

教務處分層負責明細表

工作項目	權責劃分				會辦單位	備考	
	第四層	第三層	第二層	第一層			
	承辦人員	組長	教務長	校長			
<b>一、會議及法規</b>							
1	教務會議召開、議事事項與紀錄	擬辦		代判			
2	處務及主管會議之召開、議事事項與紀錄	擬辦		代判			
3	教務法規函報教育部	擬辦		代判			
<b>二、系所評鑑</b>							
1	系所評鑑有關法規之擬訂、修訂	擬辦	審核	審核	核定		
2	系所自我評鑑推動、管考之規劃	擬辦	審核	代判		各受評及管考單位	
3	系所自我評鑑指導委員之籌組、會議召開、議事事項及紀錄	擬辦	審核	審核	核定		
4	系所自我評鑑執行委員之會議召開、議事事項及紀錄	擬辦	審核	審核	核定		
5	他機關來函有關評鑑知能、活動	擬辦	審核	代判			
6	申辦系所自我評鑑之教育部經費補助	擬辦	審核	代判			
<b>一、學生學籍管理</b>							
1	編製新生及轉學生名冊	擬辦	審核	代判			
2	保留入學資格及保留生(含休學生)復學申請之核定	審核	代判		系所初審	1. 學生申請 2. 境外生須會辦國際處	
3	休學、自動退學申請之核定	審核	代判		系所初審 事務組 圖書館 體育室 學務處 國際處	1. 學生申請 2. 特殊個案由教務長代判, 逾學則規定者須送校長核定 3. 境外生須會辦國際處	
4	休、退學及畢業退費申請之核定	擬辦	代判				
5	編製畢業生名冊	擬辦	審核	代判			
6	編製退學生名冊	擬辦	審核	代判	國際處 電算中心	境外生須會辦國際處	
7	編製學分學程名冊	擬辦	審核	代判			
8	編製逕修讀博士名冊	擬辦	審核	代判			
9	研究生學位考試申請及口試委員之聘請	審核	審核	代判	系所初審	學生申請	
10	學生逕修讀博士班申請及轉回(入)	審核	審核	審核	核定	系所初審	學生申請
11	研究生畢業論文彙整送指定單位	擬辦	審核	代判			
12	大學部學生提前畢業申請	審核	審核	代判	系所初審	學生申請	
13	大學部畢業資格審查	審核	代判		系所初審		

教務長室

註冊組

工作項目		權 責 劃 分				會辦單位	備考
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人員	組長	教務長	校長		
14	中、英文學位證明書之核發	審核	代判				學生申請
15	轉系(所)、輔系、輔學程、雙學位、第二專長及學分學程之申請	審核	代判			系所初審	學生申請
16	學生因學業成績不及格退學人數統計表	擬辦	審核	代判			
17	學生更改姓名、出生年月日、身份證字號及戶籍地址之申請	審核	代判				學生申請
18	編製畢業生更改姓名、出生年月日及身份證字號名冊	擬辦	審核	代判		校友服務中心	
19	辦理學生註冊業務	代判				學務處 總務處 國際處	境外生須會辦國際處
20	修業證明之製發	審核	審核	代判			學生申請
21	中、英文學位證書之核發	擬辦	代判				
22	中、英文在學證明書核發	代判					學生申請
23	製作畢業生學籍卡	代判					
24	學籍及註冊人數等資料統計	擬辦	審核	代判			
25	學生證之製作及補換發	代判				各系所 生活輔導組 宿舍服務中心 出納組 圖書館	
26	新生學籍資料輸入核對	代判					
27	雙學位、輔系、第二專長及學分學程取得資格之審查	審核	代判			系所及學程開設單位初審	
28	學分學程證明之製發	擬辦	代判				
29	各項學籍證明遺失補發	審核	代判				學生申請
30	研究生提前入學之申請	審核	代判			系所初審	學生申請
31	研究生學位考試之撤銷	審核	代判			系所初審	學生申請
<b>二、學生成績管理</b>							
1	辦理抵免(修)學分之申請	審核	代判			系所及開課單位初審	學生申請
2	學期成績更正	審核	審核	代判		開課單位	教師提出申請
3	學期成績核算及成績單之製作	代判					
4	成績之核算、登錄與保管	代判					
5	中、英文成績單及名次證明等各項成績證明之核發	代判					學生申請
6	境外校際選課及成績登錄	審核	代判			系所初審 課務組	學生申請

