

國立彰化師範大學分層負責明細表

單位：教務處

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備註或會辦單位
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項目	業務內容	承辦人	組長	教務長	校長(含甲乙丙)		
教務處	壹、綜合業務	一、辦理與教務有關而非屬本處各組之案件。	擬辦		審核	核定	本處各組協辦
		二、辦理增設系所及總量報送事宜。	擬辦		審核	核定	各系所協辦及本處各組協辦
		三、上級臨時交辦事項。	擬辦		審核	核定	本處各組協辦
	貳、註冊業務	一、本校學則之擬定。	擬辦	審核	審核	核定	相關單位
		二、本校行事曆之擬定。	擬辦	審核	審核	核定	相關單位
		三、本校學雜費收取數額之擬定。	擬辦	審核	審核	核定	學務處 電算中心 英語系
		四、經辦業務之擬定與公告。	擬辦	審核	核定		
		五、新生、畢業生名冊之繕造。	擬辦	審核	審核	核定	
		六、各項統計報表之填報。	擬辦	審核	核定		
		七、學生轉系(所)申請之辦理。	擬辦	審核	審核	核定	各系
		八、學生退學、延長休學之核定。	擬辦	審核	審核	核定	各系
		九、學生保留入學資格、休學之核定。	擬辦	審核	核定		各系
		十、學生姓名更改之辦理。	擬辦	核定			
		十一、學分抵免。	擬辦	審核	核定		各系
		十二、期中預警事宜。	擬辦	審核	核定		
		十三、學生成績核算及學籍表登錄。	擬辦	核定			
		十四、製發中、英文成績單。	擬辦	核定			英文成績單由二層核定
十五、學籍證明之核發。	擬辦	核定					
十六、學位證書之核發。	擬辦	審核	審核	核定			
十七、學程證明書之核發。	擬辦	審核	核定				

	十八、補發學位證書。	擬辦	審核	核定	
	十九、其他臨時交辦事項。	擬辦	審核	核定	
叁、課務業務	一、課程手冊彙編印制。	擬辦	審核	審核	核定
	二、召開校課程委員會會議。	擬辦	審核	審核	核定
	三、學生申請修習科目停修作業。	擬辦	核定		
	四、校際選課、隨班附讀申請。	擬辦	審核	核定	
	五、暑期開班授課事宜。	擬辦	審核	核定	
	六、學分費之繳交及退費等事宜。	擬辦	審核	核定	
	七、全校課程大綱彙整、教師晤談 (office hour) 紀錄彙整。	擬辦	核定		
	八、各學系課程之開設 (含學分學程、增能學程)。	擬辦	審核	核定	
	九、各學系科目增設調整填報。	擬辦	審核	核定	
	十、開課協調教學大樓教室與教學場所之使用。	擬辦	核定		
	十一、 全校授課鐘點費之核計。	擬辦	審核	審核	核定
	十二、 製發學生選課通知單。	擬辦	核定		
	十三、 辦理學生特殊情況之選課，及雙主修、輔系、暑修申請等事宜。	擬辦	審核	核定	
	十四、 處理教師調補課、代課及校外教學參觀事宜。	擬辦	審核	核定	
	十五、 教學評量問卷、課程評鑑之彙辦。	擬辦	審核	核定	
	十六、 特殊活動、運動會、慶典等之停止上課，補假停課及補課通知事宜。	擬辦	審核	核定	
	十七、 教學助理申請、研習、評鑑。	擬辦	審核	核定	
	十八、 學生各項全校性基本能力訂定之彙辦。	擬辦	審核	核定	
	十九、 各項教師專業成長、教學診療活動之彙辦。	擬辦	審核	核定	
	二十、 開課、選課及課務相關系統之維護。	擬辦	審核	核定	
	二十一、 其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定	

肆、教學資源 業務	一、相關規章、辦法之訂定。	擬辦	審核	審核	核定	
	二、各項規章、辦法疑義之轉知。	擬辦	審核	核定		
	三、招生委員會議相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	
	四、自辦招生試務。	擬辦	審核	核定		各招生單位
	五、大學甄選入學招生試務。	擬辦	審核	核定		各招生單位
	六、其他機關團體委辦試務。	擬辦	審核	核定		
	七、各項招生試務、宣導經費編列。	擬辦	審核	審核	核定	
	八、招生宣導相關事務。	擬辦	審核	核定		
	九、教室課桌椅及 E 化設備之設置。	擬辦	審核	審核	核定	
	十、其他臨時交辦事項。	擬辦	審核	核定		