

國立成功大學教務處行政業務矩陣管理表

彙整人：陳玟伶

| 項次 | 工作項目 | 教務處 | 學務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|------------|-----|-----|-----|---------------|-------------|-----|-----|-------------|-------|-----|--------|-----|-------------------|
| 1 | 教師升等著作外審作業 | 教務處 | | | 任免組 (資格審核) | 主二組 (核銷) | | | 出納組 (付款) | | | | 教務長 | 升等申請案 須經校教評會審議 |
| 2 | 本校講座 | 教務處 | | | | 主二組 (核銷) | | | 出納組 (付款) | | | | 校長 | 需先經相關之委員會審查 |
| 3 | 本校特聘教授申請 | 教務處 | | | | 主二組 (核銷) | | | 出納組 (付款) | | | | 校長 | 需先經相關之委員會審查 |

國立成功大學教務處行政業務矩陣管理表【註冊組】

彙整人：曾馨慧

| 項次 | 工作項目 | 教務處 | 學務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|--------------------------|-----|-----|---------------|-----|-------------|-----|-----|---------------|-------|-----|-----------------|----|----|
| 4 | 辦理招生預算經費相關業務 | 註冊組 | | 事務組 (場地管理) | | 第二組 (審核) | | | 出納組 (預開收據) | | | 計網中心、各學系、所、學位學程 | 校長 | |
| 5 | 陳報新生、退學、轉學、保留入學資格及畢業學生名冊 | 註冊組 | | | | | | | | | 審核 | | 校長 | |

國立成功大學教務處行政業務矩陣管理表【課務組】

彙整人：彭女玲

| 項次 | 工作項目 | 教務處 | 學務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|---|-----|-----|---------------|-------------|-------------|-----|-----|-------------------|-------|-----|--------------|-----------------|-------------------|
| 6 | 暑期課程開班授課 | 課務組 | | | 專案組 (審核) | 第二組 (審核) | | | 出納組 (收款、進帳、付款) | | | 相關系所 (申請) | 教務長 | |
| 7 | 全校共同教室及各教室講桌、講台、課桌椅、擴音設備申辦及調配(學校核定課桌椅經費及免招標案) | 課務組 | | | | 第二組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | 相關系所 (申請) | 組長 (學校核定預算內) | |
| 8 | 全校共同教室及各教室講桌、講台、課桌椅、擴音設備申辦及調配(專案補助及招標案) | 課務組 | | 採購組 (招標) | | 第二組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | 相關系所 (申請) | 教務長 | |
| 9 | 各校區廣播系統總管理及維護 | 課務組 | | 營繕組 (電源維護) | | | | | | | | | 組長 | 若有工程導致斷線，由營繕組配合處理 |
| 10 | 各系所單位專、兼任教師鐘點費核計報支 | 課務組 | | | 任免組 (審核) | 第二組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | | 校長 | |
| 11 | 各系所教師指導研究生論文指導費核 | 課務組 | | | 給與組 (審核) | 第二組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | | 校長 | |

| 項次 | 工作項目 | 教務處 | 學務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|-----------------------|-----|-------|-------------------------|------------------------------------|-------------|----------------|-----|-----|-------------|-----|-----------------------------|-----|-----------------------|
| | 算報支 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 學生曠課、缺席扣分業務 | 課務組 | 生活輔導組 | | | | | | | | | 相關系所 | 教務長 | |
| 13 | 辦理本校研究所及轉學生考試相關考試業務工作 | 課務組 | | 事務組 (庶務協助)、營繕組(水電維護) | 發展組 (差假) | 第二組 (審核) | | | | 出納組 (付款) | | 相關系所及其他學校(借用試場)、計中資訊組(系統維護) | 教務長 | |
| 14 | 訂定每學年學校行事曆 | 課務組 | | | 發展組 (公務機關放假日日期) | | | | | | | | 校長 | 主管會報通過報教育部核備 |
| 15 | 基礎學科競試 | 課務組 | | | | 第二組 (審核) | | | | | | 相關系所 (辦理各科競試) | 校長 | |
| 16 | 與校外學術單位合聘教師 | 課務組 | | | 任免組 (製作聘函,中研院除外) 發展組 (知照) | | 合聘研究人員 (審核) | | | | | 會簽相關系所、院及合聘教師同意 | 校長 | 申請(校長核定) 回函(教務長核定) |
| 17 | 中央研究院獎勵國內學人短期訪問 | 課務組 | | | 發展組 (審核) | | | | | | | | 校長 | 申請(校長核定) 回函(教務長核定) |

