

教務處分層負責明細表

一、處本部分層負責明細表							
承辦單位	業 務 項 目		權 責 劃 分				備 註
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
項	目	承 辦 人	組 長 或 相 當 層 級	處 室 館 中 心 一 級 主 管	校 長 副 校 長		
處 部	公文處理	1.本處公文收文、發文、登記、分文、存檔	逕行辦理				分文有疑義時，由教務長裁定
		2.申訴案件之統籌與協商	視工作性質而定				
		3.各類工作報告彙整	擬辦	審核	核定		
		4.本處人事業務作業	擬辦	審核	核定		
		5.辦理處務會議及組長會議	擬辦	審核	核定		
	經費處理	1.本處經費之出納收支	逕行辦理				
		2.教務處相關計畫及業務經費執行與控管	擬辦	審核	核定		
	資 訊	系統開發建置與維護	擬辦	審核	核定		
	其 他	其他有關處本部業務及上級交辦事項	視工作性質而定				

二、註冊組分層負責明細表

承辦單位	業 務 項 目		權 責 劃 分				備 註
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
項	目	承 辦 人	組 長 或 相當層級	處 室 館 中 心 一 級 主 管	校 長 副 校 長		
法規及統計資料	1. 學籍、成績相關法規之擬(修)訂	擬辦	審核	審核	核定		提相關會議
	2. 各類學籍、成績統計表之編製	擬辦	審核	核定			
學 籍	1. 學籍之建檔及維護(含新生、在籍學生及畢業生)	逕行辦理					
	2. 陳核新生、轉學生、畢業生名冊	擬辦	審核	核定			
	3. 學生保留入學資格、休學、復學申請案件	擬辦	核定				特殊情況由第一層核定
	4. 學生退學申請案件	擬辦	審核	核定			勒令退學案件提教務會議審議
	5. 學生證之製作及補(換)發	逕行辦理					
	6. 學生英文在學證明書、英文學位證明書填發	審核	核定				
	7. 辦理畢業生離校手續	逕行辦理					
	8. 碩士班甄試錄取生提前入學申請案件	擬辦	核定				
	9. 入學前報考資格重新審查申請案件	擬辦	審核	核定			
	註 冊	學生註冊須知之修訂	擬辦	審核	核定		
成 績	1. 大學部學生轉系、輔系、雙主修、整合學程申請案件	擬辦	審核	核定			
	2. 學生成績作業，及填發學生中英文成績單	逕行辦理					成績補登依相關規定辦理
	3. 研究生學位考試申請案件	擬辦	核定				補辦申請由第二層核定
	4. 學、碩士生逕修讀博士學位申請案件	擬辦	審核	審核	核定		
	5. 學生抵免修科目及學分	擬辦	核定				
	6. 學生成績更正	擬辦	審核	核定			提教務會議報告
	7. 繕(補)發學生學位證(明)書	擬辦	審核	核定			
名譽博士	名譽博士學位之頒發	擬辦	審核	審核	核定		提相關會議
其 他	其他有關註冊組業務及上級交辦事項	視工作性質而定					

三、課務組分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館中心一級主管	校長副校長		
課務組	系所課程	1.必修科目表及新開課程之審訂	擬辦	審核	核定		提校課程委員會會議
		2.協調教學單位開課	逕行辦理				
		3.暑期開班事宜	擬辦	審核	核定		
		4.課程法規之擬(修)訂	擬辦	審核	核定		提相關會議審議
		5.整合學程新增設及學程課程異動	擬辦	審核	核定		提整合學程會議
	學生選課	1.受理學生選課	逕行辦理				
		2.學生校際選課申請	擬辦	核定			校內外學生
		3.學生曠課時數登錄	逕行辦理				
		4.學生曠課時數統計與公告	擬辦	審核	核定		
		5.學生請假補考	擬辦	審核	核定		
		6.學生選課須知之修訂	擬辦	審核	核定		提教務會議審議
	教師課務	1.製發學生 <u>選課名單</u>	逕行辦理				
		2.製發教師授課證明	逕行辦理				
		3.教師授課鐘點時數之核算	擬辦	審核	審核	核定	
		4.教師鐘點時數調整異動	擬辦	審核	核定		
		5.教師請假補課及調課公告	逕行辦理				
		6.教師請假代課	擬辦	審核	核定		特殊情況由第一層核定
		7.課務法規之擬(修)訂	擬辦	審核	核定		提相關會議審議
	教學改進	教學意見調查	擬辦	審核	核定		
	考試	學生考試規則之修訂	擬辦	審核	核定		提教務會議審議
	其他	其他有關課務組業務及上級交辦事項	視工作性質而定				

