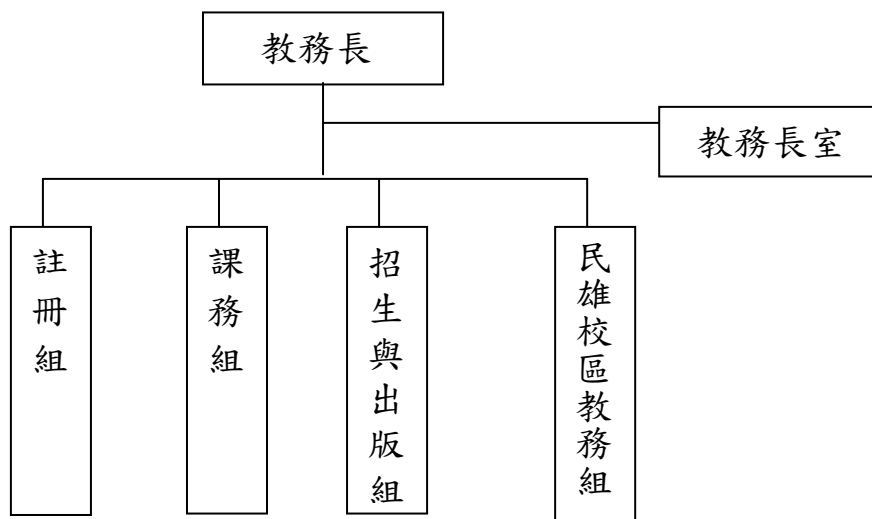


## 壹、教務處

### 一、組織系統



### 二、編制與員額

教務長室編制為教務長1人（由家庭教育與諮商研究所林淑玲教授兼任）、秘書1人、專案組員1人，另下設4組，各組編制員額如下：

- (一)註冊組：組長1人、組員5人（1人支援新民校區）。
- (二)課務組：組長1人、組員1人、專案組員1人。
- (三)招生組：組長1人、組員1人、專案組員1人、工友2人。
- (四)民雄校區教務組：組長1人、組員2人、辦事員1人、工友1人。

### 三、年度工作目標

#### (一)註冊組

- 1.適時研擬修訂法令規章。
- 2.辦理學雜費年度調整業務。
- 3.辦理學生註冊業務。
- 4.辦理學生學籍管理業務，隨時建檔維護。
- 5.辦理學生成績管理業務，務求迅速確實。
- 6.核發各項證明文件。

- 7.辦理100學年度學生轉系業務。
- 8.辦理100學年度學生修讀輔系、雙主修及學、碩士一貫學程。
- 9.辦理學生學分抵免。
- 10.審核學生畢業資格。
- 11.其他專案事項（如工作計畫擬定、工作成果報告、服務品質考核、業務報表統計、教育程度查記通報、校友學歷查證等）。

## (二)課務組

### 1.課程規劃

- (1)召開校課程規劃委員會，審慎規劃100學年度大學部、研究所課程架構，並彙編成冊送各院、系所參考。
- (2)協助推動跨院系所專業學程。
- (3)檢討各學制畢業學分合理性。
- (4)規範選修學分開課容量。

### 2.協助教師提升教學品質

- (1)協助各系所教學設備充實及改善。
- (2)各學期開學前舉辦「教與學研討會」。
- (3)遴選上學年度績優教師，並於「教與學研討會」中由校長頒獎表揚。

### 3.幫助學生提升學習成效

- (1)督促各教師於課程預選前至E化校園上傳教學大綱，開學後將教材上傳至網路輔助教學平台。
- (2)督促各教師每學期至E化校園維護Office Hour，供學生課後請益及輔導。
- (3)建置各系所專業課程地圖。
- (4)辦理暑期開班業務。

### 4.綜合業務

- (1)適時修訂課務法規，提教務會議討論通過後實施。
- (2)協助電算中心提升課務電腦系統服務品質。
- (3)核算教師99學年度超支時數，並彙整教師義務鐘點表簽請校長頒發嘉勉函。

(4)綜合教學大樓教室管理，教學設備維護等。

### (三)招生與出版組

- 1.招生：確立本校新生（含研究生和大學部）入學方式，廣收優質學生。
- 2.彙整及提供各種管道入學新生之基本資料。
- 3.製作招生宣導資料，透過媒體或升學輔導機構，及赴全國學科能力測驗考場分送招生文宣，廣為宣傳本校特色。
- 4.期中、期末考試試卷印製。
- 5.本校系所增設、調整、更名特殊項目管制案及招生名額總量管制作業提報案。
- 6.管理並申請出版品之編號。

