組)	
逾 15 萬元以上之採購案	面向 2、3、4 分項計畫	4-3 項下承辦單位 核章	1.先會辦 4-3 研發處 核章 2.次會辦 面向 4 學務處 核章 3.後會辦深耕辦公室	校長(丙)或 校長(甲)或 校長
	面向 1 分項計畫 次標題	1-2.4 項下承辦單位 核章	1.先會辦 1-2.4 教學發展中心 核章 2.次會辦 面向 1 教務處 核章 3.後會辦深耕辦公室 免會 1-2 (課務組)	