四、招生組分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館中心一級主管	校長	副校長	
招生組	增設調整系所	增設調整院、所、系班、學位學程之策訂及報部案件	擬辦	審核	審核	核定	提校務研究發展委員會、校務會議
	招生名額調查	1.各碩士班（含碩士在職專班）、博士班新生招生名額之調查及報部	擬辦	審核	審核	核定	提招生委員會
		2.各學系學士部新生招生名額之調查與報部	擬辦	審核	審核	核定	提招生委員會
		3.各學制外國生、僑生、陸生名額之調查與報部	擬辦	審核	審核	核定	提招生委員會
		4.各入學管道招生名額之調查與報部	擬辦	審核	審核	核定	提招生委員會
	招生考試	1.招生委員會議資料彙編	擬辦	審核	核定		特殊情況由第一層核定
		2.招生委員會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
		3.招生簡章之擬訂	擬辦	審核	核定		提招生委員會
		4.招生相關法規制定及修正	擬辦	審核	核定		提招生委員會
		5.招生試務任務編組之業務規劃及工作督導	擬辦	審核	核定		
		6.招生系統規劃分析及檢討改進	擬辦	核定			
		7.招生報名繳費系統聯繫及處理	逕行辦理				
		8.招生組網頁及伺服器管理	擬辦	核定			
		9.招生考試資料統計及分析	擬辦	審核	核定		
		10.招生考試試務人員調查	擬辦	核定			
		11.考生申訴案件處理	視工作性質而定				
		12.以上各類招生考試試務之規劃	視工作性質而定				
	入學申請	境外生入學申請	擬辦	審核	核定		
	招生宣傳	1.蒞校參訪、專題講演申請	擬辦	核定			
		2.活動成果報告表陳核及評鑑資料登錄	擬辦	審核	核定		
其他	其他有關招生組業務及上級交辦事項	視工作性質而定					

五、教發中心分層負責明細表

承辦單位	業 務 項 目		權 責 劃 分				備 註
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
項	目	承 辦 人	組 長 或 相 當 層 級	處 室 館 中 心 一 級 主 管	校 長 副 校 長		
文書業務	1.教務會議議程編訂	擬辦	審核	核定			
	2.教務會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定		
論文獎勵	研究生優秀論文獎勵	擬辦	審核	審核	核定		
行 事 曆	本校行事曆之擬訂	擬辦	審核	審核	核定		提行政會議
教 學 改 進	1.校際聯盟教務工作圈規劃	擬辦	審核	核定			
	2.教育部教學改進計畫之辦理	擬辦	審核	核定			
	3.教務通訊	擬辦	審核	核定			
	4.教學績優教師暨教學傑出獎 教師遴選	擬辦	審核	審核	核定		教學績優教 師名單提研 發處績優教 師審查會議
卓 越 教 學 中 心	1.卓越教學經費分配、授權與 控管	擬辦	審核	核定			
	2.卓越教學統籌	擬辦	審核	核定			
	3.教師評鑑	擬辦	審核	審核	核定		
	4.教學研習	擬辦	審核	核定			
	5.TA 培訓	擬辦	審核	核定			
	6.學習輔導角落暨補救教學	擬辦	審核	核定			
	7.傳習制度及微型教學	擬辦	審核	核定			
	8.數位課程	擬辦	審核	核定			
	9.學術單位評鑑與認證	擬辦	審核	審核	核定		
其 他	其他有關教學發展中心業務 及上級交辦事項	視工作性質而定					

六、高東屏區域教學資源中心分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館中心一級主管	校長副校長		
高東屏區域教學資源中心	教育部高東屏中心計畫(含優質高中精進等計畫)	1.本中心年度工作計畫之擬訂、管考與執行	擬辦	審核	核定		
		2.計畫彙整、自評工作報告及期末成果彙整	擬辦	審核	核定		
		3.計畫經費執行與控管	擬辦	審核	核定		
		4.各項計畫執行會議召開	擬辦	審核	核定		
		5.教育部實地考評及簡報會議	擬辦	審核	審核	核定	
		6.夥伴學校實地訪評	擬辦	審核	核定		
		7.其他區域教學資源中心參訪、辦理合作事宜	擬辦	審核	核定		
		8.計畫滿意度調查	擬辦	審核	核定		
		9.系統開發建置與維護	擬辦	審核	核定		
其他	其他有關中心業務及上級交辦事項	視工作性質而定					