

**國立花蓮高級商業職業學校分層負責明細表**

單 位	工 作 項 目	權 責 劃 分				備 註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長 科主任	處室 主任	校長	
設 備 組	<b>一、教學設備</b>					
	1. 教學設備計畫。		擬辦	審核	核定	
	2. 擬訂教學設備管理章則、特別教室管理規則及應用表格。		擬辦	核定		
	3. 會同總務處、實習處計畫及支配教學圖書、實習等一切教學用具之設備保管事宜。		擬辦	審核	核定	
	4. 商請各科教師自製教學設備事宜。		擬辦	核定		
	5. 掌理教師借用教具事宜。	擬辦	核定			
	6. 登錄並統計全校各項教學設備之增減。		擬辦	核定		
	7. 搜集各種新式教學設備之參考資料。		擬辦	核定		
	8. 會同總務處支配教室、特別教室及共同學科教學設備。		擬辦	核定		
	9. 會同總務處檢查整理設備儀器及辦理各科儀器損壞賠償事宜。		擬辦	審核	核定	
	10. 會同各科教學研究會選定教科書、參考書及教具等。		擬辦	審核	核定	
	11. 辦理學生夜自習相關事宜。		擬辦	審核	核定	
	12. 辦理高職優質化計畫業務。		擬辦	審核	核定	
	13. 其他臨時交辦事項。					