

臺灣警察專科學校分層負責明細表

中華民國 113 年 6 月 27 日警專秘字第 1130006156 號函修正

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層 各單位	第 二 層 各 單 位	第 一 層 秘 書	備 考	主 任 秘 書	教 育 長	校 長
教務處								
註冊組	(一)招生計畫擬訂及執行事項							
教務處 註冊組	1.年度招生作業計畫會議、擬訂、印製。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 註冊組	2.各班期招生簡章之擬訂、印製。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 註冊組	3.招生公告之擬訂、刊登。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
教務處 註冊組	4.考生報名資格審核。	擬辦	核定					
教務處 註冊組	5.招生初試錄取會議通知、紀錄。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
教務處 註冊組	6.初試錄取放榜。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 註冊組	7.辦理複試作業。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 註冊組	8.複試錄取會議通知、紀錄。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
教務處 註冊組	9.複試錄取放榜。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 註冊組	10.備取生遞補作業。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 註冊組	11.函復有關招生查詢事項。	擬辦	審核	審核	核定			
教務處 註冊組	(二)學生(員)學籍管理及登記事項							
教務處 註冊組	1.新生入學學籍之配賦、陳報、登記。	擬辦	審核	審核	核定			
教務處 註冊組	2.學生休學、復學、退學之擬議。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層				備 考
		各單位	各單位	秘書	主任	教育長	校長	
第二層	主 管	主 管	秘書	主任	教育長	校長		
教務處 註冊組	3.學生休學、復學、退學及畢業學生資格之登記。	核定						
教務處 註冊組	(三)學生(員)報到及註冊事項							
教務處 註冊組	1.通知學生(員)報到及應注意事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 註冊組	2.相關證件之驗證。	核定						
教務處 註冊組	3.收繳入學志願書、保證書。	核定						
教務處 註冊組	4.協調編隊及造冊。	擬辦	核定					
教務處 註冊組	(四)學籍證明文件核發事項							
教務處 註冊組	1.畢業學生名冊造冊存檔保管。	擬辦	審核	審核	核定			
教務處 註冊組	2.學生在學證明書、學生證、學籍證件之核發。	擬辦	核定					
教務處 註冊組	(五)學生(員)畢(結)業證書製發事項							
教務處 註冊組	1.學生(員)畢(結)業證書之核發。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
教務處 註冊組	2.畢業證明書之核發。	擬辦	核定					
教務處 註冊組	(六)畢業分配實務訓練事項							
教務處 註冊組	畢業學生分配實務訓練事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 註冊組	(七)績優學生甄選入學中央警察大學初試事項							
教務處 註冊組	1.擬訂甄試簡則、計畫。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 註冊組	2.績優學生名冊繕造及審查。	擬辦	核定					
教務處 註冊組	3.簽印准考證。	擬辦	核定					
教務處 註冊組	4.函請各警察機關通知甄試考生應試。	擬辦	審核	審核	審核	核定		

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
教務處 註冊組	5.函請中央警察大學、警政署核定保送錄取名額。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 註冊組	6.筆試日全程試務工作。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 註冊組	7.召開錄取會議(甄試委員會)。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 註冊組	8.錄取考生資料報署，並副知中央警察大學。	擬辦	審核	審核	核定			
教務處 註冊組	(八)學生賠償教育訓練費用事項							
教務處 註冊組	1.本校學生因退學、勒令退學、開除學籍，應賠償在校教育訓練費用。	擬辦	審核	審核	核定			
教務處 註冊組	2.本校畢業學生在未滿服務年限離職，應賠償在學期間教育訓練費用。	擬辦	審核	審核	核定			
教務處 註冊組	3.本校畢業學生在一定期限內未通過特考且分發任職者，應賠償在學期間教育訓練費用。	擬辦	審核	審核	核定			
教務處 課務組	(一)教育與訓練							
教務處 課務組	1.各班期教育計畫之擬訂。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 課務組	2.專業講習班期教育計畫之擬訂。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 課務組	3.年度訓練班期進度表之擬訂。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 課務組	4.在校各班期課程表之編排。	擬辦	審核	審核	核定			
教務處 課務組	5.教師申請調、補課之處理。	擬辦	核定					
教務處 課務組	6.各班期線上點名之彙整處理。	擬辦	核定					
教務處 課務組	7.學生(員)實習計畫擬訂及協調事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 課務組	8.各班期學生(員)見學參觀作業之擬訂。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
教務處 課務組	9.校曆之編排。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 課務組	10.學生活機車駕駛及安全駕駛計畫之擬訂與執行。	擬辦	審核	審核	審核	核定		

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層				備 考
		各單位	各單位	秘書	主任	教育長	校長	
第二層	主 管	主 管	秘書	主任	教育長	校長		
教務處 課務組	11.推廣教育班結訓座談。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
教務處 課務組	(二)聘請兼任教師							
教務處 課務組	兼任教師(官)之簽聘事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 課務組	(二)鐘點費核計							
教務處 課務組	在校各班期教師鐘點費請領清冊之繕造。	擬辦	核定					
教務處 課務組	(四)教學場所之分配及一般教室規劃、分配、管制及執行事項。							
教務處 課務組	教學場所之分配及一般教室規劃、分配、管制及執行事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
教務處 課務組	(五)教學協調、管制及考核事項							
教務處 課務組	1.教學協調事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
教務處 課務組	2.教學管制及考核事項。	擬辦	審核	審核	核定			
教務處 教材組	(一)教材編修、審查業務及印發事項							
教務處 教材組	1.教材編修、審查業務事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 教材組	2.教材印發事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
教務處 教材組	(二)一般教室教學器材與設施規劃及管理事項							
教務處 教材組	1.一般教室教學器材與設施規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 教材組	2.一般教室教學器材管理事項。	擬辦	核定					
教務處 教材組	(三)教學書籍、講義及參考資料管理事項							
教務處 教材組	教學書籍、講義及參考資料管理事項。	擬辦	核定					
教務處 教材組	(四)教材稿費審核事項							

