

國立臺北大學教務處分層負責明細表

單位	工作項目及內容		分層負責					會辦單位	備註
	項目	工作內容	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長		
處本部	全校性事項	學雜費收費標準調整案報核事項	擬辦		審核	審核	核定	主計室	需報校務會議通過及教育部核定
		行事曆彙編	擬辦		審核	審核	核定	各相關單位	需報行政會議通過及教育部備查
		學籍、成績及課務章則彙整報部事項	擬辦		核定			1.註冊組 2.課務組	需依性質及程序簽准或報相關會議通過
		空白學位(學程)證書共同基本式樣之訂定及保管發放	擬辦		核定			1.註冊組 2.課務組 3.進修教育組	空白學位學程證書領取紀錄表
	專案計畫	教育部專案計畫	擬辦		審核	審核	核定	各相關單位	
	行政議事	教務會議召開、議事事項及紀錄	擬辦		核定				
		校內各項會議決議續辦情形追蹤	擬辦		核定				
		彙整教務處所屬業務資料、工作報告	擬辦		核定				
	教學獎勵	教學優良教師獎勵	擬辦		審核	審核	核定	1.人事室 2.主計室	
	經費管理	本處預、決算統籌分配	擬辦		核定			主計室	
	人事管理	本處人事甄審、平時考核及考績	擬辦		核定			人事室	
	其他	其他有關本處業務處理	擬辦		核定				
	註冊組	學籍	新生保留入學資格之申辦	擬辦	核定				

單位	工作項目及內容		分層負責					會辦單位	備註
	項目	工作內容	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長		
		在學生學生證複印本(在學證明)核章或申請非當學期之在學證明	核定						
		在學生自動休學、退學之申辦	擬辦	核定				1.各系所 2.課務組 3.圖書館 4.比較法資料中心 5.生輔組 6.住輔組 7.僑輔組 8.軍訓室 9.資源教室 10.保管組 11.出納組	
		在學生因特別原因擬延長休學之申辦	擬辦	審核	核定			1.各系所 2.生輔組 3.僑輔組	特殊個案需由校長核定
		在學生勒令休學、退學及開除學籍之簽辦	擬辦	審核	審核		核定	1.各系所 2.生輔組 3.僑輔組 4.軍訓室	
		在學生、畢業生學籍資料之維護	核定						
		申請延長修業年限	審核	審核	核定			各系所	特殊個案需由校長核定
		中、英文畢業證書核發(畢業資格審查)相關事宜	擬辦	審核	審核		核定	文書組	
		英文學位、在學、休學及修業證明書之核發	核定						
		中文學位、休學及修業證明書之核發	擬辦	審核	核定				
		個人學籍身分資料更正	擬辦	核定					

單位	工作項目及內容		分層負責					會辦單位	備註
	項目	工作內容	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長		
成績		個人通訊戶籍資料更正	核定						
		國內、外查詢(證)有關在學生、畢業生學籍及成績事項之驗證來函	擬辦	審核	核定				
		休學學生申請復學	擬辦	核定				1.各系所 2.軍訓室 3.僑輔組 4.資源教室	
		學士班在學生輔系、雙主修之申辦及放棄	擬辦	核定				所屬及加修學系	
		學士班在學生轉系之申辦	擬辦	審核	審核		核定	各系所	
		外校學生校際選課、交換生與訪問生學籍建檔	核定					1.課務組 2.國際事務處	
		抵免學分之申辦	擬辦	核定				各系所或開課單位	
		成績維護、寄發成績通知、核發中英文成績單	核定						
		任課教師更正在學生學期成績	審核	審核	核定			1.各任課教師 2.各系所院或開課單位	
		在學生學期成績輸入錯誤之更正	擬辦	核定					
		在學生、畢業生歷年相關成績名次證明之核發	核定						
		學分學程證書核發	審核	審核	審核		核定	1.各系所簽辦 2.加會課務組	

單位	工作項目及內容		分層負責					會辦單位	備註
	項目	工作內容	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長		
其他		休、退學生學雜費之申退	審核	審核			核定	1.課務組 2.出納組 3.軍訓室 4.僑輔組 5.住輔組 6.主計室	
		本校相關教務章則之擬(修)訂	擬辦	審核	審核		核定		依相關提案審議程序辦理
		彙整註冊通知	擬辦	核定				1.課務組 2.生輔組 3.軍訓室 4.衛保組 5.僑輔組 6.住輔組 7.圖書館 8.出納組	依行事曆訂定相關日期
		在學生註冊假(補註冊)之申辦	擬辦	核定				1.僑輔組 2.課務組	
		學生證製作(補發)	核定					1.住輔組 2.圖書館閱覽組 3.服務中心 4.出納組	
		在學生、畢業生學籍及成績統計資料之填報	擬辦	審核	核定				
課務組	重要校級會議	召開校級課程委員會	擬辦	審核	核定			1.各教學單位 2.進修教育組	1.提案單 2.(6-8 職等)組員 1 人
		召開校級實習委員會	擬辦	審核	審核	核定		1.各教學單位 2.職涯發展中心	1.提案單 2.(6-8 職等)組員 1 人
		<u>程式設計相關課程審議小組會議</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>			<u>各教學單位</u>	<u>1.申請表</u> <u>2.(6-8 職等)組員 1 人</u> <u>3.申請表涉及個資部分將作適當遮蔽</u>

