

教務處

單位	工作項目	權 責 劃 分			備考
		第3層	第2層	第1層	
		承辦單位	教務長	校 長	
註冊組	一、新生報到、備取業務				
	(一)單招新生報到、備取作業	擬辦	核定		
	(二)甄選新生報到作業	擬辦	核定		
	(三)聯登新生報到作業	擬辦	核定		
	(四)其他管道新生報到作業	擬辦	核定		
	二、註冊業務				
	(一)保留入學資格作業	擬辦	審核	核定	
	(二)新生註冊	擬辦	審核	核定	
	(三)轉學生註冊	擬辦	審核	核定	
	(四)舊生註冊	擬辦	審核	核定	
	(五)註冊統計	擬辦	審核	核定	
	三、學籍業務				
	(一)學籍法規訂定	擬辦	審核	核定	報部備查
	(二)學籍資料建檔維護	逕辦			
	(三)學生證製發作業	逕辦			
	(四)新生名冊作業	擬辦	審核	核定	
	(五)轉學生名冊作業	擬辦	審核	核定	
	(六)陸生註冊名冊通報	擬辦	核定		
	(七)轉系(部)作業	擬辦	審核	核定	
	(八)輔系作業	擬辦	核定		
	(九)雙主修作業	擬辦	核定		
	(十)學生休學作業	擬辦	核定		
	(十一)學生退學作業				
	1、自動辦理退學者	擬辦	核定		
	2、學校勒退者	擬辦	審核	核定	
	(十二)學生復學作業	擬辦	核定		
	(十三)應屆畢業資格審查	擬辦	審核	核定	
	(十四)畢業生名冊作業	擬辦	審核	核定	
	(十五)學位證書格式、授予名稱	擬辦	審核	核定	報部備查
	(十六)學位書證書印製、銷毀作業	擬辦	審核	核定	
	四、成績業務				
	(一)學分抵免作業	擬辦	核定		
	(二)選課維護	逕辦			
	(三)學生期中考成績處理	擬辦	核定		
	(四)學生學期成績處理	擬辦	核定		
	(五)學生歷年成績作業處理	擬辦	核定		
	(六)畢業成績優良	擬辦	審核	核定	
	(七)學分學程證明書作業	擬辦	核定		

單位	工作項目	權 責 劃 分			備考	
		第3層	第2層	第1層		
		承辦單位	教務長	校 長		
註冊組	五、行政業務					
	(一)教育部定期統計報表作業	擬辦	審核	核定	報部備查	
	(二)技專校院基本資料庫填報	擬辦	審核			
	(三)各類統計報表	擬辦	審核	核定		
	(四)境外生各項通報系統填報	擬辦	核定			
	(五)特殊學生名冊	逕辦				
	(六)各項調查資料	擬辦	核定			
	(七)學籍系統維護	逕辦				
	(八)學籍庫存名單建檔	逕辦				
	(九)網頁維護	擬辦	核定			
	(十)來函公文	擬辦	審核	核定		
	(十一)財產管理	擬辦	核定			
	(十二)檔案管理	逕辦				
	(十三)臨時業務	逕辦				
	六、各項文件申請業務					
	(一)單學期成績單	逕辦				
	(二)單學期名次證明	逕辦				
	(三)歷年成績名次證明	逕辦				
	(四)中文歷年成績單	逕辦				
	(五)英文歷年成績單	逕辦				
	(六)學生證補發作業	逕辦				
	(七)中文學位證書	擬辦	審核	核定		
	(八)英文學位證書	擬辦	審核	核定		
	(九)中文學位證明書補發	擬辦	核定			
	(十)英文學位證明書補發	擬辦	核定			
	(十一)中文學位證書更名	擬辦	核定			
	(十二)英文推薦書	擬辦	審核	核定		
	(十三)中英文在學證明書	逕辦				
	(十四)中英文休學證明書	擬辦	核定			
	(十五)中英文退學證明書	擬辦	核定			
	(十六)應屆畢業生資格證明	逕辦				
	課務組	一、開課	擬辦	核定		
		二、排課	擬辦	核定		
三、選課						
(一)課程預選		逕辦				
(二)網路選課		逕辦				
(三)開學試聽週選課		逕辦				
(四)選課確認		逕辦				
四、暑期重補修		擬辦	審核	核定		
五、考試						

單位	工作項目	權 責 劃 分			備考
		第3層	第2層	第1層	
		承辦單位	教務長	校 長	
課務組	(一)製卷	逕辦			
	(二)考試請假	擬辦	核定		
	六、一般性共同業務				
	(一)填寫技專校院基本資料庫系統	擬辦	審核	核定	
	(二)教學評量	擬辦	審核	核定	
	(三)教科書	逕辦			
	(四)教師授課時數	擬辦	審核	核定	
	(五)課程大綱	逕辦			
	七、一般性個人業務				
	(一)教師調補課	擬辦	核定		
	(二)教師請假代課鐘點	擬辦	核定		
	(三)學生扣考	擬辦	核定		
	(四)上課巡堂	擬辦	核定		
	(五)校外教學參觀實習申請	擬辦	核定		
	(六)海外參訪	擬辦	審核	核定	
	(七)公文處理	擬辦	審核	核定	
	(八)網頁製作及維護	擬辦	核定		
	(九)課程委員會	擬辦	審核	核定	
	(十)教務會議	擬辦	審核	核定	
	(十一)教學品保會議	擬辦	審核	核定	
(十二)課程上傳技職校院資源網	逕辦				
(十三)行事曆	擬辦	審核	核定		
(十四)學生競賽成果獎助	擬辦	審核	核定		
(十五)通報	擬辦	核定			
(十六)油印業務	逕辦				
(十七)教務重要規章	逕辦				
(十八)教學卓越教師遴選	擬辦	審核	核定		
招生組	一、招生試務				
	(一)研究所招生(甄試入學)	擬辦	審核	核定	
	(二)研究所招生(考試入學)	擬辦	審核	核定	
	(三)四技繁星入學	擬辦	審核	核定	
	(四)四技申請入學	擬辦	審核	核定	
	(五)四技重點運動項目績優學生單獨招生	擬辦	審核	核定	
	(六)四技單獨招生	擬辦	審核	核定	
	(七)四技技優甄審入學	擬辦	審核	核定	
	(八)四技甄選入學	擬辦	審核	核定	
	(九)四技聯合登記分發入學	擬辦	審核	核定	
	(十)支援四技統一入學測驗試務工作	擬辦	審核	核定	
	(十一)二技技優甄審入學	擬辦	審核	核定	
	(十二)二技日間部申請入學	擬辦	審核	核定	

