

僑光科技大學教務處設置辦法

民國 96 年 10 月 23 日校務會議通過
民國 97 年 12 月 18 日校務會議通過
民國 98 年 6 月 16 日校務會議通過
民國 98 年 7 月 14 日校務會議通過
民國 98 年 10 月 13 日校務會議通過
民國 100 年 1 月 18 日校務會議通過
民國 101 年 11 月 6 日校務會議通過
民國 104 年 5 月 19 日校務會議通過
民國 106 年 12 月 19 日校務會議通過
民國 108 年 5 月 21 日校務會議通過
民國 112 年 11 月 7 日校務會議修訂通過

- 第 一 條 僑光科技大學教務處（以下簡稱本處）設置辦法依本校組織規程規定訂定之。
- 第 二 條 本處置教務長一人，綜理全校教務業務相關事宜，其資格依本校組織規程之規定；必要時得置副教務長一人及秘書一人，協助辦理業務。
- 第 三 條 本處下設註冊課務組、招生中心及教學發展中心。各組及中心置組長或主任一人，由教務長就本校教師或職員提請校長聘請兼任或擔任之。組或中心以下置職員等若干人，分別辦理各組或中心業務。
- 第 四 條 本處業務如下：
一、教務計畫之研擬與執行。
二、督導教務事宜。
三、其他教務事宜。
- 第 五 條 註冊課務組業務如下：
一、辦理學籍與註冊相關事宜。
二、辦理開課、選課、加退選、暑修等事宜。
三、辦理點名、扣考、教師補課等事宜。
四、辦理期中（末）考試、補考、成績更正等事宜。
五、辦理轉系、雙主修、輔系、科目學分抵免等事宜。
六、辦理畢業資格審查與學位證書核發事宜。
七、辦理教務會議、課程委員會、排課協調會等事宜。
八、辦理優秀新生入學及學業成績優良學生獎助學金事宜。
九、辦理各項證明文件製發與補發事宜。
十、配合辦理招生相關業務等事宜。
十一、其他註冊課務相關事宜。
- 第 六 條 招生中心業務如下：
一、擬定年度招生策略及計畫等事宜。
二、執行招生宣導、與高中職策略聯盟及參訪等活動。

三、辦理招生形象媒體廣告、文宣贈品及海報傳單製作等事宜。

四、辦理招生委員會各項事宜。

五、辦理中文簡介彙編業務等事宜。

六、辦理招生相關業務等事宜。。

第 七 條 教學發展中心業務如下：

一、辦理數位教材及遠距教學相關作業等事宜。

二、辦理網路教學平台開課、平台管理及教師平台操作與數位教材製作技術輔導相關作業等事宜。

三、辦理教學評量調查及輔導相關作業等事宜。

四、辦理教學評量改善推動小組會議等事宜。

五、辦理教師成長研習會及教學發展等事宜。

六、辦理教育部教學成長相關計畫與相關配合業務等事宜。

第 八 條 本處設處務會議由教務長召集並主持，檢討與計劃教務推動事宜，必要時得召開臨時會。

第 九 條 本處得視業務需要設其他會議或委員會，會議規則或設置辦法另訂之。

第 十 條 本辦法經教務會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。