## 四、年度工作成果

### (一)註冊組

#### 1.適時研擬修訂法令規章

修訂：

「國立嘉義大學學則」第4、6、7、9、16條修訂

「國立嘉義大學學生修讀雙主修辦法」第2、3、4、5、6、9、16條修訂

「國立嘉義大學與國外校院辦理跨國雙學位實施辦法」第1、2、3、6、17條修訂

「國立嘉義大學學生出國選修課程實施辦法」第1、2、10條修訂

「國立嘉義大學學位考試辦法」第4、7條修訂

「國立嘉義大學外國學生學費收費要點」增訂

「100學年度系所中英文學位名稱調整」

#### 2.辦理100學年度學雜費調整

- (1)依教育部100年4月27日台高(四)字第1000067328號函示，100學年度可調整學雜費0.81%，但為減輕學生負擔，安定就學，保障學生接受高等教育的機會，本校配合教育部政策100學年度仍未調整學雜費。

(2)本校100學年度學雜費收取數額業於100年5月5日嘉大教字第1000003089號函報。

### 3.辦理學生學籍管理業務

新生學籍資料詳實建檔，學生姓名更改、年籍以及休學、退學、轉學、復學、轉系等情形，均隨時維護更新學籍資料。

### 4.辦理學生成績管理業務

(1)辦理學生學習成效預警措施：於期初、期中及期末三階段提供學生學期成績供導師參考並作為學習輔導之依據。

\*期初預警：係於每學期開學後二週內，教務處列印前一學期班上成績總表交予導師及系主任，可作為該學期選課輔導之參考。

\*期中預警：授課教師於期中考後二週內需上網登錄學生期中各項考核成績，再由教務處列印期中成績總表並分送導師及系主任瞭解與輔導，必要時由導師另行通知家長。並請導師填寫該學期「輔導成效報告表」送教務處備查。

\*期末預警：學期結束後，教務處會寄發該學期之學生成績通知書給家長。而對於學生在校期間，已有一學期學業成績不及格學分數達該學期修習學分總數二分之一者，特別再以書面提醒家長。此類學生請各系列為學習輔導當然對象，通知學生家長或監護人共同輔導。

97學年度第2學期增列導師可於校務行政系統，網路查詢學生期中各項考核成績的功能，並可了解班上已有一次二一紀錄的同學名單，以利適時輔導學生，免除再次二一退學的情形發生。

(2)督促教師如期繳交學期成績：為使早日收到成績單，於期末考完一週後開始電話稽催。(教師繳交成績情況尚稱良好)

(3)繕造各班書卷獎名冊陳核，並列印獎狀轉請各學系頒發。99學年度第1學期計有457人獲獎，合計核發獎學金930,000元。

(4)99學年度畢業生智育獎(每班學業成績前三名)，每人頒發獎狀以資鼓勵，並於畢業典禮中公開表揚。

#### 5.核發各項證明文件

- (1)除以往常見的中、英文成績單，中、英文畢業（學位）證明書，中、英文肄業（在學）證明書外，因應學生升學或就業需要，在取得學生畢業證書之前，另依申請核發應屆畢業證明書、因修習教育學程延修但已修滿主修學系畢業學分證明書等。
- (2)為提升成績單申請及列印之服務效率，本校在各校區購置微電腦自動收費機，連結現有校務行政系統後，提供單一窗口服務，讓同學不受上下班限制，自行投幣後即可申請列印中文成績單。以四個校區使用情形而言，總計99學年度運用此系統印製近22,419張中文成績單。

#### 6.辦理100學年度學生轉系業務

彙整各系100學年度學生轉系審查標準及各系可接受轉系學生名額，並公布於教務處網頁。本組受理轉系學生申請及作初步資格審核後，將申請資料送相關學系辦理考試（或口試），並將各系審查結果彙整提送轉系審查委員會審議，100學年度計核准轉系33人。

#### 7.辦理100學年度學生修讀輔系、雙主修及學、碩士一貫學程業務

彙整各系100學年度學生修讀雙主修、輔系條件暨科目學分標準，並公布於教務處網頁。本組受理學生申請及作初步資格審核後，將申請資料送相關學系審查，各系審查結果彙整上網公告，100學年度計核准輔系60人、雙主修8人，截至100年7月底前核准修讀一貫學程之學生計28人。