單位	工作項目	權責劃分			備考
		第3層	第2層	第1層	
		承辦單位	教務長	校長	
招生組	(十三)七年一貫制特色招生甄選入學	擬辦	審核	核定	
	(十四)身心障礙學生升學大專校院甄試	擬辦	審核	核定	
	(十五)海外聯招會招收僑生	擬辦	審核	核定	
	(十六)外國學生申請作業	擬辦	審核	核定	
	(十七)陸生聯合招生委員會招收陸生	擬辦	審核	核定	
	(十八)轉學考	擬辦	審核	核定	
	二、招生宣導業務				
	(一)接受及邀請上游學校蒞校參訪	擬辦	審核	核定	
	(二)上游學校升學博覽會、入班宣導、集體宣導、模擬面試及職涯探索等	擬辦	審核	核定	
	(三)教務長領軍招生拜訪	擬辦	核定		
	(四)招生文宣、海報及宣傳品製作	擬辦	審核	核定	
	(五)寄發招生文宣、海報	擬辦	核定		
	(六)招生建議	擬辦	審核	核定	
	(七)招生宣傳品管理	擬辦	核定		
	(八)招生策略諮詢暨宣傳執行	擬辦	審核	核定	
	(九)教育部補助【臺南區】技職校院建立策略聯盟計畫	擬辦	審核	核定	
	三、招生業務				
	(一)經費採購	擬辦	審核	核定	
	(二)增調所系學位學程及招生名額	擬辦	審核	核定	
	(三)新生入學獎學金	擬辦	審核	核定	
	(四)網頁維護	擬辦	核定		
	(五)系所網頁競賽	擬辦	審核	核定	
	(六)招生績優獎勵金	擬辦	審核	核定	
	(七)新生說明會	擬辦	審核	核定	
	(八)院系招生檢討會	擬辦	審核	核定	
	四、其他交辦及例行會議				
	(一)教務長交辦事項	擬辦	核定		
	(二)招生策進委員會議	擬辦	審核	核定	
	(三)所系學位學程招生名額協調會議	擬辦	審核	核定	
	(四)各項招生委員會議	擬辦	審核	核定	
教學資源中心	一、教學助理業務				
	(一)教學助理名額分配	擬辦	審核	核定	
	(二)教學助理申請	擬辦	審核	核定	
	(三)教學助理評審委員會	擬辦	審核	核定	
	(四)教學助理助學金核銷	擬辦	審核	核定	
	(五)教學助理培訓	擬辦	審核	核定	
	(六)教學助理異動	擬辦	審核	核定	
	(七)教學助理評量與考核	擬辦	核定		

單位	工作項目	權責劃分			備考
		第3層	第2層	第1層	
		承辦單位	教務長	校長	
	(八)優質教學助理遴選與獎勵	擬辦	審核	核定	
	(九)教學助理執行成果彙整	擬辦	核定		
	(十)教學助理課業輔導紀錄彙整	擬辦	核定		
	(十一)教學助理資訊系統管理維護	逕辦			
	二、教師成長社群業務				
	(一)教師社群申請作業	擬辦	核定		
	(二)教師社群評審委員會	擬辦	核定		
	(三)教師社群管理	逕辦			
	(四)教師社群經費核銷	擬辦	審核	核定	
	(五)教師執行成果報告彙整	擬辦	核定		
	(六)師生社群網站維護	逕辦			
	三、數位觀察教室業務				
	(一)教室管理維護	逕辦			
	(二)活動規劃與執行	擬辦	審核	核定	
	(三)教學觀摩與演練	擬辦	核定		
	(四)數位教材製作支援	逕辦			
	四、教學卓越計畫相關業務				
	(一)計畫書彙整與申請作業	擬辦	審核	核定	
	(二)計畫執行	擬辦	審核	核定	
	(三)經費核銷	擬辦	審核	核定	
	(四)管考會議	擬辦	審核	核定	
	(五)管考網站管理與維護	逕辦			
	五、一般性業務				
	(一)來函公文處理	擬辦	審核	核定	
	(二)教師教學專業成長活動規劃與執行	擬辦	審核	核定	
	(三)教師研習活動登錄審核	逕辦			
	(四)教學軟硬體資源教育訓練	逕辦			
	(五)教學評量追蹤輔導	擬辦	審核	核定	
	(六)教育部數位學習課程認證執行	逕辦			
	(七)南區區域教學資源中心補助計畫規劃與執行	逕辦			
	(八)填報技專校院基本資料庫系統	擬辦	審核	審核	
	(九)教師評鑑(教學基本、特殊教學事項)登錄審核	擬辦	審核		
	(十)教務長交辦事項	擬辦	核定		
	(十一)中心網頁管理維護	逕辦			
	(十二)中心財產保管領用	逕辦			
	(十三)臨時業務	逕辦			
	(十四)經費採購	擬辦	審核	核定	