

二、副校長室

序號	工作項目	決行層級				備註		
		第四層	第三層	第二層	第一層	會辦 單位	議決	報核
		承辦人	二級主管	(副校長)	校長			
1	副校長行程之安排、訪客之聯繫及接待等相關事項	簽辦		核定				
2	副校長信件、函電、請柬、致贈禮品及重要文件等指示辦理事項	簽辦		核定				