國立成功大學教務處行政業務矩陣管理表【教學發展中心】

彙整人：楊上綺

| 項次 | 工作項目 | 教務處 | 學務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|-----------------|--------|-----|-------------|-------------|------------------------|----------------|-----|------------------|-------|-----|---------------------|----|----------------|
| 18 | 教學特優教師遴選、頒獎 | 教學發展中心 | | | 發展組 (知照) | | 學術發展組 (知照) | | | | | | 校長 | |
| 19 | 本校圖儀費補助案 | 教學發展中心 | | | | 一組 二組 (審核) | 儀器設備中心 (知照) | | | | | | 校長 | 須先經「圖儀小組」審查 |
| 20 | 計畫案相關資料送部作業 | 教學發展中心 | | | | 一組 二組 三組 (審核) | | | 出納組 (進帳、預開收據) | | | | 校長 | |
| 21 | 辦理暫借款、計畫配合款申請事宜 | 教學發展中心 | | | | 一組 二組 三組 (審核) | | | 出納組 (進帳、預開收據) | | | | 校長 | |
| 22 | 系所自我評鑑 | 教學發展中心 | | 採購組 (招標) | | 一組 (審核) | | | 出納組 (進帳、預開收據) | | | 各院系所 (各院系評鑑協辦事項) | 校長 | 教育部補助申請及高評中心簽約 |

國立成功大學教務處行政業務矩陣管理表【招生組】

彙整人：廖寶慧

| 項次 | 工作項目 | 教務處 | 學務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|----------------|-----|-----------------|-------------------------|-------------------|-------------|-----|-----|-------------|-------|-----|--------|-----------|---------------------------|
| 23 | 全國性大學博覽會參展業務 | 招生組 | | | 發展組 (差假) | 第二組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | | 校長 | |
| 24 | 校院系招生簡介編印業務 | 招生組 | | 採購組 (招標) | | 第二組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | | 教務長 | 新聞中心 (確認校 簡介內 容) |
| 25 | 招生考試印題相關業務 | 招生組 | | 事務組 (闡場 租借佈 置) | 發展組 (差假) | 第二組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | | 教務長 | |
| 26 | 辦理「大師傳承」活動 | 招生組 | | | | 第二組 (審核) | | | | | | | 教務長 | |
| 27 | 研究生獎助學金業務 | 招生組 | | | | 第二組 (審核) | | | | | | | 校長 | |
| 28 | 各單位研究生獎助學金核銷業務 | 招生組 | | | 專案組 (納勞 健保) | 第二組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | | 各分配單位一級主管 | 各獎助學金分配單位(申請) |
| 29 | 斐陶斐學會新榮譽會員申請 | 招生組 | | | | 第二組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | | 組長 | 各學院系所、校友中心(協辦) |
| 30 | 優良書卷獎相關業務 | 招生組 | 生活輔導組 (懲處紀錄) | | | 第二組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | | 校長 | 各學院系所(協辦) |

| 項次 | 工作項目 | 教務處 | 學務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|---------------|-----|-----|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-------|-----|--------|-----|----|
| 31 | 博士班優秀研究生獎學金業務 | 招生組 | | | | 第二組 (審核) | | | | | | | 教務長 | |
| 32 | 學生出國競賽、開會補助業務 | 招生組 | | | | 第一組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | | 教務長 | |