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
教務處 教材組	1.編修教材稿費核發。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 教材組	2.教材再版費之核發。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 教材組	(五)教學補充資料審核、印發事項。							
教務處 教材組	教學補充資料審核、印發事項。	擬辦	核定					
教務處 評量組	(一)考試命題、試務人員分配、閱卷及一般試務事項							
教務處 評量組	1.試卷彌封及電腦卡裝袋。	擬辦	核定					
教務處 評量組	2.考試命題。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 評量組	3.試務人員主考官派遣。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 評量組	4.作文閱卷事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 評量組	(二)學生(員)學業成績評量事項							
教務處 評量組	1.辦理期中、期末考試及函請各科教師命題。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
教務處 評量組	2.學生(員)考試成績核算及公布。	擬辦	核定					
教務處 評量組	3.重修學生成績評量。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
教務處 評量組	4.學生(員)實習成績登錄、核算。	核定						
教務處 評量組	5.歷年成績表彙整存檔保管。	擬辦	核定					
教務處 評量組	(三)學生(員)中(英)文成績單及學分證明文件核發事項							
教務處 評量組	1.畢(結)業學生(員)中文成績證明之核發。	擬辦	核定					
教務處 評量組	2.畢(結)業學生(員)英文成績證明之核發。	擬辦	核定					
教務處 評量組	3.學生學分證明文件之核發。	擬辦	核定					

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
教務處 評量組	(四)出版計畫之擬訂							
教務處 評量組	出版計畫之擬訂。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
教務處 評量組	(五)警專學報之邀稿事項							
教務處 評量組	1.警專學報之邀稿事項。	擬辦	核定					
教務處 評量組	2.警專學報論文稿件之審核事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
教務處 評量組	3.警專學報之編輯、印製事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
教務處 評量組	4.警專學報之發行。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
教務處 評量組	(六)出版品交流及服務事項							
教務處 評量組	出版品交流及服務事項。	擬辦	審核	審核	核定			
訓導處								
訓導處 訓育組	(一)訓育計畫							
訓導處 訓育組	訓育計畫之擬訂。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 訓育組	(二)訓育活動							
訓導處 訓育組	1.學生(員)訓育工作規劃及執行。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 訓育組	2.學生(員)精神與品德教育策劃督導及成效考核。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 訓育組	3.學生(員)實習幹部審查及考核。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 訓育組	4.專題演講及文藝競賽。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 訓育組	5.學生獎學金審查及管理。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 訓育組	(三)學生(員)考核							

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
訓導處 訓育組	1.學生(員)畢業資料管理及轉移。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 訓育組	2.學生(員)重要考核之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 訓育組	3.學生(員)嘉獎、申誠獎懲案件之處理。	擬辦	審核	審核	核定			
訓導處 訓育組	4.學生(員)記功、記功獎懲案件之處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定		新增
訓導處 訓育組	5.學生(員)記大功、記大過以上獎懲案件之處理。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 訓育組	6.訓導工作之考核及獎懲。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 訓育組	(四)學生(員)試務							
訓導處 訓育組	1.一般考試場務之辦理。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 訓育組	2.新生入學考試、保送警大甄試、進修班考試監考事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 訓育組	3.學生入學口試事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 訓育組	4.在校學生(員)期中、學期考試等監考事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 訓育組	(五)文康活動							
訓導處 訓育組	紀念節日海(壁)報之出刊。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 訓育組	(六)典禮儀式							
訓導處 訓育組	各項慶典活動籌辦。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 訓育組	(七)同學錄							
訓導處 訓育組	各班期畢(結)業學生(員)同學錄(通訊錄)之審查。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 訓育組	(八)學生(員)平安保險事項	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 訓育組	(九)學生(員)申訴案件之處理	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	新增

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位	秘書	主任 秘書	教育長	校長	
訓導處 訓育組	(十)學生校園性平案件之處理	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	新增
訓導處 訓育組	(十一)本校姐妹校互訪及學術交流規劃	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 課外活動組	(一)社團活動							
訓導處 課外活動組	學生(員)社團活動之輔導實施。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 課外活動組	(二)育樂計畫							
訓導處 課外活動組	育樂業務計畫之擬訂。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 課外活動組	(三)體康活動							
訓導處 課外活動組	1.一般體康活動之實施及輔導。	擬辦	核定					
訓導處 課外活動組	2.重要體康活動之輔導與競賽事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 課外活動組	3.一般體康育樂設備、器材管理事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 課外活動組	4.重要體康育樂設備、器材管理事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 課外活動組	5.校外各項體康、體技競賽事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 課外活動組	(四)晚會							
訓導處 課外活動組	各項晚會之辦理。	擬辦	審核	審核	核定			
訓導處 課外活動組	(五)校慶活動之規劃辦理	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 教練組	(一)警察常年訓練							
訓導處 教練組	1.常年訓練之策劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 教練組	2.常年訓練之督導。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 教練組	3.常年訓練學術科之施教。	擬辦	審核	審核	審核	核定		

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層				備 考
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
訓導處 教練組	4.常年訓練、各項測驗與比賽之舉行。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 教練組	5.依據法令核發射擊及格證書。	擬辦	核定					
訓導處 教練組	6.員警常年訓練成績紀錄卡之註記與移轉。	擬辦	核定					
訓導處 教練組	7.其他有關員警常年訓練事項。	擬辦	核定					
訓導處 教練組	(二)辦理具特殊專長人員入學甄試	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 教練組	(三)儀態訓練及基本教練之擬訂	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 教練組	(四)體育及警技訓練							
訓導處 教練組	1.體育及警技教育計畫之擬訂。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 教練組	2.校內各項體育及警技比賽之實施。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 教練組	3.靶場、游泳池或其他場地借用之建議。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 教練組	4.本校眷屬及外賓游泳證之核對簽發。	擬辦	核定					
訓導處 教練組	5.頒發柔道、跆拳段級證明書及射擊獎章、獎狀之擬訂。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 教練組	6.重要警技教育設備購置之擬訂。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 教練組	(五)體育及警技師資							
訓導處 教練組	體育及警技教官之選任建議。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 教練組	(六)學生兵役處理							
訓導處 教練組	1.役男學生(員)・辦理緩徵事宜。	擬辦	核定					
訓導處 教練組	2.已服役學生(員)・辦理儘後召集事宜。	擬辦	核定					
訓導處 教練組	3.役男學生(員)・休學、退學、開除時辦理回役事宜。	擬辦	核定					

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層				備 考
		各單位	各單位	秘書	主任 秘書	教育長	校長	
主 管	第二層 主 管							
訓導處 教練組	4.役男畢業學生，辦理接受替代役軍事基礎訓練事宜。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 輔導組	(一)身調作業							
訓導處 輔導組	學生身家調查及擬任警察官查核案件之處理。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	(二)員警風紀及生活輔導與監察業務							
訓導處 輔導組	1.維護警紀計畫之策略與執行。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	2.員警風紀情報之蒐集與查處。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	3.重點專案監察。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	4.員警風紀案例教育之實施。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 輔導組	(三)督察考核及全年評鑑、財產申報事項							
訓導處 輔導組	1.督察考核之執行。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	2.教隊職員全年考核計畫之簽擬及執行事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	3.員警考核資料之移轉。	擬辦	核定					
訓導處 輔導組	(四)值日官室業務							
訓導處 輔導組	值日官室業務之規劃與執行事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	(五)慰問濟助							
訓導處 輔導組	教職員工慰問濟助事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	(六)好人好事之表揚	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	(七)模範警察之選拔	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	(八)諮商輔導							

