

三、教務處

(一) 招生組

序號	工作項目	決行層級				備註		
		第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	議決	報核
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長/ 校長			
1	學碩博士班各類新生招生名額分配報部核定	簽辦	審核	審核	核定			教育部
2	學碩博士班各項入學招生簡章之修(訂)定	簽辦	審核	審核	核定	招生學系	招生委員會	
3	學碩博士班各項入學考試錄取分數、名單核定	簽辦	審核	審核	核定	招生學系	招生委員會	
4	學碩博士班各系組招生名額之調查作業	簽辦	審核	核定		招生學系	招生委員會	
5	學碩博士班各項入學考試試務工作	簽辦	審核	核定		相關學術及行政單位 資訊處		
6	學碩博士班各項入學考試屬同等學歷之特殊資格審查作業	簽辦	審核	審核	核定		招生委員會	
7	學碩博士班各項入學考試報名、資格審查、成績單及錄取通知寄發、錄取生報到作業	簽辦	核定					
8	學碩博士班各項入學考試錄取名單公告作業	簽辦	審核	審核	核定	秘書處	招生委員會	
9	國內外升學博覽會規劃與展出	簽辦	審核	核定		學務處 總務處 國際處 相關系組		
10	辦理高中策略聯盟合作簽約事宜	簽辦	審核	審核	核定	相關系所組 公共事務室		
11	辦理大學體驗營	簽辦	審核	核定		學務處 總務處 公共事務室 相關系所組		
12	接待來校參訪之高中	簽辦	審核	核定		總務處 公共事務室 相關系組		
13	各系所組簡介編印	簽辦	審核	核定				
14	學生轉系組作業	簽辦	審核	審核	核定	相關系組		

(二) 教務組

序號	工作項目	決行層級				備註		
		第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	議決	報核
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長/ 校長			
1	成績優異學生提前畢業	簽辦	審核	核定		相關系組		
2	學生非自動退學因素退學名單	簽辦	審核	審核	核定			
3	新生入學手冊編印	簽辦	審核	審核	核定	總務處 國際處 通識中心 會計室 學務處 軍訓室 所組 資訊處		
4	學生休、復、退學及保留入學資格之申請暨證明書核發	簽辦	審核	核定		國際處 軍訓室 原資中心 相關系組 學務處 會計室 圖書館		
5	教師送交期中考試及學期成績業務	簽辦	審核	核定		資訊處		
6	教師更正學期成績作業	簽辦	審核	核定		相關系組	成績更正 審查會議	
7	各學系所組學位學程授予學位中英文名稱	簽辦	審核	核定		行政與學 術一級單 位 推廣教育部		
8	學生註冊作業	簽辦	審核	核定		學務處 會計室 總務處 資訊處		
9	中、英文畢業證書之製發及補發	逕辦						
10	中、英文成績單及中、英文在學證明書之製發	逕辦						
11	學生證之製發及補、換發	逕辦						

分層負責明細表(115.01.12 校長核定)

序號	工作項目	決行層級				備註		
		第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	議決	報核
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長/ 校長			
12	學生更改姓名、戶籍地址事項	逕辦						
13	應屆畢業生資格審核	逕辦				相關系組		
14	期中成績預警通知寄發	逕辦						
15	學分抵免業務	簽辦	審核	核定		相關系組 體育室 軍訓室 通識中心 語文中心 資訊處		
16	學生選課作業	簽辦	審核	核定		綜合業務組 相關系組 體育室 軍訓室 通識中心 語文中心 師培中心 資訊處		
17	校際選課業務	簽辦	核定			相關系組 會計室 出納組		
18	學分學程業務	簽辦	審核	核定		相關系組		
19	學士班學生修讀碩士班課程作業	簽辦	審核	核定		相關系組 會計室		
20	博、碩士班研究生申請學位考試程序時程表訂定	簽辦	審核	核定				
21	學位論文考試委員聘任	簽辦	審核	審核	核定			
22	指導教授同意書暨研撰計畫表	逕辦						
23	博士學位候選人資格考相關事項	簽辦	核定					
24	學位論文考試異動事項(申請、撤銷、更改時間地點、修改題目)	逕辦						

分層負責明細表(115.01.12 校長核定)

序號	工作項目	決行層級				備註		
		第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	議決	報核
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長/ 校長			
25	博士班候選人資格及口試委員 審查作業	簽辦	審核	核定			學位審查 委員會	
26	全球競爭力檢定	簽辦	核定			相關系所		
27	學籍相關數據填報作業	簽辦	核定			相關系所 資訊處 研發處		
28	學籍統計表報教育部業務	簽辦	審核	審核	核定			教育部
29	學生轉系組作業- 學籍、畢業要 求調整	簽辦 逕辦	審核	審核	核定	相關系組		
30	輔系、雙主修業務	簽辦	審核	核定		相關系組		
31	行事曆編印	簽辦	審核	審核	核定	人事室 學務處 推廣教育部 體育室 綜合業務組	行政會議	教育部
32	學生學籍狀態相關事宜	簽辦	審核	核定		相關系組		
33	學生修業年限相關事宜	簽辦	審核	核定		相關系組		

(三) 綜合業務組

序號	工作項目	決行層級				備註		
		第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	議決	報核
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長/ 校長			
1	課程委員會： (1) 審定各系所必修科目表	簽辦	審核	核定		推廣教育部 各院系所組	教務會議	
2	(2) 審定學分學程相關事項	簽辦	審核	核定		各學分學 程辦公室	教務會議	
3	校外教學申報	簽辦	審核	核定		學務處 軍訓室		

