

附錄 教務處各單位職責表

單位名稱	連絡分機	業務簡介
教務長室	57100 57101	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 跨處室業務：               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教務會議、處務會議、法規修正工作小組會議召開</li> <li>2. 中長程計畫、年度工作報告及全處各式資料之調查彙整</li> <li>3. 教務章則彙編出版</li> <li>4. 處內相關法規與制度研訂</li> <li>5. 教務法規報部</li> <li>6. 跨組業務協調及分工</li> <li>7. 學生意見反應中心等之信件回復</li> <li>8. 名譽博士審查相關作業、文康活動安排</li> </ol> </li> <li>• 行政庶務：               <p>公文分辦、呈轉及控管、代理核稿；全處經費使用統計、各類計畫經費授權全校系所及各單位、教務長室經費採購核銷；教務長及副教務長行程安排、訪客接待、簡報製作等；行政大樓 3 樓會議室借用管理；3 樓公共區域修繕管理；工讀生管理</p> </li> <li>• 支援招生試務</li> </ul>
註冊組	57111 57112 57113 57121	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 辦理全校學生註冊業務</li> <li>• 註冊通知編定、列印、寄發及註冊系統行政作業管理</li> <li>• 新生錄取名單、交換生、僑生資料的管理及新生資料的輸入</li> <li>• 新生報到系統之管理、新生報到表之設計及轉學生報到辦理</li> <li>• 學生證之印製及補發</li> <li>• 辦理休學、退學、復學、保留等事宜</li> <li>• 學生輔系、雙主修、專業學程申請辦理</li> <li>• 辦理轉學生、轉系生、重考生學分抵免事宜</li> <li>• 辦理轉系申請、複審及放榜作業</li> <li>• 辦理學生逕修讀博士複審及相關業務</li> <li>• 受理參加碩士班甄試入學證明書及名次表之申請</li> <li>• 學期成績輸入，列印成績單並寄發並印製學期及學年名次</li> <li>• 辦理成績更改審核會</li> <li>• 辦理畢業生成績審核，印製畢業證書</li> <li>• 核發畢業生的畢業證書及專業學程證書</li> <li>• 受理中、英文成績單及學位證明書、在學證明書申請案</li> <li>• 新生、畢業生、轉學生名冊之呈核、保存及退學生名冊報部</li> <li>• 辦理學雜費收費標準相關事宜</li> <li>• 辦理學生學籍資料之保存及更正之申請</li> <li>• 新增設系所授與學位名稱報部作業</li> <li>• 各類學籍、成績申請表單及碩、博士班畢業生製作論文及學位考試表格、規定、範本離校手續單等之設計及修訂</li> <li>• 畢業生學籍及成績建檔作業管理</li> <li>• 學籍系統、成績系統、畢業審核系統、電子離校系統等之規劃及維護作業</li> <li>• 各類人數統計表製作及彙整</li> </ul>
課務組	57122 57123 57124 27121 27122	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 課程相關業務               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 排課、選課(含校際)、人工加退選、停修等相關業務</li> <li>2. 暑期修課業務</li> <li>3. 辦理社會人士暨高中生修讀學分申請及經費業務</li> <li>4. 準大一新生暑期預修課程相關業務</li> <li>5. 遠距教學課程相關業務</li> </ol> </li> </ul>