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
訓導處 輔導組	1.員工委外預約諮商。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	2.專科警員班新生人格測驗實施事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	3.諮商輔導老師之遴聘。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	4.輔導老師輪值表之編排及鐘點費之報核。	擬辦	審核	核定				
訓導處 輔導組	5.隊職幹部輔導知能研習事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	6.其他有關諮商輔導事項。	擬辦	核定					
訓導處 輔導組	(十)機關保防、政風業務事項							
訓導處 輔導組	1.保防工作之執行及督考。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 輔導組	2.員警保防教育之推行。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 輔導組	(十一)公務機密稽核							
訓導處 輔導組	1.公務機密稽核工作計畫及重要措施之擬訂。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	2.公務機密稽核工作之執行。	擬辦	核定					
訓導處 輔導組	5.洩(失)密事件之處理。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	(十二)員警忠誠調查							
訓導處 輔導組	1.員警涉案及專案交辦案件事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	2.新進人員忠誠調查之辦理。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 輔導組	3.員警申請入出境資料事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	4.擬任警察官查核事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	(十三)安全防護							

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位	秘書	主任	教育長	校長	
訓導處 輔導組	1.安全防護工作事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 輔導組	2.安全防護情報之蒐集與處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
訓導處 輔導組	3.安全防護檢查之實施。	擬辦	核定					
訓導處 輔導組	4.偶(突)發事件之反應與處理。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
訓導處 輔導組	(十四)保安業務之規劃執行等事項	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處								
總務處 事務組	(一)辦公處所管理							
總務處 事務組	1.房地管理費用年度預算之編擬。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 事務組	2.辦公處所之分配與調整。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 事務組	3.水電及電話設備之管理。	擬辦	審核	審核	核定			
總務處 事務組	4.環境綠化及整潔衛生之管理。	擬辦	核定					
總務處 事務組	(二)司機工友管理							
總務處 事務組	1.司機工友之僱用與解僱。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 事務組	2.司機工友退職資遣撫卹案件之核轉。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
總務處 事務組	(三)營繕工程							
總務處 事務組	1.營繕工程計畫之陳報。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 事務組	2.營繕工程預算之編撰。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 事務組	3.營繕工程之比價招標與訂約。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 事務組	4.督導興建、監工、驗收、交接事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定		

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位	秘書	主任	教育長		
		第二層 主 管	主 管	秘書	主任 秘書	教育長 校長		
總務處 事務組	(四)採購案件							
總務處 事務組	1.新臺幣未滿1萬元之採購案件。	擬辦	審核	核定				
總務處 事務組	2.新臺幣1萬元以上，未滿10萬元之採購案件。	擬辦	審核	審核	核定			
總務處 事務組	3.新臺幣10萬元以上，未達公告金額十分之一之採購 案件。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
總務處 事務組	4.公告金額十分之一以上之採購案件。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
總務處 事務組	5.專案物品之採購。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
總務處 事務組	(五)其他費用							
總務處 事務組	1.瓦斯費、水電費、電話費之支出。	擬辦	審核	核定				
總務處 事務組	2.國際長途電話費之支出。	擬辦	審核	審核	核定			
總務處 事務組	3.播音設備管理及維護。	擬辦	核定					
總務處 財產組	(一)財產管理							
總務處 財產組	1.財產管理之規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 財產組	2.財產增減表及目錄之陳報。	擬辦	審核	核定				
總務處 財產組	3.財產分類之編號卡列冊。	核定						
總務處 財產組	4.土地建築物財產管理手續之辦理及產權申請登 記。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 財產組	5.財產之分配與清查。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 財產組	6.財產之保管、保養、核借與報廢。	擬辦	核定					
總務處 財產組	7.財產之移撥、交換、贈與、變賣。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位	秘書	主任	教育長		
		第二層 主 管	主 管	秘書	主任 秘書	教育長 校長		
總務處 財產組	(二)車輛管理							
總務處 財產組	1.車輛之購置、報停與報廢。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 財產組	2.車輛之登記、檢驗、保險與領照。	擬辦	核定					
總務處 財產組	3.車輛之保養、維修。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
總務處 財產組	4.車輛油料消耗之統計與審核。	擬辦	核定					
總務處 財產組	5.車輛之調派。	核定						
總務處 財產組	6.車輛之支援與洽租。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 財產組	7.車輛意外事故之處理。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 財產組	(三)宿舍管理							
總務處 財產組	1.宿舍之分配、調整與管理。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 財產組	2.眷屬及單身宿舍調查統計與經歷卡之登記。	擬辦	核定					
總務處 財產組	3.宿舍之保養與修繕。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
總務處 財產組	4.宿舍糾紛之處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
總務處 財產組	5.災害防護措施之執行。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
總務處 財產組	(四)其他							
總務處 財產組	1.學生駕訓之招標。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 財產組	2.前項契約之訂定。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
總務處 械服組	(一)服裝製發管理							
總務處 械服組	1.警便服、皮鞋、配件、襪子、冬夏季運動服、床單、蚊帳、柔道服、冬夏季勤務帽之購置。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
總務處 械服組	2.前項之採購、驗收與核發。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 械服組	3.服裝之追賠。	擬辦	核定					
總務處 械服組	(二)武器彈藥管理							
總務處 械服組	1.武器彈藥之統籌提領。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 械服組	2.武器彈藥之管理與調配。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 械服組	3.武器彈藥平時保養及盤點。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 械服組	4.槍械送修與彈殼報繳銷毀。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 械服組	5.報廢武器解繳銷(熔)毀。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 械服組	6.武器彈藥報表之填製。	擬辦	審核	核定				
總務處 械服組	(三)保安裝備器材管理							
總務處 械服組	1.保安裝備之統籌提領。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 械服組	2.保安裝備器材管理與調配。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 械服組	3.保安裝備器材之報廢與繳銷。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 械服組	4.保安裝備器材報表之填報。	擬辦	審核	核定				
總務處 械服組	(四)警用裝備檢查							
總務處 械服組	1.實施計畫之訂定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 械服組	2.裝備檢查。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
總務處 出納組	出納管理							

