

## 國立體育大學分層負責明細表

### 參、個別項目

#### 一、教務處

單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	承辦人	組長	教務長	校長		
教務處	一、綜合業務	1. 教務會議之籌備、召開及紀錄核定	擬辦	審核	審核	核定	教務長召集會議 校長核定紀錄
		2. 各項教務統計	擬辦	審核	核定		
	二、學籍管理	1. 學籍相關法規之研擬修訂	擬辦	審核	審核	核定	提相關會議
		2. 學籍之建檔維護(含新生、在籍學生及畢業生)	逕行辦理				
		3. 陳核新生、轉學生名冊案	擬辦	審核	核定		
		4. 新生保留入學資格申請案	擬辦	審核	核定		
		5. 學生休學申請案	擬辦	審核	核定		
		6. 學生復學申請案	擬辦	審核	核定		
		7. 學生退學案	擬辦	審核	審核	核定	
		8. 學生更改姓名、出生日期案	擬辦	審核	核定		
		9. 學生延長修業年限申請案	擬辦	審核	核定		
		10. 學生證製作及補發申請案	逕行辦理				
		11. 學生中英文在學證明書申請案	擬辦	審核	核定		
		12. 學生中英文在學證明書申請案	擬辦	審核	核定		
		13. 填發退學生修業證明書	擬辦	審核	核定		
14. 辦理畢業生離校	逕行辦理						
15. 陳核畢業生名冊	擬辦	審核	核定				

單位	工作項目及內容		權責劃分				備註	
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項目	承辦人	組長	教務長	校長			
二、學籍管理	16. 畢業生更改姓名、出生日期申請案		擬辦	審核	核定			
教務處	三、註冊	1. 學生註冊須知之擬訂	擬辦	審核	核定			
		2. 學生學雜費、學分費繳費通知及催繳	擬辦	審核			通知學生及系所	
	四、成績	1. 成績相關法規之研擬修訂	擬辦	審核	審核	核定		提相關會議
		2. 學生修讀輔系、雙主修申請	擬辦	審核	核定			
		3. 學生中英文成績單申請案	逕行辦理					
		4. 學生成績登錄通知、專案延後繳交辦理	擬辦	審核	核定			
		5. 學生成績更正	擬辦	審核	核定			提教務會議
	五、招生試務	1. 校招生委員之遴選	擬辦	審核	審核	核定		
		2. 校招生委員會議之會議議程及資料彙整	擬辦	審核	核定			
		3. 召開校招生委員會議及簽辦會議紀錄(含日程、簡章、錄取標準、申訴案件)招生簡章訂定	擬辦	審核	審核	核定		提送校招生委員會議
		4. 招生相關法規制定及修正	擬辦	審核	核定			提送校招生委員會議，或依規定再報部
		5. 招生試務經費編列	擬辦	審核	審核	核定		
		6. 退報名費	擬辦	審核	審核	核定		
		7. 招生報名、審核作業	擬辦	審核				由各系所審查報考資格

單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	承辦人	組長	教務長	校長		
教務處	五、招生試務	8. 筆試、口試、書面資料審查委員之遴選	擬辦	審核	審核	核定	
		9. 筆試、口試、術科試務安排	擬辦	審核	核定		口試及術科測驗依各系所安排程序進行
		10. 放榜作業	擬辦	審核	審核	核定	提送校招生委員會議
		11. 錄取通知	擬辦	審核	核定		
		12. 協助委辦考試	擬辦	審核	核定		
		13. 高中蒞校參訪	擬辦	審核	核定		各學系
		14. 校外招生宣傳規劃與執行	擬辦	審核	核定		相關學系
		15. 招生宣傳品採購	擬辦	審核	核定		依規定金額送一層或二層核定
		16. 招生宣傳品寄送及文宣公告	擬辦	核定			
	17. 網路報名及報到系統規劃、協調、修改、測試	擬辦	審核	核定			
	六、教學業務	1. 召開課程委員會及紀錄	擬辦	審核	審核	核定	教務長召集會議校長核定紀錄
		2. 開課協調會	擬辦	審核	核定		
		3. 辦理學生選課(含加、退選、校際選課)	擬辦	審核	核定		
		4. 學生修課抵免審查	擬辦	審核	核定		
		5. 交換學生選課	擬辦	審核	核定		

單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	承辦人	組長	教務長	校長		
教務處	六、教學業務	6. 彈修學生課務處理	擬辦	審核	核定		
		7. 辦理學生學習期中預警作業	擬辦	審核	核定		
		8. 國訓學生課務處理	擬辦	審核	核定		
		9. 辦理教學評量	擬辦	審核	核定		
		10. 教育部招生總量作業	擬辦	審核	審核	核定	
		11. 教育部特殊項目增設事宜	擬辦	審核	審核	核定	
		12. 教師授課時數、超鐘點、代課鐘點費統計核算	擬辦	審核	審核	核定	
		13. 辦理教師教學獎勵	擬辦	審核	審核	核定	提本校教師教學獎勵遴選委員會審議
		14. 辦理教師差、請假之補課、調課、代課事宜	擬辦	核定			
		15. 遠距教學與非同步教學規劃與管理	擬辦	審核	核定		
		16. 暑修課務規劃與管理	擬辦	審核	審核	核定	
		17. 教室及研究室空間管理	擬辦	審核	核定		
		七、教學資源業務	1. 舉辦各類教學成長活動、研習	擬辦	審核	核定	
	2. 辦理教學助理之申請、培訓、核發助學金		擬辦	審核	核定		加會學務處

單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
	項目		第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長	教務長	校長	
教務處	七、教學資源業務	3. 辦理教學單位年度資本門預算(計畫型)分配作業	擬辦	審核	審核	核定	教學單位年度資本門預算(計畫型)審核小組審議
		4. 教學業務發展組教學設備借用	逕行辦理				
		5. 有關教育部相關計畫申請及管考事項	擬辦	審核	審核	核定	
	八、名譽學位頒贈	1. 名譽博士學位之頒贈	擬辦	審核	審核	核定	提相關會議