| 工 作 項 目 | 權 責 劃 分 | | | | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第4層 | 第3層 | 第2層 | 第1層 |
| 承辦人 | 組長/主任 | 教務長 | 校長 |
| **教務長室** | | | | | |
| 1.教務會議之召開、籌備、紀錄、決議案之執行、追蹤。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 2.校務會議、行政會議之提案、工作報告及執行情形彙整。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 3.教務處所屬主管會議之召開、記錄。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 4.教務處經費、專項經費提報及控管。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 5.學雜費調整。 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 6.教務相關法規修訂案報部與彙編。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 7.隨班附讀申請案收件及開課單位專案開放人數等相關作業。 | 擬辦 |  | 核定 |  | 跨單位者五長決行 |
| 8.辦理系所評鑑相關事宜。 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 9.教務處暨各組總收文、總發文等文件之收發、登記、建檔。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 10.教務處網頁維護及財產保管與登記。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 11.增設、調整系所班組案教育部來函及報部相關作業。 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 12.增設、調整系所班組案校內申請相關作業。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 13.教學單位總量管制教育部來函及報部相關作業。 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 14.教學單位總量管制說明會、通知、資料處理相關作業。 | 擬辦 |  | 核定 |  | 跨單位者五長決行 |
| 15.大學校院校務資料庫教育部來函及報部相關作業。 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 16.大學校院校務資料庫說明會、通知、資料處理相關作業。 | 擬辦 |  | 核定 |  | 跨單位者五長決行 |
| 17.中華民國學科標準分類教育部來函及報部相關作業。 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| 18.例行性及專案會議或研習活動之召開相關作業。 | 擬辦 |  | 核定 |  |  |
| 19.教育部專案暨教務計畫申請及結案相關作業。 | 擬辦 |  | 審核 | 核定 |  |
| **註冊組** | | | | | |
| 1.本校行事曆之擬訂。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2.新生及轉學生入學須知編製。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 3.新生入學學籍建檔及報到。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 4.學生學籍名冊建立及各項學籍資料上報相關單位。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 5.校際選課學籍建立及成績單寄回原校。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 6.學生學位證書繕發。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 五長決行 |
| 7.學生證製作、核發。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 8.學生中文在學證明之核發。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 9.學生英文在學證明之製作與核發。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 10.學生中文畢業證明書之製作與核發。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 11.學生英文畢業證明之製作與核發。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 12.新生保留入學資格之辦理。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 13.學士班學生轉系申請之辦理策劃與陳報。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 14.辦理學生註冊手續。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 15.學生休學、退學、開除學籍之處理。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 16.發警示函予學士班第一次二一及三二之同學家長。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 17.辦理學士班第二次二一及三二之同學勒令退學相關事宜。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 18.學生申請復學之處理。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 19.轉學生學籍建立及報到。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 20.休、退學生的退費申請。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 21.各種學分學程申請及證書核發。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 22.輔系、雙主修的申請及退修。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 23.轉學生、轉系生及交換生申請抵免學分作業。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 24.在校生及畢業生更改姓名、出生日期、出生地之申請。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 25.學生成績登記(含暑修及校際選課)。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 26.寄發學士班成績通知單。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 27.製作申請之中文成績單及中文成績名次。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 28.製作學生申請之英文成績單及英文畢業成績名次。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 29.受理研究生口試申請。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 五長決行 |
| 30.修訂相關業務法規之提案。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 31.註冊組網頁維護。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 32.發未繳費通知函給家長或學生。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 33.成績稽催(含簽請零分處理)、更正。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 跨單位者五長決行 |
| 34.本組校務行政系統管理。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 35.校內、外(含外籍人士)問題諮詢溝通。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 36.學分抵免申請。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 跨單位者五長決行 |
| 37.畢業條件明細表異動。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 跨單位者五長決行 |