#### 8.辦理學生學分抵免

舉凡重考生及轉學生、轉系生等，符合學生抵免學分辦法規定者，均得填表申請學分抵免，由各系初審，教務處複審。

#### 9.審核學生畢業資格

先由教務處提供各學系應屆畢業生之歷年成績表（含最後一學期選課）及畢業資格初審表，經學生填寫確認後送所屬學系初審，再送回教務處複審。學生對於成績或學分有問題者，可以事先了解或予以相關補救措施，以免影響畢業權益。

## (二)課務組

### 1.課程規劃

#### (1)審慎規劃100學年度大學部、研究所課程：

- A.課程審查分為系（所）、院、校三級「課程委員會」審查。校課程委員會議除校內委員外，並邀請校外委員、業界代表、校友代表就各系所畢業學分、課程設計等審查是否符合系所發展、特色及師資專長。
- B.經100年3月8日、100年6月15日校課程規劃委員會議及100年4月19日、100年6月27日教務會議審議討論通過後，彙整為100學年度「必選修科目冊」送各院系所參考，並請系所上網公告，作為各系所實施課程之依據。
- C.100學年度起本校大學部軍訓課程由必修0學分改為選修2學分。

#### (2)協助推動跨系院學程：

- A.為加強學生就業競爭力，自93學年度起開始規劃切合產業發展與人力市場所需之就業學程，以學院或學群為主體規劃架構，積極進行課程整合，提供學生更具彈性之課程選擇，突破現行學制之限制，開設跨院系所專業學程。
- B.99學年度設有13個跨領域專業學程，分別為生物技術學程、植物種苗科技學程、蘭花生技學程、生物奈米科技學程、生物統計資訊分析學程、RFID資訊應用與安全學程、數位遊戲學程、植物醫學學程、華語文教學學程、生物科技管理學程、文化創意產業學程、節能技術學程、半導體及光電設備人才培育學程。
- C.99學年度增設21個微學程：文化觀光微學程、藝術管理微學程、企業管理微學程、電子商務微學程、應用微生物技術微學程、生物醫學微學程、數位化人力資源培訓微學程、藝能教學微學程、高齡健康體育休閒促進微學程、公職考試教育行政類微學程、發展遲緩兒童輔導微學程、商管英語溝通微學程、專業英語溝通微學程、育林學微學程、森林生態與植

物分類微學程、森林經營微學程、林產科學暨家具工程微學程、基因轉殖微學程、動物生產微學程、環境規劃設計微學程、數理資優教育微學程。

(3)持續規範大學部畢業學分為 128 學分，提高各學系承認外系至少 15 學分

A.依 99 年 4 月 20 日教務會議決議，本校大學部各學系、學士學位學程（獸醫系除外），畢業學分降至 128 學分，學系承認外系至少 15 學分。

B.師範學院各學系有培育師資生者，因考量培育之專業需求，及獸醫學系修業年限五年者，得酌予提高畢業學分。

(4)持續規範選修學分開課容量

A.依本校課程規劃注意事項規定，各系所應成立課程委員會，依本校課程架構、開課容量及共同遵守原則，擬定課程標準，經系所務會議通過後，紀錄陳報各學院，由各學院召開課程委員會審議，通過後連同各課程英文名稱送教務處彙整提校課程規劃委員會審議。

B.前項所謂開課容量，大學部除校訂通識教育必修科目 30 學分外，系訂必修至少 50 學分，畢業學分扣除前兩項後其餘學分乘 1.5 倍計算；研究所以扣除論文後乘兩倍計算，即碩士班 48 學分，博士班 36 學分，惟為維護學生修課權益，開課容量建議不得低於 1.2 倍。

C.規範開課比目的在於降低教學負荷，並由學系檢視開課之合理性，整合課程教學內容及資源，刪除不必要開設的課程。

(5)辦理 100 年度系所課程評鑑

辦理全校、各院及各系之課程架構外審及評鑑，並召開課程評鑑相關研習，以協助各院系每年檢視其課程架構，適時修正以符應社會潮流及師生發展需求。100 年度參與課程評鑑計 42 個系所，經院校評選結果，各院選出一個課程優質系所，頒發「金質獎」獎座以為嘉勉。其得獎系所為：教育學系、視覺藝術學系暨研究所、農藝學系、資訊工程學系、食品科學系、資訊管

