

國立彰化師範大學分層負責明細表

單位：進修學院

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分				備註或會辦單位
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項目	業務內容	承辦人	組長	院長	校長(含甲乙丙)	
進修學院	壹、綜合業務	一、擬訂本院設置要點及各項綜合性作業規定。	擬辦	審核	審核	核定	
		二、本院各組業務協調事項。	擬辦	審核	核定		
		三、臨時交辦事項。	擬辦	審核	核定		
	貳、教學服務-註冊業務	一、擬定本院學生修業準則。	擬辦	審核	審核	核定	
		二、擬定本院行事曆。	擬辦	審核	審核	核定	教務處、人事室協辦
		三、申報年度招生總量及續辦、新開班隊(含境外專班)。	擬辦	審核	審核	核定	各教學單位協辦
		四、擬訂與公告本院在職專班招生簡章。	擬辦	審核	審核	核定	
		五、承辦本院招生業務。	擬辦	審核	審核	核定	
		六、填報新生保留入學資格名冊及各項統計表。	擬辦	審核	核定		
		七、核發學生(員)證。	擬辦	審核	核定		

	八、辦理學生（員）學分抵免、減修。	擬辦	審核	核定		各教學單位 協辦
	九、審查學位考試申請。	擬辦	審核	核定		各教學單位 協辦
	十、辦理學生（員）學籍資料更改。	擬辦	審核	核定		
	十一、核定學生（員）休、復、退學。	擬辦	審核	核定		
	十二、核發中、英文成績單。	擬辦	審核	核定		
	十三、核算登錄學生（員）成績。	擬辦	審核	核定		
	十四、畢、結業資格審查。	擬辦	審核	核定		
	十五、陳報休、退、復學名冊。	擬辦	審核	核定		
	十六、核發中、英文之學位證書、學分證書。	擬辦	審核	審核	核定	各教學單位 協辦
	十七、核發其他證明書。	擬辦	審核	核定		
	十八、補發各式證書、證明書。	擬辦	審核	核定		
	十九、擬訂與公告推廣教育學分班招生簡章。	擬辦	核定			

		二十、其他臨時交辦事項。	擬辦	審核	核定		
參、教學服務- 課務業務	一、擬定課務相關法規	擬辦	審核	審核	核定		
	二、遴聘任課教師事宜。	擬辦	審核	審核	核定		
	三、各系所班隊課程開設之協調。	擬辦	審核	核定			
	四、授課時間表之排定。	擬辦	審核	核定			
	五、教室及其他教學場所之分配。	擬辦	審核	核定			
	六、任課教師教學計劃表之彙整。	擬辦	審核	核定			
	七、教學反應之調查。	擬辦	審核	核定			
	八、製發各科教師點名及成績登記簿。	擬辦	核定				
	九、教師授課時數之統計造冊及申請核發鐘點費。	擬辦	審核	審核	核定		
	十、處理教師調課、補課事宜。	擬辦	審核	核定			
	十一、處理學生選課、改選課程事宜。	擬辦	審核	核定			

		十二、擬定考試規則。	擬辦	審核	核定		
		十三、辦理每學期之期中、期末考試。	擬辦	審核	核定		
		十四、國定假日及慶典之放假停課補假公佈及通知等事宜。	擬辦	審核	核定		
		十五、學生申請校外（含國外）教學參觀案件。	擬辦	審核	審核	核定	
		十六、與課程相關之對外行文事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
		十五、其他臨時交辦事項。	擬辦	審核	核定		
	肆、教學服務-學務業務	一、擬定學務相關法規	擬辦	審核	審核	核定	
		二、學生操行成績評定。	擬辦	審核	核定		
		三、學生（員）住宿管理。	擬辦	審核	核定		
		四、學生（員）團體保險。	擬辦	審核	核定		
		五、學生（員）請假事宜。	擬辦	核定			
		六、辦理新生始業式。	擬辦	審核	審核	核定	

