

# 國立高雄大學教務處分層負責明細表

民國 102 年 5 月 10 日第 131 次行政會議修正通過

| 單 位                         | 工 作 項 目          |                                  | 權 責 劃 分  |          |          |          | 備 考 |
|-----------------------------|------------------|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|-----|
|                             |                  |                                  | 第 四 層    | 第 三 層    | 第 二 層    | 第 一 層    |     |
|                             |                  |                                  | 承 辦 人    | 二 級 主 管  | 一 級 主 管  | 校 長      |     |
| 教<br>務<br>處                 | 綜<br>合<br>業<br>務 | 一、召開教務會議暨會議紀錄陳核。                 | 擬辦       | 審核       | 審核       | 核定       |     |
|                             |                  | 二、教務處年度工作計畫與中長程計畫之擬定。            | 擬辦       | 審核       | 審核       | 核定       |     |
|                             |                  | 三、教務處經費編列、動支及控管                  | 擬辦       |          | 核定       |          |     |
|                             |                  | 四、處務會議之召開、紀錄陳核及追蹤執行。             | 擬辦       |          | 核定       |          |     |
|                             |                  | 五、 <u>相關教務陳情案。</u>               | 擬辦       | 審核       | 審核       | 核定       |     |
| 註<br><br><br>冊<br><br><br>組 | 法規訂定、修訂          | 學則與本處訂定之相關辦法之修正、報部事宜。            | 擬辦       | 審核       | 審核       | 核定       |     |
|                             | 轉系、雙主修與輔系        | 轉系、雙主修與輔系相關事宜                    | 擬辦       | 審核       | 核定       |          |     |
|                             | 學雜費業務            | 一、雜費訂定與報部相關事宜。<br>二、學雜費執行成效報部事宜。 | 擬辦<br>擬辦 | 審核<br>審核 | 審核<br>審核 | 核定<br>核定 |     |

| 單位 | 工 作 項 目   |                            | 權 責 劃 分 |         |         |       | 備 考            |
|----|-----------|----------------------------|---------|---------|---------|-------|----------------|
|    |           |                            | 第 四 層   | 第 三 層   | 第 二 層   | 第 一 層 |                |
|    |           |                            | 承 辦 人   | 二 級 主 管 | 一 級 主 管 | 校 長   |                |
| 冊  | 註 冊 與 學 籍 | 一、註冊相關事宜                   | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |                |
|    |           | 二、學籍管理                     |         |         |         |       |                |
|    |           | (一)學生學籍資料建檔。               | 逕行辦理    |         |         |       |                |
|    |           | (二)新生入學資格審核。               | 逕行辦理    |         |         |       |                |
|    |           | (三)各類保送生、僑生、外籍生之處理與冊報。     | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |                |
|    |           | (四)學生更改姓名、出生年月日之處理。        | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |                |
|    |           | (五)學生自動申請休退學。              | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |                |
|    |           | (六)新生保留入學資格申請。             | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |                |
|    |           | (七)學生復學申請。                 | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |                |
|    |           | (八)學校應令學生休退學事宜。            | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |                |
|    |           | (九)學校開除學籍事宜。               | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |                |
|    |           | (十)離校手續申請。                 | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |                |
|    |           | (十一)陳報新生退、轉學生保留入學資格學生名冊。   | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |                |
|    |           | (十二)統計註冊人數。                | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |                |
|    |           | (十三)陳報各項統計表。               | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |                |
|    |           | (十四)製發中、英文在學證明、休業證明、休學證明書。 | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |                |
|    |           | (十五)陳報畢業生名冊。               | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |                |
| 組  | 成 績       | 一、學生成績之補登錄。                | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |                |
|    |           | 二、學期成績單之製發作業。              | 擬辦      | 核定      |         |       |                |
|    |           | 三、期中成績不及格預警作業。             | 擬辦      | 核定      |         |       |                |
|    |           | 四、中文成績單之核發。                | 擬辦      | 核定      |         |       |                |
|    |           | 五、英文成績單之核發。                | 擬辦      | 核定      | 核定      |       |                |
|    |           | 六、任課教師申請修改學生成績及延遲登錄事宜。     | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |                |
|    |           | 七、學期成績排名報表製發各系所。           | 擬辦      | 核定      |         |       | 部分成績修正案須教務會議修正 |