單位	工作項目及內容		分層負責					會辦單位	備註
	項目	工作內容	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長		
課程相關作業		加退選後之因人數過少未成班通知及公告事項	擬辦	審核	核定				(6-8 職等) 組員 1 人
		課程教室之安排	核定						(6-8 職等) 組員 4 人
		遠距教學業務推展與協商	擬辦	審核	核定				(6-8 職等) 組員 1 人
		外語授課補助之彙整及提報校級課程委員會審議	擬辦	審核	核定			各教學單位	1. 外語授課補助申請表 2. (6-8 職等) 組員 1 人
		學分學程課程改善規劃提報校級課程委員會審議	擬辦	審核	核定			各教學單位	1. 學分學程科目異動表暨規劃表、設置要點修正條文對照表、提案單 2. (6-8 職等) 組員 1 人
選課相關業務		擬定及公告選課注意事項	核定						(6-8 職等) 組員 1 人
		校際選課之審核及建檔	核定					1. 註冊組 2. 出納組 3. 各教學單位	1. 校際選課申請單 2. (6-8 職等) 組員 4-5 人 3. 含身分證之個資, 報名表經核定半年後歸檔本校檔案室
		學生選課、加退選、跨校選課、棄修等各項課程業務	核定					1. 資訊中心 2. 註冊組 3. 各教學單位	1. 重大事由加退選申請單、學士班選修碩士班暨進修學士班課程申請表、一貫修讀學、碩士學位選課

單位	工作項目及內容		分層負責					會辦單位	備註
	項目	工作內容	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長		
									申請表、學生報告書 2.(6-8 職等) 組員 4-5 人 3. 不含身份證之個資, 報名表經核定半年後歸檔 (保存於本校檔案室)
		<u>學生出國選課行前申請</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>				<u>1.系所主任</u> <u>2.院長</u> <u>3.國際事務處</u> <u>4.學務處軍訓室/行政管理組/(海外實習須加會職涯發展中心)</u> <u>5.註冊組</u> <u>6.進修教育組</u>	<u>1.進修部學生由進修教育組組長核定。</u> <u>2.(6-8 職等) 組員 4 人</u>
		彙整未達最低應修學分數學生名單與便簽通知註冊組	核定					註冊組	(6-8 職等) 組員 1 人
暑期課程相關		暑期課程開設公告函	擬辦	審核	核定			1.各教學單位 2.通識中心	(6-8 職等) 組員 1 人
		暑期課程之選課業務	核定					1.註冊組 2.出納組 3.各教學單位	1.暑修報名表 2.(6-8 職等) 組員 4 人 3.含身份證之個資, 報名表經核定半年後歸檔本校檔案室
		暑期課程經費之核銷	擬辦	審核	審核		核定	1.主計室 2.出納組 3.人事室	(6-8 職等) 組員 1 人

單位	工作項目及內容		分層負責					會辦單位	備註
	項目	工作內容	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長		
請假業務		學生期末考試請假之登錄	核定					1.授課教師 2.學生所屬系所主管	1.學生期末考試假須於「學生請假系統」辦理申請，並由學生所屬系所主管核定，並透過行政資訊系統副知課務組，課務組再進行登錄。 2.(6-8 職等)組員(或臨時人員)1人 3.佐證文件涉個資，故僅查驗不留存
		教師請假單、公文及調課之公告	擬辦	核定				1.授課教師 2.教師所屬系所主管 3.人事室	(6-8 職等)組員(或臨時人員)1人
	其他		教師授課時數及超鐘點之核校、統計與簽報	擬辦	審核	審核		核定	1.人事室 2.出納組 3.主計室
		碩博士生學分費退費、延修生退費資料統計與簽核	擬辦	審核	審核		核定	1.生輔組 2.出納組 3.主計室 4.延修生退另再加會註冊組	1.(6-8 職等)組員1人 2.經核定後隨文歸檔、學生ID檔案加密。