| 38.隨班附讀學籍、選課及學分證明。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 39.辦理學生提前畢業申請。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 40.指導教授、博士候選人資格考申請及維護。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 41.交換生學籍建立及學分證明。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 42.學生更改通訊、戶籍地址及連絡電話。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 43.學生直升博士班申請業務。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 44.碩士在職專班緩繳畢業論文學分費申請。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 45.填寫學生在學證明表格及校友學歷查證。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 46.暑假學分班學分證明。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 47.研究生選修大學部相關課程承認學分申請。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 48.承辦碩士在職專班學生「終身學習課程時數」認證及登錄。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 49.碩士在職專班、產業碩士專班經費彙整核計及預算編列。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 50.學雜費公告。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 51.教育部定期統計報表。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 52.公告國內交換生甄選事宜。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| **課務組** | | | | | |
| 1.校課程委員會議之籌備、召開、記錄、決議案之執行、追蹤。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 2.各學系(所、學位學程）開設課程暨課程規劃、學分學程計畫書暨課程規劃審查作業。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 跨單位者五長決行 |
| 3.課程時間表之編排（大學部、研究所）。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 跨單位者五長決行 |
| 4.課程異動修正及公告。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 5.提供老師及學生選課諮詢服務。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 6.教師授課群建檔。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 7.列印認可名單至各系確認。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 8.專、兼任教師鐘點數及超支鐘點數之核計。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 9.未達開班人數之科目統計與處理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 10.各科目開課資料及選課人數統計。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 11.已通過課程委員會議之課程開課及建檔編碼作業。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 12.研究生加退選結束後列印選課清單轉確認選課資料，有異動者則於期限內作人工加退選。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 13.全英語學位學程補助。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 14.符合全英語課程補助條件之教師補助申請審核。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 15.辦理學生校際選課審核及建檔。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 跨單位者五長決行 |
| 16.學生請假單會辦申請。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 17.本校教師新聘、升等申請書課程複核。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 18.期中考試、學期考試試題印製。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 19.暑期授課班課程之開設。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 20.暑期授課選課、成班公告及退費等相關事宜。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 21.遠距課程之審核及遠距教學委員會議。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 22.開放式課程管理。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 23.教室暨教學活動智慧型系統平台建置與管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 24.召開教室暨教學活動智慧型系統平台管理操作說明會」，提供相關使用問題諮詢服務及轉介窗口。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 25.本組教務資訊系統管理。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 26.本組網頁之維護。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 27.大學部網路加退選後特殊情況人工選課。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 跨單位者五長決行 |
| 28.大學部學士班、進修學士班互選課程建檔。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 29.借用綜合教學大樓場地。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 30.借用綜合教學大樓場地公文(校外或減免場租)。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 31.研究所碩專班、碩士班互選課程建檔。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| **招生暨資訊組** | | | | | |
| 1.大學多元入學方案、繁星推薦、申請入學招生、特殊選才試務工作。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 2.學士後學位學程招生業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 3.轉學生考試招生業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 4.體育績優保送生及運動績優生單獨招生業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 5.四技二專技優及甄選入學招生業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 6.僑生入學相關業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 7.碩博士甄試、碩博士、碩專班招生考試業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 8.大學入學指定科目考試台中-考區試務工作。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 9.各項招生考試及甄試榜單。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 10.各項自辦考試筆試入闈印題試務工作。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 11.大學入學考試學科能力測驗台中-考區試務工作。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 12.高中英語聽力測驗台中-考區試務工作。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 13.大學分發入學業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 14.身心障礙招生業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 15.教育部委辦計畫-大陸學歷甄試及採認。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 16.碩博士甄試、碩博士、碩專班等各種招生入學管道名額之協調。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 17.業務相關法規之訂定與修正。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 18.招生學院、系、所、學程試務工作委員會組織規則之訂定與修正。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  | 跨單位者五長決行 |
| 19.院系簡介及文宣資料製作。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 20.國內大學博覽會相關業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 21.海外教育展相關業務。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 22.網路大學博覽會本校系所資料更新、管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 23.本組網頁維護。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 24.各校招生宣傳公文轉知公告。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| **教學資源暨發展中心** | | | | | |