| 單位    | 工 作 項 目         |                                                                                    | 權 責 劃 分                    |                            |                            |          | 備 考 |
|-------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------|-----|
|       |                 |                                                                                    | 第 四 層                      | 第 三 層                      | 第 二 層                      | 第 一 層    |     |
|       |                 |                                                                                    | 承 辦 人                      | 二 級 主 管                    | 一 級 主 管                    | 校 長      |     |
| 註 冊 組 | 畢 業             | 一、畢業離校手續之辦理。<br>二、中、英文修業證明書之核發。<br>三、延長修業年限相關事宜。<br>四、申請提前畢業事宜。<br>五、授予學位中、英文名稱報部。 | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦 | 核定<br>審核<br>審核<br>審核<br>審核 | 核定<br>核定<br>核定<br>核定<br>審核 | 核定       |     |
|       | 畢業審查            | 一、畢業資格審查。<br>二、畢業審查系統之規劃與辦理。                                                       | 擬辦<br>擬辦                   | 核定<br>審核                   | 核定                         |          |     |
| 招 生 組 | 招 生 名 額 總 量 管 制 | 一、通知各系所提報草案。                                                                       | 擬辦                         | 審核                         | 核定                         |          |     |
|       |                 | 二、草案提報校務發展委員會會議討論。                                                                 | 擬辦                         | 審核                         | 審核                         | 核定       |     |
|       |                 | 三、草案提報校務會議討論。                                                                      | 擬辦                         | 審核                         | 審核                         | 核定       |     |
|       |                 | 四、行文提報教育部。                                                                         | 擬辦                         | 審核                         | 審核                         | 核定       |     |
|       |                 | 五、教育部函覆核定招生名額總量。                                                                   | 擬辦                         | 審核                         | 審核                         | 核定       |     |
| 生 組   | 會 議             | 六、依據教育部核定之總量修正各系所招生名額。                                                             | 擬辦                         | 審核                         | 審核                         | 核定       |     |
|       |                 | 召開招生委員會會議暨會議紀錄陳核                                                                   | 擬辦                         | 審核                         | 審核                         | 核定       |     |
|       | 法 規 訂 定 、 修 訂   | 一、各種招生辦法訂定。<br>二、招生經費辦法之訂定。                                                        | 擬辦<br>擬辦                   | 審核<br>審核                   | 審核<br>審核                   | 核定<br>核定 |     |

| 單 位 | 工 作 項 目          |                         | 權 責 劃 分 |         |         |       | 備 考 |
|-----|------------------|-------------------------|---------|---------|---------|-------|-----|
|     |                  |                         | 第 四 層   | 第 三 層   | 第 二 層   | 第 一 層 |     |
|     |                  |                         | 承 辦 人   | 二 級 主 管 | 一 級 主 管 | 校 長   |     |
|     | 考<br>試<br>業<br>務 | 一、訂定各項招生簡章。             | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|     |                  | 二、放榜、退費、及違規事件處理。        | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|     |                  | 三、招生考試場地規劃、借用、與成績複查申請案。 | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|     |                  | 四、招生考試工作人員任務編組籌劃。       | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|     |                  | 五、招生經費編列及管控。            | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|     |                  | 六、招生網頁維護。               | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|     |                  | 七、臨時交辦事宜。               | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |

| 單 位                                                                                                                                                                                             | 工 作 項 目                                                                                    |                          | 權 責 劃 分 |         |         |       | 備 考 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------|---------|---------|-------|-----|
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                          | 第 四 層   | 第 三 層   | 第 二 層   | 第 一 層 |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                          | 承 辦 人   | 二 級 主 管 | 一 級 主 管 | 校 長   |     |
| 課<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>務<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>組 | 課<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>程 | 一、課程訂定之彙辦、核報             |         |         |         |       |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | (一)召開校課程委員會議。            | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | (二)校課程委員會委員之聘任。          | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | (三)校課程委員會議紀錄之陳核。         | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | (四)各系所專業必修科目表之核定。        | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | 二、學期排課                   |         |         |         |       |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | (一)各學期系所開課時段及教室使用之編排及協調。 | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | (二)各系所課程彙整及建立。           | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | (三)「學期課程查詢」之規劃與修正。       | 擬辦      | 核定      |         |       |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | (四)通知系所課程大綱、課程英文名稱之輸入。   | 擬辦      | 核定      |         |       |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | (五)辦理各系所課程異動申請及公告。       | 逕行辦理    |         |         |       |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | 三、學生選課                   |         |         |         |       |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | (一)網路選課須知之公佈。            | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | (二)學生選課證明單之核發。           | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | (三)點名計分單及教師課表之分發。        | 擬辦      | 核定      |         |       |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | (四)額滿加簽及棄選作業事宜。          | 擬辦      | 核定      |         |       |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | (五)學生校際選課事宜。             | 擬辦      | 核定      |         |       |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | (六)學生選課資料更正事宜。           | 擬辦      | 核定      |         |       |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            | 四、辦理學生抵免學分申請。            | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |

| 單位    | 工 作 項 目 |                       |      | 權 責 劃 分 |         |         |       | 備 考 |
|-------|---------|-----------------------|------|---------|---------|---------|-------|-----|
|       |         |                       |      | 第 四 層   | 第 三 層   | 第 二 層   | 第 一 層 |     |
|       |         |                       |      | 承 辦 人   | 二 級 主 管 | 一 級 主 管 | 校 長   |     |
| 課 務 組 | 課 程     | 五、辦理學生超修學分申請。         | 擬辦   | 審核      | 核定      |         |       |     |
|       |         | 六、校外教學活動相關事宜。         | 擬辦   | 審核      | 核定      |         |       |     |
|       |         | 七、教師請假、補課、調課之登錄。      | 擬辦   | 核定      |         |         |       |     |
|       |         | 八、學生期中、期末考試之辦理。       |      |         |         |         |       |     |
|       |         | (一)期中、期末考試時間之擬定與通知。   | 擬辦   | 審核      | 核定      |         |       |     |
|       |         | (二)學生學期末考試請假之核定及補考。   | 擬辦   | 審核      | 核定      |         |       |     |
|       |         | 九、教師授課時數及超支鐘點之核計。     | 擬辦   | 審核      | 核定      |         |       |     |
|       |         | 十、辦理暑修開課事宜。           | 擬辦   | 審核      | 核定      |         |       |     |
|       |         | 十一、其他與課程相關業務。         | 擬辦   | 審核      | 核定      |         |       |     |
|       |         |                       |      |         |         |         |       |     |
| 組 他   | 其 他     | 一、遠距教學配合網路連線事宜。       | 擬辦   | 審核      | 核定      |         |       |     |
|       |         | 二、離校手續配合辦理。           | 擬辦   | 核定      |         |         |       |     |
|       |         | 三、會辦教室借用申請事宜。         | 逕行辦理 |         |         |         |       |     |
|       |         | 四、研究生學位考試之申請。         | 擬辦   | 審核      | 核定      |         |       |     |
|       |         | 五、研究生論文電子檔上傳事宜。       | 逕行辦理 |         |         |         |       |     |
|       |         | 六、辦理鼓勵教師英文授課方案。       | 擬辦   | 審核      | 核定      |         |       |     |
| 教學服務組 | 法規修訂、考核 | 一、教服組訂定之相關辦法之修正、報部事宜。 | 擬辦   | 審核      | 審核      | 核定      |       |     |
|       |         | 二、師資質量考核業務。           | 擬辦   | 審核      | 審核      | 核定      |       |     |

| 單位          | 工 作 項 目             | 權 責 劃 分 |         |         |       | 備 考 |
|-------------|---------------------|---------|---------|---------|-------|-----|
|             |                     | 第 四 層   | 第 三 層   | 第 二 層   | 第 一 層 |     |
|             |                     | 承 辦 人   | 二 級 主 管 | 一 級 主 管 | 校 長   |     |
| 教 師 相 關 業 務 | 一、辦理校內教學暨研究單位評鑑。    | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|             | 二、辦理優良教師遴選。         | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|             | 三、辦理新增院系所、學位學程業務。   | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|             | 四、辦理講座、特聘教授。        | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|             | 五、辦理產業研發碩專班申請與管理。   | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|             | 六、教師研習。             | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|             | 七、教師評鑑業務            | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|             | 八、教師成長社群。           | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|             | 九、微型教室使用申請。         | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|             | 十、其他相關業務。           | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
| 學 生 相 關     | 一、辦理教學評鑑及意見調查。      |         |         |         |       |     |
|             | (一)簽呈獎勵方案。          | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|             | (二)通知上網填答說明會。       | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|             | (三)通知老師結果。          | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|             | (四)通知得獎名單及核銷。       | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|             | 二、教學助理申請、培訓及管理。     |         |         |         |       |     |
|             | (一)通知各系所提出申請。       | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|             | (二)提報經費審核委員會討論。     | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|             | (三)核定結果公告。          | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|             | (四)教學助理培訓。          | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|             | 三、學生課業輔導機制。         | 擬辦      | 審核      | 審核      |       |     |
|             | (一)通知各系所提出申請。       |         |         |         |       |     |
|             | (二)召開課業輔導委員會議。      | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|             | (三)核定結果公告。          | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|             | (四)通知系所教教成果報告及核銷經費。 | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|             | 四、其他相關業務            | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |

| 單位     | 工 作 項 目  | 權 責 劃 分                                                                                       |                      |                      |                      | 備 考                  |
|--------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|        |          | 第 四 層                                                                                         | 第 三 層                | 第 二 層                | 第 一 層                |                      |
|        |          | 承 辦 人                                                                                         | 二 級 主 管              | 一 級 主 管              | 校 長                  |                      |
| 教學資源中心 | 全校教學相關計畫 | 辦理教學卓越計畫相關事宜。<br>(一) 計畫公告及申請。<br>(二) 校內協調會議及相關性會議召開。<br>(三) 評鑑及訪視相關作業。<br>(四) 教卓計畫相關業務。       | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦 | 審核<br>審核<br>審核<br>審核 | 審核<br>審核<br>審核<br>核定 | 核定<br>核定<br>核定<br>核定 |
|        | 全校教務     | 二、辦理重要特色領域人才培育計畫相關事宜。<br>(一) 計畫公告及申請。<br>(二) 校內協調會議及相關性會議召開。<br>(三) 評鑑及訪視相關作業。<br>(四) 計畫相關業務。 | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦 | 審核<br>審核<br>審核<br>審核 | 審核<br>審核<br>審核<br>核定 | 核定<br>核定<br>核定<br>核定 |
|        | 相關計畫     | 三、辦理高高屏區域資源中心計畫相關事宜。<br>(一) 計畫公告及申請。<br>(二) 校內協調會議及相關性會議召開。<br>(三) 評鑑及訪視相關作業。<br>(四) 計畫相關業務。  | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦 | 審核<br>審核<br>審核<br>審核 | 審核<br>審核<br>審核<br>核定 | 核定<br>核定<br>核定<br>核定 |
|        | 教學資源     | 一、辦理網路與遠距教學相關事宜。<br>(一) 通知各系所提出申請。<br>(二) 提報網路與遠距教學委員會審核及結果公告。<br>(三) 數位講座及活動舉辦。              | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦 | 審核<br>審核<br>審核<br>審核 | 核定<br>審核<br>審核<br>核定 | 核定<br>核定<br>核定<br>核定 |

| 單位 | 工 作 項 目                                                                           | 權 責 劃 分 |         |         |       | 備 考 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|-------|-----|
|    |                                                                                   | 第 四 層   | 第 三 層   | 第 二 層   | 第 一 層 |     |
|    |                                                                                   | 承 辦 人   | 二 級 主 管 | 一 級 主 管 | 校 長   |     |
|    | 二、辦理新教材開發補助相關事宜。<br>(一) 通知各系所提出申請。<br>(二) 提報新教材開發評審委員會審核及結果公告。<br>(三) 專題講座及活動舉辦。  | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|    |                                                                                   | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|    |                                                                                   | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|    | 教 三、辦理全校資訊能力系統相關事宜。<br>(一) 召開討論會及制定辦法。<br>(二) 提報委員會決議及建立資訊題庫。<br>(三) 系統建置及檢測相關事宜。 | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|    |                                                                                   | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|    |                                                                                   | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|    | 學 四、辦理本校網路學園-moodle 系統相關事宜。                                                       | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|    | 資 五、教學資源相關法規訂定及修改。                                                                | 擬辦      | 審核      | 審核      | 核定    |     |
|    | 六、相關性業務訊息公告。                                                                      | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |
|    | 源 七、其他相關業務。                                                                       | 擬辦      | 審核      | 核定      |       |     |