註冊組

工作項目		權責劃分				會辦單位	備考
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人員	組長	教務長	校長		
<b>一、課程規劃</b>							
1	召開課程委員會，審訂各學系及共同必修科目	擬辦	審核	代判		各系所	
2	推行教育部有關課程改進事宜	擬辦	審核	審核	核定		
3	開授遠距教學課程	擬辦	審核	代判		各系所	
<b>二、開課、排課作業</b>							
1	共同科課程時段安排	擬辦	審核	代判		各系所	
2	科目代碼、教室代碼及課程輸入與教核(含暑修及校際選課)	代判				各系所	
3	列印日程表、各系上課時間表及教師授課時間表	代判				各系所	
4	英語授課經費補助	擬辦	審核	代判		各系所 出納組 主計室	
<b>三、學生選課</b>							
1	學生選課資料處理(含暑修及校際選課)	代判					
2	統計選課人數	代判					
3	列印及分送點名名冊給任課老師	代判					
4	國外校際選課申請報告單	審核	代判				
5	退還學生已繳納之學分費	擬辦	審核	代判			
<b>四、專任、兼任、代課</b>							
1	統計、核算教師授課時數	代判				開課單位	
2	教師授課鐘點費核算(含暑修)	擬辦	審核	代判			
3	教師請假代課鐘點申辦單	審核	審核	代判			
4	擬聘代課教師申請表	審核	審核	代判			
<b>五、教室管理</b>							
1	系所教室不敷使用申請借用案	審核	代判				
<b>六、社會人士修讀學分</b>							
1	「社會人士暨高中生修讀學分」簡章修訂	擬辦	審核	代判			
2	「社會人士暨高中生修讀學分」申請資料處理(含選課及成績管理)	代判					
3	「社會人士暨高中生修讀學分」各系所經費分配	審核	審核	代判			
4	「社會人士暨高中生修讀學分」學分證明書之核發	擬辦	審核	代判			
<b>七、推廣教育</b>							
1	境外推廣教育班報部申請	擬辦	審核	審核	核定		

課務組

工作項目		權責劃分				會辦單位	備考
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人員	組長	教務長	校長		
2	推廣教育審核委員會議召開、決議執行	擬辦	審核	代判			
3	各類推廣教育學分班、非學分班開班申請	審核	審核	代判			
4	推廣教育委辦班開班、結訓申請公文	審核	審核	代判			
5	推廣教育學員成績相關公文、學分證明、結訓證書轉發公文、證書遺失補發、經費分配表、課程異動	審核	審核	代判			
6	推廣教育專任助理、教師聘書用印	審核	審核	代判		人事室	
7	推廣教育學員意見調查及成果報告	審核	審核	代判			
8	推廣教育經費簽呈(含人事經費)	審核	審核	代判		人事室 主計室	
9	推廣教育經費退費、結案	審核	審核	代判		主計室	
10	各開課單位推廣教育管理費提撥	擬辦	審核	代判		出納組 主計室	
<b>八、碩士在職專班</b>							
1	碩士在職專班經費分配表	審核	審核	代判		人事室 主計室	
2	碩士在職專班經費執行期間變更申請、暫撥款增撥	審核	審核	代判		主計室	
3	碩士在職專班經費支用相關簽案(含特殊人事經費申請)	審核	審核	代判		人事室 主計室	
4	辦理各項會議或活動經費支給基準之調增(如授課鐘點費、專題演講費、及餐費等)	審核	審核	審核	核定	主計室	
<b>九、其他課務相關業務</b>							
1	業務電腦化	擬辦	代判				
2	財產管理	擬辦	代判				
3	各系所辦理暑修課程經費分配	審核	審核	代判		出納組 主計室	
4	教師校外兼課申請	審核	審核	代判		各系所 人事室	行政主管兼課 須經校長核定
5	教師(台灣聯合大學系統)授課申請	審核	審核	代判		各系所 人事室	
6	函他機關的碩士專班之請款單據及收據	擬辦	審核	代判		各系所	
7	院特色學程	擬辦	審核	代判			
8	教學傑出獎—評審委員推薦及候選人推薦	擬辦	審核	代判			

課務組

工作項目		權責劃分				會辦單位	備考
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人員	組長	教務長	校長		
課務組	9	教學傑出獎金申請補助	擬辦	審核	審核	核定	研發處 人事室 主計室
	10	鼓勵學生上網填答教學評量問卷活動經費	擬辦	審核	審核	核定	主計室
<b>一、招生業務</b>							
	1	增設調整系所、既有招生名額管控	擬辦	審核	審核	核定	各系所
	2	訂定簡章	擬辦	審核	審核	核定	各系所
	3	召開招生委員會	擬辦	審核	審核	核定	相關單位
	4	報名工作	擬辦	審核	代判		
	5	招生錄取資格取消	擬辦	審核	代判		
	6	不符報名資格退費	擬辦	審核	代判		出納組 主計室
	7	放榜及寄發成績單	擬辦	審核	代判		各系所
	8	各項考試經費分配與核銷	擬辦	審核	代判		相關單位
	9	複查成績	擬辦	代判			
	10	各項招生會議紀錄彙編	擬辦	代判			
	11	招生系統分析規劃	擬辦	代判			電算中心
	12	大學個人申請入學相關作業	擬辦	審核	代判		
<b>二、招生宣傳</b>							
招生組	1	刊登招生公告	擬辦	審核	代判		
	2	招生資訊上網公告	擬辦	代判			
	3	招生簡章及公告函送各校（大學、高中）	代判				
	4	招生資訊語音作業	擬辦	代判			
	5	博覽會（大學、研究所、網路）	擬辦	審核	代判		各院系所 學務處
<b>三、試務工作</b>							
	1	函借考區試場	擬辦	審核	代判		
	2	編訂考場考生座位分配表	擬辦	代判			
	3	主監試、總務、事務人員之聘請	擬辦	代判			人事室
	4	試務手冊印製	擬辦	審核	代判		
	5	命題、閱卷委員之聘請	擬辦	審核	代判		
	6	報名、閱卷、試場等場地佈置	擬辦	代判			事務組
	7	襄助閱卷	擬辦	審核	代判		
	8	製作試卷	擬辦	審核	代判		各系所
	9	闈場製題	擬辦	審核	代判		事務組

工作項目		權責劃分				會辦單位	備考
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人員	組長	教務長	校長		
教學發展中心	<b>一、斐陶斐學會</b>						
	1	推薦年度新榮譽會員	擬辦	審核	代判		
	2	推薦年度傑出成就獎候選人	擬辦	審核	審核	核定	
	3	辦理斐陶斐榮譽會員相關公文、製作斐陶斐榮譽會員證書	擬辦	審核	代判		
	<b>二、教師發展</b>						
1	教師評鑑	擬辦	審核	審核	核定	人事室 各院及中心	
2	辦理創新教學計畫申請案相關業務	擬辦	審核	代判			
出版中心	<b>一、一般性業務</b>						
	1	中心各項規章、合約及計畫之訂定	擬辦	審核	審核	核定	
	2	中心編輯會議召開	擬辦	審核	代判		
	3	中心工作會議之召開	擬辦	代判			
	4	年度編輯經費計畫之研擬	擬辦	審核	代判		
	<b>二、出版業務</b>						
	1	出版諮詢	擬辦	代判			
	2	書籍申請及出版	擬辦	審核	代判		
	3	印製出版文宣	擬辦	代判			
	4	出版業務之宣傳與推廣	擬辦	代判			
	5	學校出版品申請 GPN 相關業務之管理	擬辦	代判			
	6	舉辦新書發表會	擬辦	代判			
	7	舉辦各項書展	擬辦	審核	代判		
	8	舉辦書評活動	擬辦	代判			
	9	學生雜誌出版	擬辦	代判			
	10	版權及權利金規劃	擬辦	代判			
	<b>三、經費</b>						
	1	中心年度預算之編列及申請	擬辦	審核	審核	核定	主計室
	2	限制型招標之申辦	擬辦	審核	審核	核定	採購組 主計室