| 1.政府出版品定期報表、相關公文。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 2.政府出版品統一編號申請。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 3.各校刊物徵稿或教學研討會公告。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 4.教學意見調查改進相關業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 5.教學意見調查施測、統計結果分析、通報、後續追蹤。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 6.教師教學獎勵之規劃、申請、審查。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 7.「教學意見調查規劃小組」會議之籌備召開決議案之執行追蹤。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 8.教學優良教師訪談、分享。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 9.辦理教學研討活動。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 10.校內外教學資源整合、收集、分析。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 11.教師專業成長。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 12.校內教學計畫。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 13.教師傳習制度。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 14.新進教師輔助制度。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 15.教學助理（TA）申請、培訓及管考。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 16.學習輔導小老師（Tutor）公文、受理申請及管考。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 17.學習落後學生使用Tutor課輔資源後的學習成效分析。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 18.本中心網頁維護。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 19.建立教學與學習發展支援網站。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 20.推動數位學習相關業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 21.推動教學科技相關業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 22.「興人師獎」相關業務。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 23.學生學習促進活動(含各校公文轉知)。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 24.「教學意見即時回饋」相關業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 25.教育部相關教學計畫業務。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 26.辦理教師多元升等相關業務、教師知能研討及教學精進相關活動。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| **通識教育中心** | | | | | |
| 1.通識課程規劃。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 2.通識課程授課大綱建檔作業。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 3.通識課程開課資料及各類課程統計表。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 4.通識課程異動修正及公告。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 5.通識課程教師授課群建檔。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 6.通識課程未成班相關事宜。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 7.通識全英語課程鐘點補助申請。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 8.通識兼任教師鐘點核計。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 9.本中心教務資訊系統維護與管理。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 10.通識課程特殊情形權限加退選事宜。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 11.選課諮詢服務。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 12.通識課程抵免作業。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 13.辦理通識深耕課程等相關事宜。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 14.受理申請通識深耕課程認抵業務。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 15.辦理通識專題製作課程申請與審查等相關事宜。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 16.辦理興通識online課程學生學習審查等相關事宜。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 17.通識微型課程開授作業。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 18.通識微型課程學生學習時數審查作業。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 19.辦理通識課堂演講相關事宜。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 20.辦理惠蓀講座相關事宜。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 21.辦理通識講座相關事宜。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 22.高中生先修課程(「惠蓀林場生態與環境」)等相關事宜。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 23.自主學習之活動申請、學分採計等相關事宜。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 24.通識教育相關之學術活動。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 25.人事行政總處公務人員終身學習網站演講場次登錄及認證時數登錄。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 26.本中心經費控管。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 27.本中心專項經費提報、控管。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 28.辦理通識課程TA聘任等相關事宜。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 29.辦理本中心教師新（改）聘、升等案相關事宜。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 30.本中心新聘教師甄選委員會議之召開、紀錄、決議案之執行。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 31.本中心系級教師評審委員會議之召開、紀錄、決議案之執行、追蹤。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 32.本中心院級教師評審委員會議之召開、紀錄、決議案之執行、追蹤。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 33.辦理本中心教師著作外審相關事宜。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 34.本中心課程委員會議之召開，審議本校通識課程之修訂。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |
| 35.通識教育諮詢委員會議、通識教育執行委員會議之召開、記錄、決議案之執行、追蹤。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 36.本中心網頁維護。 | 逕行辦理 |  |  |  |  |
| 37.本中心人事相關法規修訂。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 依法規涉及層面授權各層級核定。 |
| 38.本中心其他法規修訂。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 39.本中心計畫書及成果報告之撰寫。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |