

國立成功大學教務處分層負責明細表

項次	工作項目	權責劃分				會辦單位	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)	(機關首長)		
1	教務會議之召開、記錄、陳核及追蹤執行	擬辦		核定			
2	教務處務會議之召開、記錄、陳核及追蹤執行	擬辦		核定			
3	教務處年度經費編列與督導	擬辦		核定		各相關單位	
4	各專案工作計劃、預算、及成果報告之推動、督導及綜合整理	擬辦		核定			
5	教務事務工作之研發與中長程發展計畫之擬定	擬辦		核定			
6	教師升等著作外審作業	擬辦		核定		人事室、主計室、財務處	升等申請案須經校教評會審議
7	校教評會申復專案小組會議召開、記錄及陳核	擬辦		核定			會議紀錄須經校教評會審議
8	非屬學院教評會的召開、記錄及陳核	擬辦		核定			
9	學術倫理調查小組的召開、記錄及陳核	擬辦		審核	核定		
10	本校講座	擬辦		審核	核定	人事室、主計室、財務處	需先經相關之委員會審查
11	本校特聘教授申請	擬辦		審核	核定	人事室、主計室、財務處	需先經相關之委員會審查

國立成功大學教務處分層負責明細表

【註冊組】

項次	工作項目	權責劃分				會辦單位	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)	(機關首長)		
1	擬訂本校境內生招生簡章(不含臺綜大)	擬辦	審核	審核	核定	各系所	擬訂後提招生委員會討論
2	辦理招生相關業務	擬辦	審核	審核	核定	各系所	
3	各項招生名額報部	擬辦	審核	審核	核定	各系所	協調會議由校長主持
4	擬訂學生註冊須知	擬辦	審核	核定		相關單位	
5	辦理學生選課事宜	擬辦	審核	核定			
6	陳報新生、退學、轉學、保留入學資格及畢業學生名冊	擬辦	審核	審核	核定		
7	辦理學生休學事宜	逕行辦理					延長休學專簽教務長核定
8	辦理學生退學事宜	擬辦	審核	核定		相關單位	
9	辦理學生轉系事宜	擬辦	審核	核定		相關系所	
10	辦理逕修博士學位事宜	擬辦	審核	審核	核定	相關系所	
11	辦理學生保留入學資格事宜	擬辦	審核	核定			
12	陳報各項統計表	擬辦	審核	審核	核定	相關單位	
13	學生成績退學公告及通知	擬辦	審核	核定			
14	製發學位證書	擬辦	審核	審核	核定		
15	申請補發學位證明書	擬辦	審核	審核	核定		
16	申請學位證書更名事項	擬辦	審核	核定			
17	學生畢業資格審核	擬辦	審核	核定		相關系所	
18	學生申請學校立案證明	擬辦	核定				
19	臺綜大招生相關業務	擬辦	審核	核定			
20	他校招生訊息公告	擬辦	核定				

國立成功大學教務處分層負責明細表

【課務組】

項次	工作項目	權責劃分				會辦單位	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)	(機關首長)		
1	各系、所課程審訂(含畢業學分數、必修課程異動)	擬辦	審核	核定			須經校課程委員會會議通過
2	各系、級、班、科目時間表審核、開課、排課	審核	核定			各系所	
3	大學部必修時段、特殊限選條件	審核	審核	核定			
4	大班教學規劃及相關行政配合	擬辦	審核	核定			
5	低於開課人數之課程簽請開授	擬辦	審核	核定			
6	暑期課程開班授課	擬辦	審核	核定		相關系所	
7	遠距課程	擬辦	審核	核定			須經校課程委員會審核通過
8	全校教室支援調度	擬辦	核定			相關系所	
9	全校共同使用視聽教室管理及調度	擬辦	核定				
10	全校各教室講桌、講台、課桌椅、擴音設備申辦及調配	擬辦	核定			總務處、相關系所	
11	各校區廣播系統總管理及維護	擬辦	核定			總務處	
12	平時、學期考試試卷及各教學用品發放	擬辦	核定				
13	各系所單位專、兼任教師鐘點核計報支	擬辦	審核	審核	核定	人事室、主計室、財務處	
14	本校專任教師兼任行政職務或從事校內其他專業服務申請減少授課時數	審核	審核	審核	核定	相關單位	
15	各教學單位辦理所屬專任教師因學術研究、教學或產學合作績優申請減少授課時數	審核	審核	核定		各系所	
16	各系所教師指導研究生論文指導費核算報支	擬辦	審核	審核	核定	人事室、主計室、財務處	
17	教師歷年授課時數明細表	擬辦	核定				
18	會辦教師於學期上課期間申請出國登記及補課說明	審核	組長代核				
19	會辦出國日期異動申請單	審核	組長代核				

20	會辦教師「因執行計畫案」密集出差報備表	審核	組長代核				
21	會辦學生曠課、缺席扣分業務	擬辦	審核	核定		各系所、註冊組	
22	校內學期考試相關事宜會辦	擬辦	審核	核定			
23	研究所碩、博士班學位考試申請之審查	擬辦	審核	核定		註冊組	
24	辦理研究所及轉學生考試相關考試業務工作	擬辦	審核	核定		相關單位	
25	訂定每學年學校行事曆	擬辦	審核	審核	核定	各相關行政單位	經主管會議通過後報教育部
26	承辦本校與他校間校際選課業務	擬辦	審核	核定		相關系所及相關學校	
27	基礎學科競試	擬辦	審核	審核	核定	主計室	
28	與校外學術單位合聘教師	擬辦	審核	審核	核定	人事室	申請(校長核定) 回函(教務長核定)
29	中央研究院獎勵國內學人短期訪問	擬辦	審核	審核	核定	人事室	申請(校長核定) 回函(教務長核定)
30	教務處控管教學空間借用	擬辦	審核	審核	核定	主計室	不涉及借用優惠(免會主計室、教務長核定)

國立成功大學教務處分層負責明細表

【教學發展中心】

項次	工作項目	權責劃分				會辦單位	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)	(機關首長)		
1	辦理教學反應調查	擬辦	審核	核定		各系所	
2	教學相關專業訓練活動	擬辦	審核	核定		相關單位	
3	教學相關計畫實施	擬辦	審核	審核	核定	相關單位	
4	教學特優教師遴選、頒獎	擬辦	審核	審核	核定	人事室、研發處	需先經相關之委員會審查
5	陳報各項統計表	擬辦	審核	審核	核定	相關單位	
6	應屆畢業生核心能力調查	擬辦	審核	核定		各系所	
7	跨領域學分學程評鑑	擬辦	審核	核定		相關單位	
8	本校李國鼎科技講座各類獎項申請	擬辦	審核	審核	核定		需先經相關之委員會審查
9	本校圖儀費補助案	擬辦	審核	審核	核定	主計室、研發處	需先經「圖儀小組」審查
10	學術榮譽審查、推薦及授與	擬辦	審核	審核	核定		需先經相關之委員會審查
11	政府出版品管理作業	擬辦	審核	核定			
12	承辦計畫相關之各類活動業務(含研習營、研討會、說明會、座談會、專題演講、專題訪談、教育訓練等業務)	擬辦	審核	核定			
13	計畫案相關資料送部作業(計畫書、執行/成果報告、經費領據、經費相關報表、其他業務表格等)	擬辦	審核	審核	核定	相關單位	
14	辦理暫借款、計畫配合款申請事宜	擬辦	審核	審核	核定	相關單位	
15	系所評鑑	擬辦	審核	審核	核定	相關單位	
16	校刊編列業務	擬辦	審核	審核	核定	主計室	