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
總務處 出納組	1.員工薪津及各項補助費印領清冊之編製。	擬辦	審核	審核	核定			
總務處 出納組	2.員工薪津及各項補助費之領發。	擬辦	審核	審核	核定			
總務處 出納組	3.各種支票存款單有價證券之簽章。	擬辦	審核	核定				
人事室								
人事室	(一)任免遷調							
人事室	1.員警任免陞遷事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	2.僱用人員之僱用與解僱。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	3.員警離到職期限之稽催。	擬辦	核定					
人事室	4.員警資績計分名冊之陳報及核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	5.任官令、任命令及委任令之請(轉)發。	擬辦	核定					
人事室	6.員警送審、動態登記及申請更正或變更之核轉。	擬辦	核定					
人事室	7.任審及動態通知書之轉發。	擬辦	核定					
人事室	8.教師之聘任、解聘、續聘、不續聘、停聘、敘薪。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	(二)懲獎							
人事室	1.第 9 序列以上人員之獎懲。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	2.第 10 序列以下人員記功、記過以上之獎懲。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	3.警佐(委任)待遇人員、僱用人員記大功、記大過之獎懲。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	4.警佐(委任)待遇人員記功記過以下之獎懲。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
人事室	5.第 10 序列以下人員嘉獎申誡之獎懲。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
人事室	6.勳章、獎章之請領。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	7.功標、年資標之請領。	擬辦	核定					
人事室	(三)考績(考成)							
人事室	1.員警考績(成)之辦理。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	2.僱用及聘用人員考成之辦理。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	3.考績(成)通知書之轉發。	擬辦	核定					
人事室	4.其他有關考績複審事項之轉發。	擬辦	核定					
人事室	(四)勤惰管理							

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
人事室	1.單位主管人員之差假。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	2.教職員請假三天以下。	擬辦	核定					
人事室	3.教職員請假四天以上。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
人事室	4.一般員警之加班。	擬辦	核定					
人事室	5.非主管人員出差三日以下。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
人事室	6.非主管人員出差四天以上。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	7.抽查勤惰。	擬辦	審核	核定				
人事室	8.勤惰之紀錄與統計。	擬辦	核定					
人事室	9.違反差假勤惰管理之處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
人事室	(五)退休資遣與撫卹							
人事室	1.教職員退休之調查與轉報。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	2.應予辦理命令退休人員之通知。	擬辦	核定					
人事室	3.教職員申請退休、資遣及撫卹案件之陳報。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	4.退休、資遣及撫卹證書之轉發。	擬辦	核定					
人事室	5.退休人員之照顧。	擬辦	審核	審核	核定			
人事室	6.退休人員之聯繫。	擬辦	核定					
人事室	(六)福利							
人事室	1.教職員工申請公務人員生活津貼補助費之陳報。	擬辦	審核	審核	核定			
人事室	2.生活津貼奉准核發之通知。	擬辦	核定					
人事室	3.員警貸款辦理。	擬辦	核定					
人事室	(七)公(健)保							
人事室	1.保險費扣繳之通知。	擬辦	審核	審核	核定			
人事室	2.各項公保給付之請領。	擬辦	審核	審核	核定			
人事室	(八)進修							
人事室	1.進修人員之甄選、荐送、核轉。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	2.核定進修人員之通知。	擬辦	核定					
人事室	3.教師研究獎助之申請、核轉、結報。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
人事室	(九)服務證明							
人事室	1.教職員服務證之核發。	擬辦	核定					
人事室	2.在職證明書之核發。	擬辦	核定					

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層				備 考
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
人事室	3.經歷證明之核發或核轉。	擬辦	核定					
人事室	4.考績證明之核發。	擬辦	核定					
人事室	5.遺失或不能收回警察人員服務證明名冊之陳報。	擬辦	核定					
人事室	(十)教職員工出入境							
人事室	1.教職員工出國考察、訪問、觀摩、開會、進修、比賽等案件之核轉與處理。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	2.第4序列以上人員入出境之核定(轉)與處理。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	3.第5序列以下人員入出境之核定與處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
人事室	(十一)儘後召集							
人事室	1.員警具有後備軍人身分，逐次儘後召集之申請。	擬辦	核定					
人事室	2.逐次儘後召集核定後之通知。	擬辦	核定					
人事室	3.脫離警職冊報回役案件之陳報。	擬辦	核定					
人事室	(十二)待遇							
人事室	1.教職員薪津待遇與增減數額之核發與填報上傳。	擬辦	審核	審核	核定			
人事室	2.教師(官)鐘點費之核發。	擬辦	審核	審核	核定			
人事室	3.員工薪餉清冊、加班費、差旅費之會核。	擬辦	審核	審核	核定			
人事室	(十三)人事資料管理							
人事室	1.新進人員人事資料之建立。	擬辦	核定					
人事室	2.人事資料之註記與管理。	擬辦	核定					
人事室	3.調離職人員人事資料之移轉。	擬辦	核定					
人事室	4.新進人員建立電腦檔。	擬辦	核定					
人事室	5.人事行政資訊系統之各項作業。	擬辦	核定					
人事室	6.員警人事資料之異動。	擬辦	核定					
人事室	7.員警更正姓名年齡及籍貫之陳報。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	(十四)組織編制							
人事室	組織編制與機構設置事項之擬辦。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
人事室	(十五)教師聘書							
人事室	教師聘書簽發、送審、動靜態資料管理及考核。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
人事室	(十六)教師評審委員會							

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
人事室	1.教師評審委員會之召開。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
人事室	2.教師評審委員會決議事項之審定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
主計室								
主計室	(一)歲計							
主計室	1.年度預(概)算之籌劃與彙編。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
主計室	2.年度分配預算之編製及修正。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
主計室	3.預算之追加(減)及調整預算之編報。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
主計室	4.申請動支預備金及專案經費。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
主計室	(二)會計							
主計室	1.會計制度設計及修訂之建議。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
主計室	2.歲入、歲出預算及執行控制及審核。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
主計室	3.年度半年結算、決算之審核及彙編。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
主計室	4.各種帳冊之登記與清結。	擬辦	核定					
主計室	5.會計報告之編報與公告。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
主計室	6.會計帳簿會計憑證之銷毀。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
主計室	7.收支憑證之審核。	擬辦	審核	審核	核定			
主計室	8.庫存經費與財物之監盤。	擬辦	審核	審核	核定			
主計室	9.各項收入、現金、票據、有價證券及財產物品管理等之查核。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
主計室	10.各項預收(付)款、暫收款、應收(付)款、代收款、暫付款、保管款等款項之審核與清理。	擬辦	審核	審核	核定			
主計室	11.會計帳簿會計憑證之裝訂與保管。	擬辦	核定					
主計室	12.增進財務效能及減少不經濟支出之研擬。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
主計室	13.年度預算科目流用之陳報。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
主計室	14.年度經費保留之申請。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
主計室	15.付款憑單及各類傳票之簽證。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
主計室	16.信託基金之預算編製及審核。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
主計室	17.信託基金帳務之登記、編製會計報告及決算。	擬辦	審核	審核	核定			
主計室	18.信託基金會計帳簿會計憑證之保管及銷毀。	擬辦	審核	審核	核定			
主計室	19.會計人員之任免遷調、訓練及考核獎懲之陳報。	擬辦	核定					