國立成功大學教務處行政業務矩陣管理表【推廣教育中心】

彙整人：呂如虹

| 項次 | 工作項目 | 教務處 | 學務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|--|--------|-----|-----|-------------|-------------|-----|-----|-----|-------|-----|--------|----|----|
| 33 | 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 | 推廣教育中心 | | | 給與組 (審核) | 第二組 (審核) | | | | | | | 校長 | |

國立成功大學教務處行政業務矩陣管理表【體育室】

彙整人：楊從蕙

| 項次 | 工作項目 | 教務處 | 學務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|--------------------------|--------------|-----|---------------------------|-----|---------------------------------|-----|-------------|-------------|--------------------|----------------------------|--|----|-----------------|
| 34 | 運動績優生招生 | 體育室 [註冊組] | | | | 第二組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | | 校長 | 註冊組(報考學生的成績、分發) |
| 35 | 教學設施、器材的修檢及購置 | 體育室 | | 採購組 資管組 營繕組 (審核) | | 依會計 編號會 辦所屬 組別 (審核) | | | | | | | 校長 | |
| 36 | 教學場地分配與場地修建、增建規劃 | 體育室 | | 營繕組 (審核) | | 依會計 編號會 辦所屬 組別 (審核) | | | | | | | 校長 | |
| 37 | 舉辦全校運動大會、體適能週活動及校園路跑 | 體育室 | | 事務組 (佈置場地) | | 第二組 (審核) | | | 出納組 (付款) | 衛保組 (醫護站 設置) | 駐警隊 (交管支 援、停車 審核) | 新聞中心 (活動訊息 宣傳) 附設醫院 (醫護人員 及救護車 支援) | 校長 | |
| 38 | 舉辦新生盃、系際盃比賽活動及明星球員選拔 | 體育室 | | | | 第二組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | | 主任 | |
| 39 | 舉辦校際性體育交流活動、國際球類邀請及全國性活動 | 體育室 | | | | 第一組 (審核) | | 國際學生事務組(國際) | 出納組 (付款) | 衛保組 (醫護站 設置) | 駐警隊 (交管支 援、停車 審核) | 新聞中心 (活動訊息 宣傳) | 校長 | |

| 項次 | 工作項目 | 教務處 | 學務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|-------------------------|-----|-----|-----|------------------|--------------------|-----|-------|-------------|-------|-----|----------------------|-----|------------|
| | | | | | | | | 事務交流) | | | 審核) | 附設醫院 (醫護人員及救護車支援) | | |
| 40 | 參加大專體育總會舉辦之單項運動比賽及地區性比賽 | 體育室 | | | | 第二組 (審核) | | | | | | | 教務長 | |
| 41 | 寒暑假社區運動育樂營 | 體育室 | | | 發展組 (教師工作費審核) | 第二組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | | 校長 | 推廣教育中心(審核) |
| 42 | 編列及核銷各代表隊與運動競賽各項預算 | 體育室 | | | | 第一組 第二組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | | 校長 | |
| 43 | 編列及核銷教育部等單位委辦之專案計劃經費 | 體育室 | | | | 第一組 (審核) | | | 出納組 (付款) | | | | 校長 | |

國立成功大學教務處行政業務矩陣管理表【師資培育中心】

彙整人：廖淳淙

| 項次 | 工作項目 | 教務處 | 學務處 | 總務處 | 人事室 | 主計室 | 研發處 | 國際處 | 財務處 | 環安衛中心 | 秘書室 | 其他會辦單位 | 決行 | 備註 |
|----|--------------|------|-----|-----|-----|---------------------|-----|-----|-----------|-------|-----|--------|-----|----|
| 44 | 辦理教育部補助及委辦計畫 | 師培中心 | | | | 第一、二組(經費核銷、暫借款申請) | | | 出納組(預開收據) | | | | 教務長 | |
| 45 | 辦理地方教育輔導工作 | 師培中心 | | | | 第一組、第二組(經費核銷、暫借款申請) | | | 出納組(預開收據) | | | | 教務長 | |
| 46 | 師資培育評鑑 | 師培中心 | | | | 第一組、第二組(經費核銷、暫借款申請) | | | 出納組(預開收據) | | | | 校長 | |