國立成功大學教務處分層負責明細表

【招生組】

項次	工作項目	權責劃分				會辦單位	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)	(機關首長)		
1	全國性大學博覽會參展業務	擬辦	審核	審核	核定	主計室、 人事室	
2	招生宣導相關業務	擬辦	審核	核定			
3	招生策略規劃小組會議	擬辦	審核	核定			
4	校院系招生簡介編印業務	擬辦	審核	核定		採購組、主計室	
5	招生考試印題相關業務	擬辦	審核	核定		總務處	
6	招生考試命題相關業務	擬辦	審核	核定			
7	大學入學考試中心委辦考試業務	擬辦	審核	核定			
8	優秀高中生獎學金	擬辦	審核	核定			
9	高中科學班相關業務	擬辦	審核	核定			
10	全校不分系學士學位學程相關業務	擬辦	審核	核定			
11	辦理「大師傳承」活動	擬辦	審核	核定		主計室	
12	研究生獎助學金業務	擬辦	審核	審核	核定	主計室	
13	各單位研究生獎助學金核銷業務	會核	會核			主計室、人事室	
14	斐陶斐學會理監事會議	擬辦	審核	審核	核定	主計室	
15	斐陶斐學會新榮譽會員申請	擬辦	核定				
16	優良學生書卷獎相關業務	擬辦	審核	審核	核定	學務處、 主計室	
17	博士班優秀研究生獎學金業務	擬辦	審核	核定		主計室	
18	學生出國競賽、開會補助業務	擬辦	審核	核定		主計室、出納組	
19	函轉各項學術活動之參與及徵件	擬辦	核定				

國立成功大學教務處分層負責明細表

【推廣教育中心】

項次	工作項目	權責劃分				會辦單位	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)	(機關首長)		
1	聘請推廣教育委員會委員	擬辦	審核	審核	核定		
2	聘請進修推廣班審查小組委員	擬辦	審核	審核	核定		
3	核發推廣教育班學生成績單	擬辦	核定				
	核發及補換發非學分證明書	擬辦	審核	核定		文書組	
	核發及補換發學分證明書及結業學分證明書	擬辦	審核	審核	核定	文書組	
4	審核本校各單位所提推廣教育計畫案適法性、預算編列、經費提成及授課師資	擬辦	審核				提送推廣教育審查小組委員二人審查核定
5	推廣教育開班計畫書提送推廣教育審查小組委員二人審查通過後，簽奉校長核定後辦理	擬辦	審核	審核	核定	人事室、主計室	依據國立成功大學辦理推廣教育實施辦法第八條辦理
6	承辦公民營機構委託辦理之推廣教育班業務之研擬與執行，並擬訂各項招生簡章、規劃設計課程、聘請教師授課、安排上課教室	擬辦	審核	核定			
7	各系所辦理境外推廣教育班課程審查及各類報部業務	擬辦	審核	審核	核定		
8	辦理校內各單位行文事宜	擬辦	審核	核定			
9	教學媒體製作(含影片拍攝剪輯)	擬辦	核定				

國立成功大學教務處分層負責明細表

【體育室】

項次	工作項目	權責劃分				會辦單位	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)	(機關首長)		
1	全校各年級體育課程之排定及總表製作	擬辦	核定			課務組	
2	規劃教學進度及教學場地分配	擬辦	核定				
3	體育課選課補、改選業務與編列教學行事曆	擬辦	核定			課務組	
4	興趣選項問卷之製作及調查	擬辦	核定				
5	教學評鑑	擬辦	審核	核定			
6	體育成績彙整登錄及建檔	擬辦	核定				
7	體育成績查詢與修訂業務	擬辦	核定				
8	成大體育學刊的編輯與出刊	擬辦	核定				
9	教學研究計劃的推展與儀器的申請	擬辦	審核	核定			
10	教師評量、升等及聘任申請案	擬辦	審核	核定			
11	運動資優生招生	擬辦	審核	審核	核定	註冊組	
12	運動安全問卷之製作及調查	擬辦	核定				
13	全校新生體適能成績登錄與上傳	擬辦	核定				
14	教學設施、器材的修檢及購置	擬辦	審核	審核	核定	主計室	
15	教學場地分配與場地修建、增建規劃	擬辦	審核	審核	核定	總務處	
16	運動場地借用與管理	擬辦	核定				校外機關、法人或團體借用，場地費用金額超過新臺幣十萬元以上，須經第一層核定
17	中正堂場地借用與管理	擬辦	核定				校外機關、機構或法人申請借用，若場地費用有折扣彈性，須經第一層核定