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
主計室	(三)統計							
主計室	1.公務統計資料之建立與管理。	擬辦	審核	審核	核定			
主計室	2.統計報表之審核及管理。	擬辦	審核	審核	核定			
主計室	3.有關各項統計調查事項之協辦。	擬辦	審核	審核	核定			
主計室	4.應用統計分析事項之協辦。	擬辦	審核	審核	核定			
學生總隊								
學生 總隊	(一)生活管理							
學生 總隊	1.學(員)生生活管理計畫之擬定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
學生 總隊	2.學(員)生生活管理之督導與實施事項。	擬辦	核定					
學生 總隊	3.學生總隊官生考核獎懲及紀律整飭處理事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
學生 總隊	4.學員生被服、器具之監督與檢查事項。	擬辦	核定					
學生 總隊	5.校區安全警衛之規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
學生 總隊	6.校區安全警衛之佈署、督考事項。	擬辦	核定					
學生 總隊	7.隊職官配置、編隊事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
學生 總隊	8.隊職官留(外)宿之核可。	擬辦	核定					
學生 總隊	9.起居作息時間之核定。	擬辦	核定					
學生 總隊	10.校區環境清潔區域之劃分與衛生督導改進事項。	擬辦	核定					
學生 總隊	11.學員生五日以下請假之核可。	擬辦	核定					
學生 總隊	12.學員生五日以上請假之核可。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
學生 總隊	(二)儀態訓練及基本教練教育							
學生 總隊	1.幹部教育之實施。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
學生 總隊	2.儀態訓練及基本教練教育之實施。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
學生 總隊	(三)戰時警務業務							
學生 總隊	戰時警察人力動員計畫之擬定與實施。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
學生 總隊	(四)警衛警備							
學生 總隊	國家重要節日加強校區戒備治安維護計畫之擬定與實施。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
學生 總隊	(五)支援勤務							
學生 總隊	受命出勤學生機動保安警力之簽辦。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
學生 總隊	(六)畢業學生(員)致答詞							
學生 總隊	各班期畢業學生(員)致答詞之核定。	擬辦	核定					
學生 總隊	(七)膳食管理							
學生 總隊	1.官生膳食工作管理分配及監督檢查事項。	擬辦	核定					
學生 總隊	2.膳食食材之核銷。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
學生 總隊	3.膳食及食材公開甄選承包商作業。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
學生 總隊	4.膳食委員會之組成及管理事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
學生 總隊	(八)學生公費							
學生 總隊	學生生活津貼、公費報支領。	擬辦	審核	審核	核定			
學生 總隊	(九)樹人月刊編輯發行							
學生 總隊	1.樹人月刊文稿之審核事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
學生 總隊	2.樹人月刊之編輯、印製事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第二層	第一層			備考	
		各單位	各單位	秘書	主任	教育長		
學生 總隊	3.樹人月刊之發行。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
圖書館								
圖書館	(一)資料採購							
圖書館	1.圖書、期刊、新聞紙等之申購。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
圖書館	2.圖書館重要設備更新。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
圖書館	(二)史蹟館							
圖書館	1.資料更新及器具之選購。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
圖書館	2 史蹟文物陳列、認定、保管事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
圖書館	(三)視聽室							
圖書館	1.重要器材之購置。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
圖書館	2.視聽資料之採購。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
圖書館	(四)館際合作							
圖書館	與其他各大專院校及圖書館館際合作單位之聯繫。	擬辦	核定					
醫務室								
醫務室	(一)醫療							
醫務室	1.教職員工暨學(員)生之診療。	擬辦	核定					
醫務室	2.緊急救護之傷病患者初步處置。	擬辦	核定					
醫務室	3.開立處方箋。	擬辦	核定					
醫務室	4.學生傷病休、退、復學之審查。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
醫務室	5.過期藥品報廢。	擬辦	審核	核定				
醫務室	(二)保健	擬辦	核定					
醫務室	1.衛教宣導。	擬辦	核定					
醫務室	2.學員生體檢事項。	擬辦	核定					
醫務室	3.學(員)生傷病管理。	擬辦	核定					
醫務室	4.傳染病防治。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
醫務室	(三)文書							
醫務室	1.感染性廢棄物處理契約暨感染性廢棄物清除契約。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
醫務室	2.健康資訊系統維護合約。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
醫務室	3.年度藥品及衛材招標案。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
醫務室	(四)其他醫務事項							
醫務室	1.醫事、藥事、護理服務人數年終彙報。	擬辦	核定					
醫務室	2.藥品、醫療器材之申請。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
醫務室	3.藥品收支月報表。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
秘書室								
秘書室	(一)年度施政計畫							
秘書室	施政計畫之彙編。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
秘書室	(二)政績及交代事項							
秘書室	1.重要工作報告及政績之彙編及撰擬。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
秘書室	2.簡報之彙編及撰擬。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
秘書室	3.大事記之彙編。	擬辦	審核	核定				
秘書室	4.彙整移交清冊。	擬辦	審核	審核	核定			
秘書室	(三)會議							
秘書室	1.校務、行政會議之召開。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
秘書室	2.校務、行政會議紀錄之彙整。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
秘書室	(四)業務管制考核							
秘書室	1.重要工作計畫執行進度之追蹤。	擬辦	審核	核定				
秘書室	2.重要工作計畫執行進度之檢查。	擬辦	審核	審核	核定			
秘書室	3.校長交辦重要事項之列管。	擬辦	審核	審核	核定			
秘書室	4.警政署性別平等工作小組交辦事項之追蹤列管。	擬辦	審核	審核	核定			
秘書室	(五)研究發展							
秘書室	1.研考業務之推展。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
秘書室	2.研考業務績效評核及資料彙整。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
秘書室	3.分層負責明細表之修訂。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
秘書室	(六)法規							
秘書室	1.法規委員會之召開。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
秘書室	2.法規委員會決議事項之審定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
秘書室	3.本校法規之彙編。	擬辦	審核	審核	核定			
秘書室	4.共同性經費支給標準表之修訂。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
秘書室	(七)文書處理							
秘書室	1.公文之收發、登記、繕校。	擬辦	核定					
秘書室	2.分文。	擬辦	核定					
秘書室	3.爭議性公文之分文。	擬辦	審核	審核	核定			
秘書室	4.一般會辦公文之協調處理。	擬辦	審核	核定				
秘書室	5.具爭議性會辦公文之協調處理。	擬辦	審核	審核	核定			
秘書室	(八)公文管制考核							
秘書室	1.公文查詢。	擬辦	核定					
秘書室	2.公文稽催。	擬辦	核定					
秘書室	3.公文展期：							
秘書室	(1)十日以內。	擬辦	核定					
秘書室	(2)三十日以內。	擬辦	審核	審核	核定			
秘書室	(3)專案(三十日以上)。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
秘書室	(4)調卷分析。	擬辦	審核	審核	核定			
秘書室	(5)辦理考核獎懲。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
秘書室	(九)檔案管理							
秘書室	1.檔案管理之策劃與督導。	擬辦	審核	核定				
秘書室	2.歸檔公文之管理。	擬辦	核定					
秘書室	3.歸檔公文之存入光碟。	擬辦	核定					
秘書室	4.檔案之調卷及稽催。	擬辦	核定					
秘書室	5.檔案之清理。	擬辦	核定					
秘書室	6.檔案之銷燬。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
秘書室	(十)印信典守							
秘書室	1.已決行文書之用印。	擬辦	核定					
秘書室	2.證明文件之用印。	擬辦	審核	核定				
秘書室	(十一)校史							
秘書室	校史之彙編。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
秘書室	(十二)其他							

