

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	一、教學設備					
	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。					