

中華大學

制定單位：體育室	體育室行政職務分層負責明細表	文件編號：KA5-3-001
公布日期：106年10月11日		頁次：1

100年3月16日99學年度第8次行政會議通過
106年10月11日106學年度第4次行政會議修正通過

權責單位：體育室

序次	行政職務內容	分層負責劃分					備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
		承辦人	組長	主任	校長		
1	年度經費編列事宜	承辦			核定	會計室(審核)	
2	各項採購事宜	承辦			核定	會計室(審核)	
3	經費核銷事宜	承辦			核定	會計室(審核)	
4	零用金管控事宜	承辦		核定		會計室(審核)	
5	工讀生招募、排班、管理事宜	承辦		審核		學務處生輔組(核定)	
6	工讀金核報事宜	承辦		審核		學務處生輔組(審核)	
7	運動績優生資格審查事宜	承辦		審核		教務處註冊組(核定)	
8	運動績優生術科考試事宜	承辦		審核		教務處註冊組(核定)	
9	公文收、發事宜	承辦		審核		公文相關單位	
10	陽光青年加分事宜	承辦		審核		學務處課指組(核定)	
11	各項預付款申請事宜	承辦		審核	核定	會計室(審核)	
12	體育專案評鑑事宜	承辦		審核			
13	校務評鑑事宜	承辦		審核			
14	系所評鑑事宜	承辦		審核			
15	網頁更新	承辦		審核			
16	E-pofrolio 更新	承辦		審核			
17	ISO 文件管制	承辦		審核			
18	臨時交辦事務	承辦		核定			

中華大學

制定單位：體育室	體育室行政職務分層負責明細表	文件編號：KA5-3-001
公布日期：106年10月11日		頁次：2

權責單位：體育室-運動發展組

序次	行政職務內容	分層負責劃分					備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
		承辦人	組長	主任	校長		
1	辦理運動會	擬辦	審核	審核	核定	體育室.計中.事務組.教官室	
2	辦理啦啦舞研習會	擬辦	審核	核定			
3	辦理啦啦舞預賽、決賽	擬辦	審核	核定			
4	校隊年度計畫書管理	擬辦	審核	核定			
5	四中五校賽後報告書管理	擬辦	審核	核定			
6	大專運動會報名、賽後報告書統整管理	擬辦	審核	核定			
7	大專聯賽、賽後報告書統整管理	擬辦	審核	核定			
8	其他賽事賽後報告書統整管理	擬辦	審核	核定			
9	體育優秀學生獎學金申請	擬辦	審核	審核	核定		
10	學生運動代表隊成績整理	擬辦	審核	核定			
11	校隊體育類活動籌備、辦理	擬辦	審核	核定			
12	校園路跑協助辦理	擬辦	審核	核定			
13	校內活動承辦(新生盃)	擬辦	審核	核定			
14	校內活動承辦(系際盃)	擬辦	審核	核定			
15	校內活動比賽成績彙整	擬辦	審核	核定			
16	校內活動比賽成績公布	擬辦	審核	核定			
17	校慶活動體育競賽籌辦事宜	擬辦	審核	核定			
18	運動代表隊畢業獎牌製作事宜	擬辦	審核	核定			
19	運動比賽項目承辦及辦理	擬辦	審核	核定			
20	校內競賽活動資料建檔	擬辦	審核	核定			
21	校內競賽活動資料整理	擬辦	審核	核定			
22	運動代表隊訓練事宜	擬辦	審核	核定			
23	運動代表隊管理事宜	擬辦	審核	核定			
24	運動代表隊公假申請之事宜	擬辦	審核	核定			
25	編排校內年度活動比賽行事曆	擬辦	審核	核定			
26	校慶活動協助辦理事宜	擬辦	審核	核定			