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層				備 考
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
秘書室	收發室郵票之核銷。	擬辦	審核	核定				
科學實驗室								
科學實驗室	(一)行政業務							
科學實驗室	1.實驗費用之分配。	擬辦	核定					
科學實驗室	2.科學實驗之規劃與推動。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
科學實驗室	3.全校性活動照相與錄影之支援。	擬辦	核定					
科學實驗室	(二)科學儀器之申購與管理							
科學實驗室	1.科學儀器之申購規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
科學實驗室	2.科學儀器之損壞補償。	擬辦	核定					
科學實驗室	3.科學儀器之使用。	擬辦	核定					
科學實驗室	4.科學儀器之管理、保養與維護。	擬辦	核定					
科學實驗室	(三)實驗器材管理							
科學實驗室	1.實驗器材藥品之申購。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
科學實驗室	2.實驗器材藥品之損壞補償。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
科學實驗室	3.實驗器材之管理、維護。	擬辦	核定					
科學實驗室	4.實驗藥品之使用。	擬辦	核定					
科學實驗室	5.實驗器材之使用。	擬辦	核定					
交通管理科								
交通管理科	(一)教學研究							
交通管理科	1.學術論著之審查。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
交通管理科	2.學術論著獎勵。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
交通管理科	(二)專題演講							
交通管理科	1.交通警察實務系列專題演講計畫之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
交通管理科	2.專題演講講座之邀請。	擬辦	核定					
交通管理科	3.專題演講之主持。	擬辦	核定					
交通管理科	4.專題演講紀錄及準備工作。	擬辦	核定					
交通管理科	(三)師資遴聘							
交通管理科	專業科目師資遴聘之建議。	擬辦	核定					
交通管理科	(四)科目學分							

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校長	
交通管理科	科目學分表與課程編排設計之建議。	擬辦	核定					
交通管理科	(五)教學計畫及教材							
交通管理科	1.科教學計畫之核定。	擬辦	核定					
交通管理科	2.教學目標及教材大綱之擬訂。	擬辦	核定					
交通管理科	3.教學方法之研究改進。	擬辦	核定					
交通管理科	4.教材選用之核定。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
交通管理科	(六)課業及實習輔導							
交通管理科	1.學生課業之輔導。	擬辦	核定					
交通管理科	2.學生實習須知及實習項目之擬訂。	擬辦	核定					
交通管理科	3.實習輔導教官之核派。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
交通管理科	4.科實習檢討會之召開。	擬辦	核定					
交通管理科	5.實習心得之評閱。	擬辦	核定					
交通管理科	(七)警察專業教室							
交通管理科	1.交通警察實務專業教室之規劃與設計。	擬辦	核定					
交通管理科	2.交通警察實務專業教室之督導管理。	擬辦	核定					
交通管理科	(八)研究發展							
交通管理科	1.專業學術研究發展之規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
交通管理科	2.專業學術研究發展之實施。	擬辦	核定					
交通管理科	(九)學術交流							
交通管理科	警政或專業學術交流規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
消防安全科								
消防安全科	(一)教學研究							
消防安全科	1.學術論著之審查。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
消防安全科	2.學術論著獎勵。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
消防安全科	(二)專題演講							
消防安全科	1.消防實務系列專題演講計畫之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
消防安全科	2.專題演講講座之邀請。	擬辦	核定					
消防安全科	3.專題演講之主持。	擬辦	核定					