	27123	<p>6. 全校一般教室空間借用管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 教師相關業務 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師授課鐘點核算(含通識核心必修課程)</li> <li>2. BlackBoard 網路學習平台系統推廣</li> <li>3. 英語授課補助</li> </ol> </li> <li>• 法規業務 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理校課程委員會業務</li> <li>2. 教務章則彙編各學士班應修科目表、輔系科目表、及各學分學程選修辦法等之彙整</li> <li>3. 學分學程相關業務</li> </ol> </li> <li>• 課務相關系統 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課務相關統計報表之提供</li> <li>2. 課務系統、選課系統之規劃與維護</li> <li>3. 課程地圖相關業務</li> </ol> </li> <li>• 推廣教育系統 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理本校自行開設之學分班與非學分班</li> <li>2. 受理各公民營機構委託合作開設各類推廣教育班次</li> <li>3. 推廣教育資料庫管理系統之規劃</li> </ol> </li> </ul>
招生組	57141 57142 57143 57114	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 擬定各項招生法規及訂定各項招生簡章</li> <li>• 辦理大學甄選入學招生業務</li> <li>• 大學考試入學分發招生業務</li> <li>• 四技二專甄選入學招生業務</li> <li>• 辦理運動績優生、身心障礙生及派外人員子女返國申請入學等招生業務</li> <li>• 大考中心委辦學科能力測驗及指定科目考試中壢考區試務</li> <li>• 辦理碩士班及博士班入學考試招生業務</li> <li>• 辦理碩士班及博士班甄試入學招生業務</li> <li>• 辦理碩士在職專班招生業務</li> <li>• 辦理台灣聯合大學系統碩士班招生業務</li> <li>• 辦理台灣聯合大學系統學士班轉學生招生業務</li> <li>• 辦理產業碩士專班招生業務</li> <li>• 辦理碩士班新生國文、英文能力鑑定考試</li> <li>• 辦理僑生申請入學相關事務</li> <li>• 招生總量業務</li> <li>• 新增系所及系所整併業務</li> <li>• 大學部及研究所既有招生名額控管</li> <li>• 外國學生、陸生招生名額調查相關業務</li> <li>• 中研院國際研究生學程(TIGP)招生事務</li> <li>• 辦理博士班統籌支配名額業務</li> <li>• 辦理學士班及碩、博士班研究生入學獎學金業務</li> <li>• 招生系統分析規劃</li> <li>• 招生考試資料統計與分析</li> <li>• 招生策略方案規劃與執行</li> <li>• 招生宣傳活動企劃與執行</li> <li>• 大學博覽會參展事宜</li> <li>• 重點高中巡迴座談</li> <li>• 招生文宣品製作</li> </ul>
教學發展中心	57131	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 教師教學發展</li> </ul>

<p>57132</p> <p>57133</p> <p>57134</p> <p>57115</p> <p>27131</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供教學諮詢服務</li> <li>2. 辦理教師評鑑業務與系統維護</li> <li>3. 辦理新進教師研習及彙整新進教師手冊</li> <li>4. 教師教學工作坊</li> <li>5. 辦理教師傳習</li> <li>6. 辦理「新聘教師教學」、「創新教學等補助」計畫</li> <li>7. 辦理校教學傑出暨優良獎業務與召開「教學傑出暨優良獎評審委員會」會議</li> <li>8. 承辦優良教研人員獎勵金發放業務</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 學生學習輔助 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理學生學習相關活動</li> <li>2. 辦理期中預警作業</li> <li>3. 辦理全校各單位學習輔導助教計畫管考</li> <li>4. 辦理教學助理研習會及座談</li> </ol> </li> <li>• 學習成效品保 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理學生學習相關活動</li> <li>2. 辦理期中預警作業</li> <li>3. 辦理全校各單位學習輔導助教計畫管考</li> <li>4. 辦理教學助理研習會及座談</li> </ol> </li> <li>• 教學科技資源 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 推廣多媒體教學科技知能</li> <li>2. 辦理教材製作教育訓練課程與諮詢服務</li> <li>3. 執行「中大開放式課程」課程製作與網站系統維護</li> <li>4. 管理維護多媒體教學發展室軟硬體系統設備</li> <li>5. 提供數位影音設備出借、大圖輸出、影音轉檔等多媒體服務</li> <li>6. 提供專家會議演講拍攝與網路轉播</li> <li>7. 維護多媒體教學發展室網站與影音播送平台</li> </ol> </li> <li>• 教學評量研究 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 召開「教學評量推動及研究小組」會議</li> <li>2. 設計與研究教學評量問卷</li> <li>3. 分析與應用教學評量結果</li> <li>4. 提供教學評量資料</li> </ol> </li> <li>• 執行「邁向頂尖大學計畫-卓越教學與輔導」計畫 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 召開「卓越教學工作小組」、「教學發展諮議委員」會議</li> <li>2. 辦理各子計畫申請及經費審查、核撥、結案</li> <li>3. 控管各子計畫執行進度及經費簽核、支用</li> <li>4. 撰寫期中、期末自評報告、季報及計畫書</li> <li>5. 舉辦成果發表、評審會</li> <li>6. 籌備教育部至校訪評事宜</li> <li>7. 管理建置計畫網站平台</li> <li>8. 支援本校 5500 計畫、諮詢委員會議、校聯展等事宜</li> </ol> </li> <li>• 其他業務 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行「教學發展中心推廣計畫」</li> <li>2. 辦理推薦斐陶斐榮譽會員、製發證書及斐陶斐傑出成就獎</li> <li>3. 維護開發教務處網站系統</li> <li>4. 編輯印製本校校曆</li> <li>5. 辦理畢業典禮撥穗、製作推薦書、寄發邀請卡事宜</li> <li>6. 管理會議室影音播放設備、影印機設備及耗材</li> </ol> </li> </ul>
--	--