

參、各行政單位個別事項

一、教務處

1-3 課務組

業務	工作項目	權責劃分					會辦單位	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長	校長或授權人員		
議事	課程委員會之召開、紀錄及繕發	擬辦	審核	核定				
行事曆	行事曆資料彙整與陳報	擬辦	審核	審核		核定		提行政會議審議通過後報教育部備查。
學分科目	學分科目表制定及修訂	擬辦	審核	核定				提課程委員會。
授課鐘點核計	一、教師每週授課鐘點時數核計、申請、調整等事項	擬辦	審核	審核		核定	人事室 主計室 總務處	視案件性質加會副校長。
	二、審理教師請假代課案件	擬辦	審核	審核		核定	人事室	同上
開(停)課及課程異動	一、教學講座課程開設	擬辦	審核	審核		核定		1. 依本校教學講座實施要點辦理。 2. 課程開設經開課單位之院課程委員會審查，提請校長核准。
	二、審理開課原則、規模等事項	擬辦	審核	核定				
	三、公告學期開課教師自行上網登錄課程大綱及教材內容等作業規定	擬辦	審核	核定				

業務	工作項目	權責劃分					會辦單位	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長	校長或授權人員		
	四、審理授課教師之變更	擬辦	審核	核定				
	五、審理科目名稱、學分數、上課時間及教室異動	擬辦	核定					
	六、選修課程人數不足停開與否	擬辦	審核	審核		核定		
	七、遠距教學之課程規則	擬辦	審核	審核		核定	教學與學習中心 電算中心	
	八、節日、慶典等停課通知	擬辦	審核	審核		核定		
	九、暑修及自學輔導開課事項	擬辦	審核	核定				
	十、舞蹈七年一貫制先修班自學輔導開課事項	擬辦	審核	核定				
	十一、審理開課單位自行申請停開課程	擬辦	核定					
選課	一、審理校際選課事項	擬辦	審核	核定			註冊組	
	二、預選、加退選作業公告	擬辦	審核	核定				
	三、特殊原因逾期加退選案件處理	擬辦	審核	核定				
	四、通知教師確認選課選課名單	擬辦	審核	核定				
	五、審理課程停修申請	擬辦	審核	核定			註冊組	
教學評量	一、教學評量規劃	擬辦	審核	核定			教學與學習中心	
	二、教學評量統計結果	擬辦	審核	審核		核定	教學與學習中心	視案件性質加會副校長。
學位	一、審理研究所學位考試事項	擬辦	審核	核定			註冊組	以表單方式審理。

業務	工作項目	權 責 劃 分					會辦單位	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長	校長或授權人員		
考試	二、審理研究所學位考試申請異動時間	擬辦	審核	核定			註冊組	以表單方式審理。
其他	一、教學優良教師遴選	擬辦	審核	審核		核定	教學與學習中心	1. 依本校優良教師遴選與獎勵辦法辦理。 2. 視案件性質加會副校長。
	二、辦理逾期或未繳交學分費	擬辦	審核	審核		核定		