理學系。各院系並回應校內外評鑑委員意見，藉由改善計畫之擬定，達到自我檢視與追蹤改善效果。

## 2. 協助教師提升教學品質

### (1) 協助各系所基本教學設備充實及改善

為建立優良教學環境，協助教學單位進行基本教學設備之充實與改善，每學年持續汰換破損課桌椅並充實視聽教室內之螢幕、單槍投影機、手提電腦等設備。

### (2) 定期辦理「教與學研討會」

為提升本校教師教學、研究與輔導品質，本校每學期定期舉辦「教與學研討會」，由校長公開表揚教學績優教師外，邀請學者專家進行專題演講，教學績優教師並於會中分享教學心得，綜合座談時間則由與會教師針對教學之相關問題進行討論，各行政單位主管列席備詢並謀求改善之道，以達到行政支援教學的目的。

### (3) 遴選績優教師，表彰教學優良事蹟

A. 為提升教學品質，表彰教師敬業精神，本校訂有「國立嘉義大學教學績優教師遴選辦法」，經系院校召開教學績優教師評審委員會，遴選前學年度教學績優教師，並於「教與學研討會」中公開表揚。每位得獎教師頒贈獎牌一座（「教學特優獎」之得獎教師並頒贈獎金20,000元，教學肯定獎頒發獎金6,000元）。99學年度獲獎教師教學特優獎3名、教學肯定獎7名。

B. 為使得獎教師之教學心得得以分享與交流，本校編列教學心得專輯--「人師經師」，供教師同仁瀏覽參閱。而對於專任教師參加全國性（含國際）評比或競賽獲得公開褒獎之事蹟，亦藉由研討會請校長轉頒獎牌表揚，使本校教師同仁倍感榮焉。

## 3. 幫助學生提升學習成效

### (1) 督促各系所將教學大綱上網公布

為方便學生隨時隨地了解課程進度及教學大綱，各教師應在課程預選前上傳教學大綱，由本處查核各系所教學大綱上網率，



並提至行政會議報告及檢討，99學年度教學大綱上傳率為100%。

(2)督促教師每學期至E化校園維護Office Hour，供學生課後請益及輔導

Office Hour是教室外的教學活動，也是課程的一部分，對於大班教學的課程尤其重要。請教師在開學後一週內在課堂上宣佈Office Hour（每週至少4小時），並上網公告後，交由教務處備查。

(3)建置各系所專業課程地圖

- A.課程地圖架構，是各系所(學位學程)及通識教育中心根據教育目標訂定學生基本素養及核心能力指標及發展方向，且與課程結合，各系所(學位學程)、學分學程並應找出與升學、或企業人才需求特性之連結，將此結合在學生能力指標地圖中。
- B.課程地圖包含系所教育目標、學生核心能力、課程規劃及結構說明、升學就業管道類別及相關機關、考取證照等說明。配合100學年度課程架構之訂定，各系所已完成100學年度課程地圖之檢視及修訂。

(4)辦理暑期開班業務

為提供學生學習機會，加強學生課業輔導，強化學習效果，便利課業需求，爰利用暑假期間開班授課。99學年度開設9班暑修課程。

4.綜合業務

(1)適時修訂課務法規

99年10月5日通過遇天然災害（颱風、水災、地震）停課處理原則；99年10月9日修訂課程規劃委員會設置辦法第2條；99年10月12日修訂選課要點第2點；100年1月11日新增校外實習實施要點；100年1月11日修訂教師評量實施辦法第7條；100年1月11日修訂學程設置準則第1、2、5、6、8條；100年3月22日修訂授課鐘點核計作業要點第8點；100年6月1日新增教師服務獎勵辦法；100年6月1日修訂教學績優教師遴選辦法第3、4、6條；100年6月15日修訂課程規劃注意事項第3、4、6、10、11項。

(2)與電算中心合力提升課務電腦系統服務品質

教務行政系統中有關排課及網路選課部分已趨穩定便利，惟系統程式仍有些瑕疵或實際操作後產生之新需求，均以書面申請或當面討論方式，請電算中心技術協助，以求課務系統更切合需要，使用更趨人性化。99學年度修正程式包括：教師授課鐘點核計、必選修科目表格式、三圖平台、教學大綱上傳等。

(3)核算99學年度超支時數，並簽請頒發義務授課教師嘉勉函

A.依據本校教師授課鐘點核計作業要點規定，本校專任教師每週基本授課時數分別為：教授為8小時、副教授與助理教授為9小時、講師為10小時。

B.開課單位所屬教師皆不超支鐘點（兼行政職除外）與不影響學生修課權益時，教師每週實授課程未達基本授課時數者，得以研究計畫或指導研究生折抵。

C.各開課單位（含各系所、通識教育中心或師資培育中心等）均應體認依課程標準所歸屬之應盡授課時數乃應盡之本職。若現有專任教師人數已達該單位應有編制員額時，95學年度起超支0鐘點。支援全校性課程之單位，簽請核可後，每位教師超支最多以4個小時為限。現有師資未達編制員額之單位，簽請核可後，以每一位師資員額換算每週10個鐘點時數，以此類推作為該單位核計超支授課時數原則。