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
消防安全科	4.專題演講紀錄及準備工作。	擬辦	核定					
消防安全科	(三)師資遴聘							
消防安全科	專業科目師資遴聘之建議。	擬辦	核定					
消防安全科	(四)科目學分							
消防安全科	科目學分表與課程編排設計之建議。	擬辦	核定					
消防安全科	(五)教學計畫及教材							
消防安全科	1.科教學計畫之核定。	擬辦	核定					
消防安全科	2.教學目標及教材大綱之擬訂。	擬辦	核定					
消防安全科	3.教學方法之研究改進。	擬辦	核定					
消防安全科	4.教材選用之核定。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
消防安全科	(六)課業及實習輔導							
消防安全科	1.學生課業之輔導。	擬辦	核定					
消防安全科	2.學生實習須知及實習項目之擬訂。	擬辦	核定					
消防安全科	3.實習輔導教官之核派。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
消防安全科	4.科實習檢討會之召開。	擬辦	核定					
消防安全科	5.實習心得之評閱。	擬辦	核定					
消防安全科	(七)消防專業教室							
消防安全科	1.消防實務專業教室之規劃與設計。	擬辦	核定					
消防安全科	2.消防實務專業教室之督導管理。	擬辦	核定					
消防安全科	(八)研究發展							
消防安全科	1.專業學術研究發展之規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
消防安全科	2.專業學術研究發展之實施。	擬辦	核定					
消防安全科	(九)學術交流							
消防安全科	警政或專業學術交流規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
行政警察科								
行政警察科	(一)教學研究							
行政警察科	1.學術論著之審查。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
行政警察科	2.學術論著之獎勵。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位	秘書	主任	教育長	校長	
第二層 主 管	主 管	秘書	主任	教育長	校長			
行政警察科	(二)專題演講							
行政警察科	1.警察實務系列專題演講計畫之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
行政警察科	2.專題演講講座之邀請。	擬辦	核定					
行政警察科	3.專題演講之主持。	擬辦	核定					
行政警察科	4.專題演講紀錄及準備工作。	擬辦	核定					
行政警察科	(三)師資遴聘							
行政警察科	專業科目師資遴聘之建議。	擬辦	核定					
行政警察科	(四)科目學分							
行政警察科	科目學分表與課程編排設計之建議。	擬辦	核定					
行政警察科	(五)教學計畫及教材							
行政警察科	1.科教學計畫之核定。	擬辦	核定					
行政警察科	2.教學目標及教材大綱之擬訂。	擬辦	核定					
行政警察科	3.教學方法之研究改進。	擬辦	核定					
行政警察科	4.教材選用之核定。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
行政警察科	(六)課業及實習輔導							
行政警察科	1.學生課業之輔導。	擬辦	核定					
行政警察科	2.學生實習須知及實習項目之擬訂。	擬辦	核定					
行政警察科	3.實習輔導教官之核派。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
行政警察科	4.科實習檢討會之召開。	擬辦	核定					
行政警察科	5.實習心得之評閱。	擬辦	核定					
行政警察科	(七)警察專業教室							
行政警察科	1.警察實務專業教室之規劃與設計。	擬辦	核定					
行政警察科	2.警察實務專業教室之督導管理。	擬辦	核定					
行政警察科	(八)研究發展							
行政警察科	1.專業學術研究發展之規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
行政警察科	2.專業學術研究發展之實施。	擬辦	核定					
行政警察科	(九)學術交流							
行政警察科	警政或專業學術交流規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層				備 考
		各單位	各單位	秘書	主任	教育長	校長	
刑事警察科								
刑事警察科	(一)教學研究							
刑事警察科	1.學術論著之審查。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
刑事警察科	2.學術論著獎勵。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
刑事警察科	(二)專題演講							
刑事警察科	1.刑事警察實務系列專題演講計畫之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
刑事警察科	2.專題演講講座之邀請。	擬辦	核定					
刑事警察科	3.專題演講之主持。	擬辦	核定					
刑事警察科	4.專題演講紀錄及準備工作。	擬辦	核定					
刑事警察科	(三)師資遴聘							
刑事警察科	專業科目師資遴聘之建議。	擬辦	核定					
刑事警察科	(四)科目學分							
刑事警察科	科目學分表與課程編排設計之建議。	擬辦	核定					
刑事警察科	(五)教學計畫及教材							
刑事警察科	1.科教學計畫之核定。	擬辦	核定					
刑事警察科	2.教學目標及教材大綱之擬訂。	擬辦	核定					
刑事警察科	3.教學方法之研究改進。	擬辦	核定					
刑事警察科	4.教材選用之核定。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
刑事警察科	(六)課業及實習輔導							
刑事警察科	1.學生課業之輔導。	擬辦	核定					
刑事警察科	2.學生實習須知及實習項目之擬訂。	擬辦	核定					
刑事警察科	3.實習輔導教官之核派。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
刑事警察科	4.科實習檢討會之召開。	擬辦	核定					
刑事警察科	5.實習心得之評閱。	擬辦	核定					
刑事警察科	(七)警察專業教室							
刑事警察科	1.刑事警察實務專業教室之規劃與設計。	擬辦	核定					
刑事警察科	2.刑事警察實務專業教室之督導管理。	擬辦	核定					

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位	秘 書	主任 秘書	教育長	校長	
刑警科	(八)研究發展							
刑警科	1.專業學術研究發展之規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
刑警科	2.專業學術研究發展之實施。	擬辦	核定					
刑警科	(九)學術交流							
刑警科	警政或專業學術交流規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
海洋巡防科								
海洋巡防科	(一)教學研究							
海洋巡防科	1.學術論著之審查。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
海洋巡防科	2.學術論著之獎勵。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
海洋巡防科	(二)專題演講							
海洋巡防科	1.海洋巡防實務系列專題演講計畫之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
海洋巡防科	2.專題演講講座之邀請。	擬辦	核定					
海洋巡防科	3.專題演講之主持。	擬辦	核定					
海洋巡防科	4.專題演講紀錄及準備工作。	擬辦	核定					
海洋巡防科	(三)師資遴聘							
海洋巡防科	專業科目師資遴聘之建議。	擬辦	核定					
海洋巡防科	(四)科目學分							
海洋巡防科	科目學分表與課程編排設計之建議。	擬辦	核定					
海洋巡防科	(五)教學計畫及教材							
海洋巡防科	1.科教學計畫之核定。	擬辦	核定					
海洋巡防科	2.教學目標及教材大綱之擬訂。	擬辦	核定					
海洋巡防科	3.教學方法之研究改進。	擬辦	核定					
海洋巡防科	4.教材選用之核定。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
海洋巡防科	(六)課業及實習輔導							
海洋巡防科	1.學生課業之輔導。	擬辦	核定					
海洋巡防科	2.學生實習須知及實習項目之擬訂。	擬辦	核定					
海洋巡防科	3.實習輔導教官之核派。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
海洋巡防科	4.科實習檢討會之召開。	擬辦	核定					
海洋巡防科	5.實習心得之評閱。	擬辦	核定					
海洋巡防科	(七)警察專業教室							

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層				備 考
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
海洋巡防科	1 海洋巡防實務專業教室之規劃與設計。	擬辦	核定					
海洋巡防科	2.海洋巡防警察實務專業教室之督導管理。	擬辦	核定					
海洋巡防科	(八)研究發展							
海洋巡防科	1.專業學術研究發展之規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
海洋巡防科	2.專業學術研究發展之實施。	擬辦	核定					
海洋巡防科	(九)學術交流							
'海洋巡防科	警政或專業學術交流規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
科技偵查科								
科技偵查科	(一)教學研究							
科技偵查科	1.學術論著之審查。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
科技偵查科	2.學術論著獎勵。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
科技偵查科	(二)專題演講							
科技偵查科	1.科技偵查系列專題演講計畫之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
科技偵查科	2.專題演講講座之邀請。	擬辦	核定					
科技偵查科	3.專題演講之主持。	擬辦	核定					
科技偵查科	4.專題演講紀錄及準備工作。	擬辦	核定					
科技偵查科	(三)師資遴聘							
科技偵查科	專業科目師資遴聘之建議。	擬辦	核定					
科技偵查科	(四)科目學分							
科技偵查科	科目學分表與課程編排設計之建議。	擬辦	核定					
科技偵查科	(五)教學計畫及教材							
科技偵查科	1.科教學計畫之核定。	擬辦	核定					
科技偵查科	2.教學目標及教材大綱之擬訂。	擬辦	核定					
科技偵查科	3.教學方法之研究改進。	擬辦	核定					
科技偵查科	4.教材選用之核定。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
科技偵查科	(六)課業及實習輔導							
科技偵查科	1.學生課業之輔導。	擬辦	核定					
科技偵查科	2.學生實習須知及實習項目之擬訂。	擬辦	核定					
科技偵查科	3.實習輔導教官之核派。	擬辦	審核	審核	審核	核定		

