

參、行政單位

1.教務處 分層負責明細表

教務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級主管	一級主管	校長	
教務處	1. 召開會議	1-1 教務會議之籌備與召開	擬辦	審核	核定		
		1-2 教務會議決議事項之核定	擬辦	審核	審核	核定	
		1-3 教務處主管聯席會議	擬辦	審核	核定		
		1-4 教務處處務會議	擬辦	審核	核定		
	2. 綜合業務	2-1 教務處各組及中心業務協調與資料彙整	擬辦	審核	核定		
		2-2 學校行事曆編印	擬辦	審核	審核	核定	
		2-3 預算控管	擬辦	審核	核定		
		2-4 系所教學品保彙整及推動	擬辦		審核	核定	
		2-5 教務專案計畫之規劃與推動	擬辦	審核	審核	核定	
	註冊組	1. 招生	1-1 大學部、研究所(本國生)招生工作	擬辦	審核	審核	核定
1-2 招生宣傳活動規劃及參展事宜			擬辦	審核	審核	核定	
2. 學籍管理		2-1 新生報到及註冊工作	擬辦	核定			
		2-2 學生證製/補發	擬辦	核定			
		2-3 學籍資料登記、更正及管理	擬辦	核定			
		2-4 保留入學資格、休學、復學、退學申請及核定	擬辦	審核	核定		
		2-5 休學證明書、修業證明書核發	擬辦	審核	審核	核定	

教務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		2-6 公告退學	擬辦	審核	審核	核定	
		2-7 轉系申請及核定	擬辦	審核	核定		
		2-8 輔系、雙主修申請及核定	擬辦	審核	核定		
		2-9 延長修業年限申請及核定	擬辦	審核	核定		
		2-10 學生成績優異縮短修業年限申請及核定	擬辦	審核	審核	核定	
		2-11 中文在學證明核發	核定				
		2-12 英文在學證明書核發	擬辦	審核	核定		
		2-13 中/英文畢業證書核發或證明書補發	擬辦	審核	審核	核定	
		2-14 學籍統計之編製及陳報	擬辦	審核	核定		
	3. 成績管理	3-1 學生成績之核算、登記、保管及通知	擬辦	核定			
		3-2 中文成績證明單核發	核定				
		3-3 英文成績證明單核發	擬辦	審核	核定		
		3-4 學分抵免事宜	擬辦	審核	核定		
	4. 學雜費	4-1 學雜費減免申請及核定	擬辦	審核	核定		
4-2 學雜費減免統計之編列及陳報		擬辦	審核	審核	核定		
4-3 學雜費退費		擬辦	審核	審核	核定		
4-4 學雜費調整		擬辦	審核	審核	核定		
課務組	1. 課程	1-1 校級課程委員會籌備及召開	擬辦	審核	核定		
		1-2 課程手冊之編修	擬辦	審核	核定		
		1-3 專長增能課程	擬辦	審核	核定		

教務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級主管	一級主管	校長	
	2. 開課選課	2-1 彙整開課資料、排課	擬辦	審核	核定		
		2-2 公佈各學期開課課程表、課程大綱及停開課科目表	擬辦	審核	核定		
		2-3 學生選課作業及輔導	擬辦	審核	核定		
		2-4 教師授課時數及超支鐘點核計	擬辦	審核	審核	核定	
		2-5 教師各科教學評量成績核定	擬辦	審核	審核	核定	
	3. 考試請假	3-1 教師補課、調課登記備查	擬辦	核定			
		3-2 學生缺、曠課登記、公布及通知	擬辦	審核	核定		
	4. 競賽檢定	4-1 校內語文競賽及全國語文競賽業務	擬辦	審核	審核	核定	
		4-2 教學專長能力檢定通過名單核定	擬辦	審核	審核	核定	
		4-3 辦理教學專長能力檢定相關事宜	擬辦	審核	核定		
	5. 綜合業務	5-1 課務相關法規擬定與修正	擬辦	審核	審核	核定	
		5-2 課務組相關評鑑資料彙整與執行	擬辦	審核	核定		
		5-3 全校教學空間之規劃運用	擬辦	審核	審核	核定	
		5-4 課務改進相關事宜	擬辦	審核	核定		
		5-5 課務相關計畫彙整案	擬辦	審核	核定		
		5-6 學分費之調整	擬辦	審核	審核	核定	
		5-7 院系所學位學程增設調整	擬辦	審核	審核	核定	
		5-8 招生名額總量管制及	擬辦	審核	審核	核定	

教務處							
承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級主管	一級主管	校長	
		分配					
		5-9 研究生獎助學金事宜	擬辦	審核	審核	核定	
教學發展中心	1. 新進教師導入業務	1-1 新進教師研習計畫擬定及經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	會辦各學院
		1-2 新進教師手冊編修	擬辦	審核	核定		會辦各行政單位
		1-3mentor-mentee 教師傳習活動	擬辦	審核	核定		通知新進教師所屬系所
	2. 教學助理業務	2-1 教學助理員額核定	擬辦	審核	審核	核定	
		2-2 教師申請教學助理案件核定	擬辦	審核	審核	核定	
		2-3 教學助理聘任及培訓作業	擬辦	審核	審核或核定	核定	如涉及經費由一層核定
		2-4 教學助理薪資或補助津貼核銷	擬辦	審核	審核	核定	
	3. 獎勵補助	3-1 優良教師遴選與獎勵要點及優良教材及創意教學媒體獎勵要點修訂	擬辦	審核	審核	核定	
		3-2 優良教師獎勵及遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	
		3-3 優良教材及創意教學媒體獎勵及遴選作業	擬辦	審核	審核	核定	
	4 知能發展	4-1 教師教學輔導業務	擬辦	審核	審核	核定	
		4-2 教師專業成長研習活動及經費核銷	擬辦	審核	審核	核定	
		4-3 教師研習時數核發認證	擬辦	核定			
		4-4 優質教學推動委員會業務	擬辦	審核	審核	核定	
	5. 綜合	5-1 教育部教學實踐研究	擬辦	審核	審核	核定	

教務處							
承辦 單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
	業務	計畫校內審核及填報 作業					
		5-2 教學相關計畫規劃及 推動	擬辦	審核	審核	核定	
		5-3 教師評鑑法規修訂	擬辦	審核	審核	核定	
		5-4 教學電子報彙編及刊 登	擬辦	審核	核定		
		5-5 教學發展中心會議之 召開	擬辦	審核	核定		
		5-6 業務專項系統開發及 維護	擬辦	審核	核定		
		5-7 多媒體資源中心維護 管理	擬辦	核定			
		5-8 教學實務研討區維護 管理	擬辦	核定			
		5-9 數位攝影棚維護管理	擬辦	核定			
		5-10 中心網站維護管理	擬辦	核定			