D.專任教師超支鐘點以4小時為限，超過部分以義務教學計，並簽請校長函勉。99學年度義務授課教師上學期82位，下學期109位。

(4)綜合教學大樓教室管理與教學設備維護

A.綜合教學大樓主要作教學使用，以排大一校定必修課程及通識課程優先，其次是大班教學課程、大二及大三通識課程。與教學時間不衝突時，方可作為校內招生考試或學術活動使用，校外單位借用時須依本校場地借用收費標準收費。行政管理由教務處課務組負責，並於該大樓配置工讀生，負責教室門禁管理，督導教室環境清潔，並協助師生使用教學設備，控管手提電腦借用事宜。

B.綜合教學大樓提供多元化的教室空間，可以因應各類型的課程。包括視聽教室 6 間、一般教室 28 間、研討室 3 間、多功能小教室 3 間、中教室 4 間、軍訓教室 4 間，依人數的不同分級，均達到最佳教學品質及教學資源的有效利用。一般教室及研究室均配置基本的教學設備，如投影機提供遠端連線功能，可直接連接教師研究室電腦，便利教學；教師並可使用隨身碟配合多媒體控制器直接進行簡報式教學，操作容易，以提升教學品質。

(三)招生與出版組：

1.自辦招生部分

- (1)辦理100學年度碩士班推薦甄選招生，教育學系碩士班等計33所參加，報名人數610人，錄取239名。
- (2)辦理100學年度管理學院碩士在職專班(EMBA)招生，共計256名報考、招收120名，分別於台北、嘉義兩地同步考試。
- (3)辦理100學年度碩士班招生，共計2,612名報考、招收532名，分別於台北、嘉義兩地同步考試。
- (4)辦理100學年度大學甄選入學【繁星推薦】，經分發後計有193名考生錄取本校，報到學生共計有188名。
- (5)辦理100學年度大學甄選入學【個人申請】，第一階段計有6,898位報考，經篩選後計有2,063名考生，報名參加第二階段甄選考生共1,759名，總計錄取577位，分發512名至本校。
- (6)辦理100學年度體育績優招生共有253位報名，錄取各類運動專長學生共65名，其中內含日間學制體育學系20名及體育學系進修學士班45名。
- (7)辦理100學年度博士班招生考試，計有教育學系、企業管理學系、觀光休閒管理研究所、農業科學博士學位學程、資訊工程學系、應用化學系及食品科學系等參加招生，計有107位報考，錄取教育系12位、企管系6位、觀光所3位、農學程7位、資工系3位、應化系3位及食品系5位，共39位博士班研究生。
- (8)辦理100學年度轉學生招生考試，日間學制轉學生計有特殊教

育學系等29學系參加，進修學士班計有園藝學系等3學系參加，錄取日間學制90名、進修學制4名。

(9)辦理2011年外籍生招生工作，計有83人次申請，至7月5日止其中核發入學許可者53名、未同意入學者28名、資料未完備者2名。

## 2.配合聯招會招生部分

(1)預計招收大學考試入學分發學生1,253名。

(2)招收身心障礙學生11名，分發錄取8名。

(3)至7月5日止招收大學部僑生共127名，碩士生1名。

(4)公費生教育學系（雲林縣）2名，由大學指考分發入學招生。

## 3.出版品管理

辦理學校出版品GPN、ISSN的申辦作業，如學報、各類專書。

# 五、年度創新業務與成果

## (一)擴大招生宣傳

為擴大招生宣傳以吸引優秀學生到校就學，在100年1月28日大學學科能力測驗日，組成招生文宣發放團隊到全國各考區分送本校招生資訊約9萬份，頗具成效。

(二)100學年度起各類招生之考生應試時，每節考試開始監試人員持考生名冊（附相片）核對考生資料，並請考生本人於名冊上簽到。

(三)98年度榮獲教育部補助教學卓越計畫6,900萬元，作為改善本校教師教學品質、提升學生學習成效與增購教學軟硬體資源。

(四)100年度再獲教育部補助3,000萬元執行教學卓越計畫，持續投入作為改善教學品質及協助學生學習使用。