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層				備 考
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
科技偵查科	4.科實習檢討會之召開。	擬辦	核定					
科技偵查科	5.實習心得之評閱。	擬辦	核定					
科技偵查科	(七)警察專業教室							
科技偵查科	1.科技犯罪偵查教育中心相關專業教室之規劃與設計。	擬辦	核定					
科技偵查科	2.科技犯罪偵查教育中心相關專業教室之督導管理。	擬辦	核定					
科技偵查科	(八)研究發展							
科技偵查科	1.專業學術研究發展之規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
科技偵查科	2.專業學術研究發展之實施。	擬辦	核定					
科技偵查科	(九)學術交流							
科技偵查科	警政或專業學術交流規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
通識教育中心								
通識教育中心	(一)教學研究論著審查與獎勵事項							
通識教育中心	1.學術論著之審查。	擬辦	核定	審核	審核	核定		
通識教育中心	2.學術論著獎勵。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
通識教育中心	(二)各專業學術研究發展之規劃及實施事項							
通識教育中心	1.專業學術研究發展之規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
通識教育中心	2.專業學術研究發展之實施。	擬辦	核定					
通識教育中心	(三)專題演講							
通識教育中心	1.通識教育應用專題演講計畫之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
通識教育中心	2.專題演講之邀請。	擬辦	核定					
通識教育中心	3.專題演講之主持。	擬辦	核定					
通識教育中心	4.專題演講紀錄及準備工作。	擬辦	核定					
通識教育中心	(四)師資遴聘							
通識教育中心	專業科目師資遴聘之建議。	擬辦	核定					
通識教育中心	(五)科目學分							
通識教育中心	科目學分表與課程編排及設計建議事項。	擬辦	核定					
通識教育中心	(六)教學計畫、教學內容、教材及教學方法研究改進事項。							
通識教育中心	1.中心教學計畫之核定。	擬辦	核定					

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層				備 考
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
通識教育中心	2.教學目標及教材大綱之擬訂。	擬辦	核定					
通識教育中心	3.教學方法之研究改進。	擬辦	核定					
通識教育中心	4.教材選用之核定。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
通識教育中心	(七)學生(員)課業及實習輔導事項。							
通識教育中心	1.學生課業之輔導。	擬辦	核定					
通識教育中心	2.實習輔導教師(官)之核派。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
通識教育中心	(八)研究發展							
通識教育中心	1.專業學術研究發展之規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
通識教育中心	2.專業學術研究發展之實施。	擬辦	核定					
通識教育中心	(九)學術交流							
通識教育中心	1.通識或專業學術交流規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
通識教育中心	2.【警察通識叢刊】之邀稿事項。	擬辦	核定					
通識教育中心	3.【警察通識叢刊】論文稿件之審核事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室								
資訊室	(一)資訊系統整體規劃、協調及推動年度計畫及預算之編列、執行及管制							
資訊室	1.年度計畫及預算之編列、執行及管制。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
資訊室	2.資訊系統作業委外相關事宜。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
資訊室	3.資訊作業系統之開發及研擬。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
資訊室	4.網路架構規劃、實施及維護。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
資訊室	5.依需求辦理之年度改進計畫與執行。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
資訊室	6.電腦硬體及週邊設備申購、報廢。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
資訊室	(二)資訊訓練教育計畫							
資訊室	1.年度電腦教育訓練計畫之研擬。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室	2.定期辦理一般電腦教育訓練。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室	3.公用電腦書籍請購。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室	(三)應用系統設計、測試及維護							
資訊室	1.微軟、防毒系統全校授權簽購。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
資訊室	2.各應用系統共用整合、規劃及研訂。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長	校 長	
資訊室	3.網站與網頁建置、管理、規劃及維護。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
資訊室	4.警政署 NEC 資訊系統連線管理及用戶端使用異常處理。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
資訊室	5.各應用系統環境開發、建置、維護及異常狀況處理。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
資訊室	6.其他軟體管理、維護及申購。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
資訊室	(四)電腦設備管理、規劃及維護							
資訊室	1.電腦教室運作管理、規劃及維護。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室	2.資訊設備之管理、規劃及維護。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室	3.耗材之管理及申購。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室	4.本校各伺服器之管理服務。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室	5.個人電腦、網路委外駐點維護。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室	(五)資通安全規劃及研擬							
資訊室	1.資訊系統標準作業規範及研訂。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室	2.資訊安全作業規範擬定、管理與執行。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室	3.防火牆、Websense、WebServer 之更新、管理與執行。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室	4.網域及各類帳號密碼等之維護及管理。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室	5.異地備援系統之維護、管理。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室	6.區域聯防系統及資訊安全防護系統之維護、管理。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室	7.資通安全委外駐點維護。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
資訊室	(六)其他							
資訊室	1.資訊室志工管理。	擬辦	核定					
資訊室	2.機房管理。	擬辦	核定					
資訊室	3.軟體明細管理。	擬辦	核定					
資訊室	4.警政系統定期維護。	擬辦	核定					
資訊室	5.各應用系統異常狀況排除。	擬辦	核定					
公關室								
公關室	(一)公共關係與新聞聯繫							
公關室	1.公共關係事項之推動。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分						
		第三層	第 二 層	第 一 層			備 考	
		各單位	各單位 主 管	秘 書	主任 秘書	教育長		
公關室	2.民意機關協調聯繫及質詢稿研擬事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
公關室	3.新聞發布事項及剪報事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
公關室	4.辦理警察之友會協調聯繫事項	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
公關室	(二)參訪交流							
公關室	1.國內機關、團體參訪事宜。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
公關室	2.外賓接待及校際參觀事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
公關室	3.國外來賓參訪規劃。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
保安警察科								
保安警察科	比照各科工作項目辦理。							