分層負責明細表(115.01.12 校長核定)

序號	工作項目	執行層級				備註		
		第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	議決	報核
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長/ 校長			
4	期末國文、英文集中考試業務	簽辦	審核	審核	核定	學務處 總務處 國際交流中心 國際處		
5	考試違規事項處理	簽辦	審核	審核 核定	核定	學務處	獎懲委員會議	
6	缺課預警業務	簽辦	審核	核定		相關系所組		
7	期末考試請假、補考業務	簽辦	審核	核定		相關系所組		
8	開課學分、課程及教師異動作業	簽辦	審核	核定		人事室 學務處 學生諮商中心 會計室		
9	教師缺課、出席率學期統計	簽辦	審核	審核	核定	人事室		
10	教師請假事項	簽辦	審核	核定		人事室		
11	暑期專班(大學預修班)開課業務	簽辦	審核	核定		相關院系所組 會計室 總務處 研發處		
12	暑修業務	簽辦	審核	核定		相關系所組 總務處 會計室		
13	遠距教學開課作業	簽辦	審核	核定		相關系組		
14	普通教室借用業務	簽辦	核定			學務處 總務處		
15	教師鐘點費時數發放作業	簽辦	審核	審核	核定	人事室 會計室 資訊處		
16	講義、試卷印製費用請款作業	簽辦	審核	核定		會計室		
17	科目代號、課程中英文名稱建檔	簽辦	審核	核定		相關系所		
18	專業課程服務學習課程開設	簽辦	審核	核定		相關系組	服務學習委員會	
19	召開教務會議相關事項	簽辦	審核	核定				
	服務學習委員會事項	簽辦	審核	核定				
20	院務、系所務會議紀錄	簽辦	審核	審核	核定			
21	院、系所課程委員會議紀錄	簽辦	審核	審核	核定			

分層負責明細表(115.01.12 校長核定)

序號	工作項目	決行層級				備註		
		第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	議決	報核
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長/ 校長			
22	教師上網輸入教學大綱通知	簽辦	審核	核定		相關系所		
23	名譽博士學位審查委員會業務	簽辦	審核	審核	核定	相關系所組	名譽博士審查委員會	
24	微學分課程開設	簽辦	審核	核定			微學分課程委員會	
25	曉峰學苑活動(企業參訪、體驗課程、講座課程、專題研討)	簽辦	審核	核定				
26	增設調整院系所學位學程業務	簽辦	審核	審核	核定		增設調整院系所學位學程審查委員會 行政會議 校務會議	教育部

(四)教學資源中心

序號	工作項目	決行層級				備註		
		第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	議決	報核
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長/ 校長			
1	辦理新進教師研習作業	簽辦	審核	核定		人事室		
2	辦理新進教師輔導作業	簽辦	核定			各學術單位		
3	全校性教師專業成長研習活動作業	簽辦	審核	核定				
4	辦理教學意見即時回饋	簽辦	審核	核定				
5	辦理教師教學學生意見調查作業	簽辦	審核	核定		資訊處 教務處 共同科目 與通識教育 中心		
6	辦理教師教學學生意見調查結果未達標準教師之追蹤輔導作業	簽辦	審核	審核	核定	相關學術單位	教學品質委員會	
7	教師教學學生意見調查統計資料製發	簽辦	審核	核定				

分層負責明細表(115.01.12 校長核定)

8	辦理教師教學學生意見調查統計資料申請	簽辦	審核	核定			
9	教學特優教師遴選與獎勵作業	簽辦	審核	審核	核定	各學術單位	教學特優教師評審委員會
10	辦理教師教學創新暨教材研發獎勵作業	簽辦	審核	核定			
11	學術研討會及徵稿訊息之轉知	簽辦	審核	核定		公告周知	
12	辦理學生課業輔導作業	簽辦	審核	核定		相關行政單位 各學術單位	
13	辦理教學助理管考作業	簽辦	審核	核定		各學術單位	
14	辦理教學助理培訓作業	簽辦	審核	核定		各學術單位	
15	辦理優良教學助理獎勵作業	簽辦	審核	核定		各學術單位	
16	辦理核心能力相關施測作業	簽辦	審核	核定		各學術、行政單位	
17	辦理基本素養相關施測作業	簽辦	審核	核定		各學術、行政單位	
18	辦理適性教學相關業務	簽辦	審核	核定		各學術、行政單位	
19	辦理高等教育深耕計畫 附錄 1 「提升高教公共性:完善弱勢協助機制,有效促進社會流動」相關業務	簽辦	審核	審核	核定	各學術、行政單位	
20	執行大專校院學生雙語化學習(中程校務發展、高教深耕)相關計畫等業務	簽辦	審核	審核	核定	會計室 人事室	
21	辦理大專校院學生雙語化學習計畫之工作坊、教育訓練及講座之講者邀請等事項	簽辦	審核	核定			
22	雙語學習推動辦公室網頁站管理與維護	簽辦	審核	核定			
23	執行教育部大專校院學生雙語化學習計畫來文辦理及相關業務執行	簽辦	審核	審核	核定	會計室 人事室	
24	雙語學習推動辦公室相關辦法訂(修)定	簽辦	審核	審核	核定		行政會議