		七、學生（員）出、缺席之調查與統計。	擬辦	核定			
		八、學生（員）汽、機、腳踏車之管理。	擬辦	審核	核定		
		九、學生（員）之獎懲事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
		十、部分上課器材及視聽教室借用之核准。	擬辦	審核	核定		
		十一、 學生（員）幹部之選用。	擬辦	審核	核定		
		十二、學生獎學金之申請辦理。	擬辦	審核	審核	核定	
		十三、學生（員）偶發事件之處理。	擬辦	審核	核定		
		十四、辦理與填報兵役緩徵及儘後召集。	擬辦	審核	審核	核定	
		十五、工讀生遴選與管理	擬辦	審核	核定		
		十六、志工選用與獎勵	擬辦	審核	核定		
		十七、其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定		
	伍、總務及推廣業務	一、擬定經費收支、空間管理及推廣教育學費優惠等相關法規	擬辦	審核	審核	核定	

	二、彙整學生（員）學雜費減免、就學貸款申請。	擬辦	審核	審核	核定	
	三、辦理學生（員）退費。	擬辦	審核	審核	核定	
	四、代收學生團體保險費。	擬辦	審核	審核	核定	
	五、辦理助學貸款。	擬辦	審核	審核	核定	
	六、請領與開立各種繳費單、收據。	擬辦	審核	核定		
	七、本院財產保管。	擬辦	審核	審核	核定	
	八、本院會議室、藝廊管理與登記借用。	擬辦	審核	核定		
	九、本院教學、辦公設備修繕。	擬辦	審核	核定		
	十、公共空間管理維護。	擬辦	審核	核定		
	十一、在職專班營運費用、管理費之統計及核發。	擬辦	審核	審核	核定	
	十二、編列年度預算、每季現金收支預估表。	擬辦	審核	核定		
	十三、預估收支並列概算表。	擬辦	審核	核定		

		十四、編列招生預算、招生工作酬勞計算、經費核銷及結算。	擬辦	審核	審核	核定	
		十五、推廣開班之對外行文事宜。	擬辦	審核	核定		
		十六、本院宣傳 DM 之設計。	擬辦	審核	核定		
		十七、本院網頁維護更新。	擬辦	審核	核定		
		十八、協助本院招生事宜。	擬辦	審核	核定		
		十九、其他臨時交辦事項。	擬辦	審核	核定		
	陸、進修教育研究業務	一、擬定及修訂推廣教育相關法規	擬辦	審核	審核	核定	
		二、辦理馬來西亞或其他境外地區開設推廣教育班事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
		三、簽辦推廣教育開班計畫及收支預算表事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
		四、規劃及辦理推廣教育課程及研習活動。	擬辦	審核	審核	核定	
		五、申請及辦理彰化縣政府補助長青大學課程。	擬辦	審核	審核	核定	
		六、申請教育部計畫補助及經費核銷。	擬辦	審核	審核	核定	

	七、申請及辦理政府、各機構委託訓練課程事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
	八、與國內外訓練機構簽訂策略聯盟事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
	九、辦理教育部補助專案計畫之教師在職進修課程。	擬辦	審核	審核	核定	
	十、教育部補助專案計畫之宣傳 DM 設計。	擬辦	審核	核定		
	十一、教育部補助專案計畫網頁維護更新。	擬辦	審核	核定		
	十二、教育部補助專案計畫之新聞稿發佈。	擬辦	審核	核定		
	十三、核發研習證明書。	擬辦	審核	核定		
	十四、辦理推廣教育審查小組會議。	擬辦	審核	審核	核定	
	十五、定期陳報推廣教育班次統計資料。	擬辦	核定			
	十六、申請及辦理僑委會補助海外青年技術訓練班課程。	擬辦	審核	核定	核定	
	十七、其他臨時交辦事項。	擬辦	審核	核定		