18	舉辦全校運動大會、體適能週活動及校園路跑	擬辦	審核	審核	核定	主計室、財務處、總務處、學務處、附設醫院	
19	舉辦新生盃、系際盃比賽活動及明星球員選拔	擬辦	核定			主計室、總務處、學務處、附設醫院	
20	舉辦校際性體育交流活動、國際球類邀請及全國性活動	擬辦	審核	審核	核定	人事室、主計室、出納組、總務處、學務處、國際事務處、附設醫院	
21	參加大專體育總會舉辦之單項運動比賽及地區性比賽	擬辦	審核	核定		學務處	
22	參加大專運動會及校際性交流活動	擬辦	審核	審核	核定	學務處	
23	辦理寒暑假社區運動育樂營	擬辦	審核	審核	核定	主計室、財務處、總務處	
24	代表隊組訓與召開相關會議	擬辦	核定				
25	運動代表隊參加校外競賽實施辦法之擬訂	擬辦	審核	核定			
26	運動代表隊參加校外競賽之獎懲簽辦	擬辦	審核	核定			
27	校代表隊證書製作	擬辦	核定				無發給領隊與教練聘書
28	編列及核銷各代表隊與運動競賽各項預算	擬辦	審核	審核	核定	主計室、出納組	
29	編列及核銷教育部等單位委辦之專案計劃經費	擬辦	審核	審核	核定	主計室、出納組	

國立成功大學教務處層負責明細表

【師資培育中心】

項次	工作項目	權責劃分				會辦單位	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)	(機關首長)		
1	教育學程招生甄選事宜、召開教育學程招生委員會會議	擬辦	審核	核定			
2	公告教育學程錄取榜單	擬辦	審核	審核	核定		
3	聘請教育學程招生委員會委員	擬辦	審核	審核	核定	各學院、人事室	
4	教育學程資格轉移申請(資格轉出或資格轉入)	擬辦	審核	核定		註冊組 相關系所	
5	教育學程課程排定及學生選課事宜	擬辦	核定				教育學程課程總表陳第二層核定
6	教育學程分科教材教法及教學實習課程試教或觀摩發文事宜	擬辦	審核	核定		課務組	
7	申請教育學程學分抵免	擬辦	核定			註冊組	
8	教育學程學分畢業資格審核	擬辦	核定			註冊組	
9	放棄修習教育學程資格	擬辦	核定			註冊組	
10	教育專業課程科目及學分一覽表及相關要點報部核定事宜	擬辦	審核	審核	核定		經教務會議通過
11	專門課程科目及學分一覽表報部核定事宜	擬辦	審核	審核	核定	規劃系所	經教務會議通過
12	製發「中等學校教師師資職前教育課程證明」及「修畢中等教師師資職前教育證明書」	擬辦	審核	審核	核定	文書組	
13	實習學校聯繫(含簽約、續約、洽商實習名額、實習輔導教師名單彙整、聘函製作轉發、實習輔導委員會會議等相關業務)	擬辦	審核	核定			簽約、續約陳第一層核定
14	實習學校圖書證申請核(補)發	擬辦	審核	核定		圖書館	
15	教育實習志願調查(實習名額確認、分發)	擬辦	核定				
16	申請跨區教育實習	擬辦	審核	核定			
17	申請暫緩實習、終止實習	擬辦	核定				

18	申請實習學生保險續保(名冊報生輔組、保險費代收、繳出納組)	擬辦	核定			生輔組、出納組、註冊組	
19	辦理實習學生返校研習活動及座談會	擬辦	審核	核定		相關單位	
20	申請補(換)發各項學分證明(書)	擬辦	核定			文書組	
21	高級中等以下學校及幼稚園教師資格考試相關事宜	擬辦	審核	核定			
22	中等學校教師證書審查及申請事宜	擬辦	審核	審核	核定		
23	辦理教育部補助及委辦計畫	擬辦	審核	核定		相關單位	
24	辦理地方教育輔導工作	擬辦	審核	核定		相關單位	
25	陳報教育部各項統計表	擬辦	審核	審核	核定	相關單位	
26	師資培育評鑑	擬辦	審核	審核	核定	相關單位	