中華大學

制定單位：體育室	體育室行政職務分層負責明細表	文件編號：KA5-3-001
公布日期：106年10月11日		頁次：3

27	體育選課加、退選作業	擬辦	審核	核定			
28	承辦對外之競賽活動輔導	擬辦	審核	核定			
29	體育績優生招生事宜	擬辦	審核	核定			
30	外聘教練聘任	擬辦	審核	審核	核定	人事室審核	
31	校隊名冊編製、存檔	擬辦	審核	核定			
32	校隊相關管理辦法之擬定	擬辦	審核	核定			
33	臨時交辦事項	擬辦	審核	核定			
34	辦理水上運動會及校慶水上 芭蕾	擬辦	審核	審核	核定		
35	負責游泳大會考之規劃與執行 並匯整資料	擬辦	審核	審核	核定		
36	負責泳池營運管理	擬辦	審核	審核	核定		
37	產品及服務管理	擬辦	審核	審核	核定		
38	負責泳池行銷推廣工作	擬辦	審核	審核	核定		
39	預測並評估下一年度之營運 概況並撰寫營運計劃書	擬辦	審核	審核	核定		
40	檢討營運流程	擬辦	審核	核定			
41	救生員安全維護與管理	擬辦	審核	核定			
42	緊急狀況演習	擬辦	審核	核定			
43	進行救生員、櫃檯工讀生之救 生訓練	擬辦	審核	核定			
44	負責泳客安全及執行泳池之 使用規定	擬辦	審核	核定			
45	記錄泳池之狀況	擬辦	審核	核定			
46	維護救生設備	擬辦	審核	核定			
47	水質衛生管理	擬辦	審核	核定			
48	泳池機電設備操作及加藥系 統基礎維護保養工作	擬辦	審核	核定			
49	查看檢驗泳池水質狀況	擬辦	審核	核定			
50	檢驗池水之硬度鹼度及調整 水平衡	擬辦	審核	核定			
51	逆洗過濾筒	擬辦	審核	核定			
52	維護泳池周圍及更衣室之衛 生	擬辦	審核	核定			
53	負責提出採購必備之裝備	擬辦	審核	核定			
54	每月整理泳池營運月報告	擬辦	審核	核定			
55	呈報核銷泳池支出	擬辦	審核	核定			
56	工讀生及工讀金管控申請事	擬辦	審核	核定			

中華大學

制定單位：體育室	體育室行政職務分層負責明細表	文件編號：KA5-3-001
公布日期：106年10月11日		頁次：4

	宜						
--	---	--	--	--	--	--	--

權責單位：體育室-行政教學組

序次	行政職務內容	分層負責劃分					備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
		承辦人	組長	主任	校長		
1	擬訂本校體育課程修課辦法	擬辦	審核			體育室課規會主席(審核) 校級課程規劃會主席(核定)	
2	擬定本校體育課程修業相關規定	擬辦	審核			體育室課規會主席(審核) 校級課程規劃會主席(核定)	
3	擬定體育室招生委員會組織規程	擬辦	審核	審核	核定		
4	擬定審核畢業生體育學分原則	擬辦	審核	審核		教務處(核定)	
5	擬定體育室課程規劃委員會設置辦法	擬辦	審核	審核		教務處(核定)	
6	擬定體育學分抵免辦法	擬辦	審核	審核		教務處(核定)	
7	擬定體育四年課程規劃	擬辦	審核	審核		教務處(核定)	
8	擬定體育室年度行事曆	擬辦	審核	核定			
9	體育館暨各項運動場地管理辦法	擬辦	審核	核定			
10	訂定田徑場使用時間規則	擬辦	審核	核定			
11	辦理兼任教師之聘任及成績繳交等相關作業	擬辦	審核	審核		教務處(核定)	
12	體育課預開課程協調、聯絡各系時段與確認	擬辦	審核	核定			
13	辦理體育選課加、退選作業	擬辦	審核	審核		教務處(核定)	
14	辦理學分抵免事宜	擬辦	審核	審核		教務處(核定)	
15	兼任教師請假、代課處理與登記	擬辦	審核	核定			
16	各項體育課程教學授課大綱之彙整與編印	擬辦	審核	核定			
17	專、兼任教師資料之建立與聘任	擬辦	審核	審核		教務處(核定)	

中華大學

制定單位：體育室	體育室行政職務分層負責明細表	文件編號：KA5-3-001
公布日期：106年10月11日		頁次：5

18	辦理年度體育運動器材經費編列	擬辦	審核	核定			
19	協助校慶活動籌辦事宜	擬辦	審核	核定			
20	辦理組內資料管理與建檔	擬辦	審核	核定			
21	擬定各項運動器材之管理與借用辦法	擬辦	審核	核定			
22	運動器材之申購、管理、維護與核修	擬辦	審核	核定			
23	各運動場地、教室設施借用、安全管理、維護器材與報銷	擬辦	審核	核定			
24	擬定各項運動場地之管理及借用辦法	擬辦	審核	核定			
25	辦理各單位申請運動場地借用	擬辦	審核	核定			
26	辦理各運動場地器材損壞修繕管理	擬辦	審核	核定			
27	辦公室及附屬設備、物品之管理與維護	擬辦	審核	核定			
28	協助辦理校內各項活動競賽器材與場地之籌備事宜	擬辦	審核	核定			
29	協助校運會工作籌備事宜	擬辦	審核	核定			
30	運動服務學習活申請	擬辦	審核	核定			
31	運動器材盤點事宜。	擬辦	審核	核定			
32	校內各項活動競賽器材與場地之籌備事宜	擬辦	審核	核定			
33	武術教室設施借用、安全管理、維護器材與報銷	擬辦	審核	核定			
34	學生運動志工申請及登錄作業事宜	擬辦	審核	核定			
35	校內各項活動競賽器材與場地之籌備事宜	擬辦	審核	核定			
36	體適能檢核相關事宜	擬辦	審核	核定			
37	游泳檢核相關事宜	擬辦	審核	核定			