

國立彰化師範大學分層負責明細表

單位：公共關係與校友服務中心

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備註或會辦單位
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項目	業務內容	承辦人	組長	主任	校長(含甲乙丙)		
公共關係與校友服務中心	壹、行政業務	一、出席學校定期行政會議及有關單位召集之會議。	擬辦		審核	核定	
		二、中心財產管理，不定期配合盤點及變更財產。	擬辦		核定		
	貳、中心業務	一、推動校友組織成立。	擬辦		審核	核定	
		二、辦理傑出校友遴選。	擬辦		審核	核定	
		三、辦理校友總會會議之召開等相關會務及與學校窗口。	擬辦		核定		
		四、辦理「財團法人白沙文教基金會」業務及與學校窗口	擬辦		核定		
		五、辦理「傑出校友發展協會」會務推動及與學校窗口。	擬辦		核定		
		三、更新畢業校友個人相關資料。	擬辦		核定		
		四、編印「白沙校友通訊」。	擬辦		審核	核定	
		五、配合本校重大活動，邀請校友及貴賓參加相關事宜。	擬辦		審核	核定	
		六、製作及發放校友證。	擬辦		核定		
		七、承辦校際聯盟組織公文。	擬辦		審核	核定	
	八、宣導品製作與發放。	擬辦		核定			
	參、協助業務	一、協助各校友組織相關業務及運作。	擬辦		核定		
		二、協助辦理名譽博士頒授	擬辦		審核	核定	
		三、協助辦理校諮會會議	擬辦		審核	核定	
		四、協助辦理電子看板	擬辦		核定		