單位	工作項目及內容		分層負責					會辦單位	備註	
	項目	工作內容	第四層	第三層	第二層	第一層				
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長			
		學士班三修與超修學生名單資料統計與簽核	擬辦	審核	審核		核定	1.註冊組 2.生輔組 3.出納組	1.(6-8 職等)組員 1 人 2.經核定後隨文歸檔於本校檔案室。	
		期中及期末考卷印製事宜	核定						臨時人員 1 人	
		填覆教育部統計資料及處理相關綜合業務	擬辦	審核	核定				(6-8 職等)組員 4-5 人	
		各部會獎助課程之提報及核銷作業	擬辦	審核	審核		核定	各教學單位	(6-8 職等)組員 4-5 人	
		本校課務相關章則之擬(修)訂	擬辦	審核	審核		核定	各相關行政或教學單位辦理	依有關規定程序陳核	
綜合業務組	招生入學	日間制學士班、碩博士班各入學管道招生事宜	擬辦	審核	審核		核定	1.體育室 2.各招生系所	部分招生考試須採任務編組辦理	
		學士班考試分發、身心障礙甄試入學作業	擬辦	審核	核定			各招生學系		
		日間制學士班、碩博士班新生入學報到事宜	擬辦	核定				1.註冊組 2.課務組 3.語言中心 4.生活輔導組 5.衛生保健組 6.體育室		
		各高中學校函請本校提供校系簡介	擬辦	核定						
		各高中學校、團體函請本校參與校系博覽會活動	擬辦	審核	核定					

單位	工作項目及內容		分層負責					會辦單位	備註
	項目	工作內容	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長		
其他單位 研究生獎 助及招生 訊息	各機關單位來函 碩博士班學生獎 助金公告事宜	擬辦	審核	核定					
	他校函請公告碩 博士班招生訊息	擬辦	核定						
填覆招生 統計	填覆教育部招生 業務相關統計資 料及綜合業務	擬辦	審核	核定					
	教育部委託相關 單位函請填報大 學校院碩博班概 況來文簽辦	擬辦	審核	核定					
國科會補 助或獎勵 研究生	國科會補助研究 生出席國際會議 線上傳送申請名 冊	擬辦	核定						
	國科會補助研究 生出席國際會議 補助款函報國科 會報銷歸墊作業	擬辦	審核	審核	核定				
	國科會函知補助 研究出席國際會 議作業要點、博 士生出國研究 (短期研究)作業 要點、獎勵人文 及社會科學領域 博士候選人撰寫 論文作業要點來 函簽辦及公告	擬辦	審核	審核	核定				
	國科會補助博士 生出國研究(短 期研究)申請名 冊函送國科會、 補助款函報國科 會請款報銷行政 事項	擬辦	審核	審核	核定				

單位	工作項目及內容		分層負責					會辦單位	備註
	項目	工作內容	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長		
		國科會獎勵人文及社會科學領域博士候選人撰寫論文函送申請名冊、函報獎勵撥款相關行政作業	擬辦	審核	審核	核定			
	章則修訂	本校相關教務招生章則之擬(修)訂	擬辦	審核	審核		核定		
教學發展中心	教學協助	教師教學增能相關補助計畫暨名單核定	擬辦	核定					
		教學助理(TA)補助計畫暨名單核定	擬辦	核定					
		課業輔導(Tutor)補助計畫暨名單核定	擬辦	核定					
		規劃執行相關培訓課程、講座	擬辦	核定					
	教材發展	協助數位教材及磨課師課程製作	擬辦	核定					
		磨課師課程平台簽訂合作事宜	擬辦	審核	審核	核定		可由學術副校長代為核定	
	教學評量	多元教學評量工具研究發展	擬辦	核定					
		教學意見調查執行與結果彙整	擬辦	核定				統諮中心	
	出版品	辦理校外各機關邀稿及有關出版品事項之文書等事宜	擬辦	核定					
		本校出版品統一編號及國際標準書號、國際標準期刊號之申請等有關事宜	核定						

單位	工作項目及內容		分層負責					會辦單位	備註
	項目	工作內容	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	二級單位主管	一級單位主管	副校長	校長		
		本校出版品管理暨獎勵辦法之執行	擬辦	審核	審核		核定		
		國立臺北大學出版社專書出版事宜	擬辦	審核	審核		核定		
	其他	教學發展中心電子報編輯出刊	擬辦	核定					
語言中心	成績	辦理英語能力畢業資格之認定	擬辦	核定					
		辦理英語文課程抵免及免修事宜	擬辦	核定					
		辦理英語菁英學分學程認證	擬辦	審核	審核	審核	核定		
	聘任	教師聘任事宜	擬辦	審核	審核	審核	核定		
	考試	舉辦及處理學生英語能力分級考試及分班	核定						
		辦理英語能力期末測驗	核定						
	課程	規劃語言相關課程及排課	擬辦	核定					
	其他	舉辦語言學習相關活動及競賽	擬辦	核定					
		管理與維護語言中心管轄之多媒體教室	擬辦	核定					
		購置提升外語相關之軟硬體	擬辦	審核	審核	核定			
		填覆教育部相關資料	擬辦	審核	核定				
		統計及分析本校學生英語能力相關資料	擬辦	核定					