

# 文藻外語大學

## 單位分層負責明細表【一級單位/二級單位 (請填入申請單位名稱)】

### 新增/刪除業務項目、調整授權層級修正申請表

工作項目 (現行內容)		修正原因說明並列出修正後內容	備註
項	目		
		1. 說明修正原因 2. 列出修正後內容	<input type="checkbox"/> 新增業務 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 調整權責劃分 <input type="checkbox"/> 變更會辦單位 <input checked="" type="checkbox"/> 其他(ex. 用語修正)
			<input type="checkbox"/> 新增業務 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 調整權責劃分 <input type="checkbox"/> 變更會辦單位 <input type="checkbox"/> 其他( )
			<input type="checkbox"/> 新增業務 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 調整權責劃分 <input type="checkbox"/> 變更會辦單位 <input type="checkbox"/> 其他( )

申請單位：

填表人簽章：

單位主管簽章：

備註：1. 各單位評估需求或依會議決議，於每年滾動修正期間提出。欄位不足時，請擴充填列。  
 2. 修訂申請作業需提交資料：紙本申請表(有主管核章)、申請表 word 檔及該項/目修正前/後之分層負責明細表 word 檔。  
 3. 由彙整單位(秘書處)彙整所有單位修正申請項目後，提送所屬副校長審核。  
 4. 新版分層負責明細表於陳請校長核定後，公告施行。  
 5. 本申請表正本由彙整單位(秘書處)歸檔，並提供核定版影本由申請單位存參。

收件單位簽章	承辦人：	主任秘書：
檢核結果	<input type="checkbox"/> 彙送所屬副校長審核 <input type="checkbox"/> 退回申請單位 ( <input type="checkbox"/> 重新評估/修正)	
其他註記說明		

審核結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 ( <input type="checkbox"/> 無需提出修正 <input type="checkbox"/> 重新評估後再提出)		
審核主管簽名			
其他註記說明			