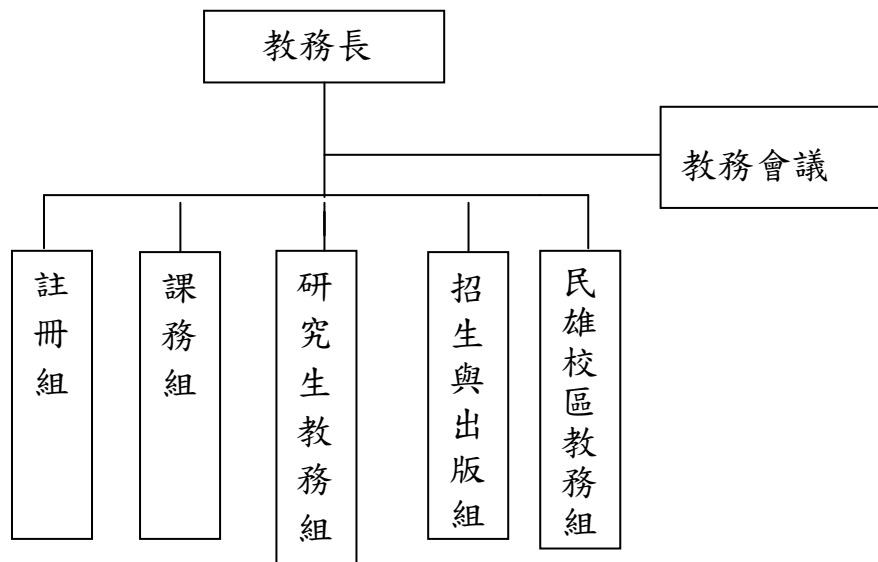


壹、教務處

一、組織系統



二、編制與員額

教務處置教務長一人（由教授兼任），下設五組，各組編制員額如下：

註冊組：組長一人，組員五人。

課務組：組長一人，組員二人。

招生組：組長一人，編審一人、工友二人、全時工讀生一人。

研究生教務組：組長一人（由副教授兼任）、組員一人、全時工讀生一人。

民雄校區教務組：組長一人（由副教授兼任）、組員三人、工友一人、全時工讀生一人。

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及學生學雜費減免事宜。
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，能夠及時提供有關之查詢及申請。
6. 辦理 91 學年度學生轉系、修讀輔系及雙主修業務。
7. 辦理學生學分抵免。
8. 審核學生畢業資格。
9. 辦理升學報名業務。

(二) 課務組

1. 九十一學年度各系必選修科目冊之彙整、印製與報部備查。
2. 辦理暑假重修班，俾利學生如期畢業。
3. 建立新教務行政系統(開課、排課系統)，增進各系開課、排課作業之方便性。
4. 選課作業流程制度化(包括預選、加退選、逾期加退選及停修)。
5. 於期末舉辦大一基本科目共同大會考。
6. 於每學期開學前舉辦「提升教學方法與技巧研討會」。
7. 於學期結束前完成教學評量。
8. 如期進行遴選九十學年度績優教師作業，請校長公開頒獎表揚。
9. 依學則實施扣考制度，並落實發出預警措施。
10. 每學期期中考後辦理學生停修申請作業。

(三) 招生與出版組

1. 招生：確立本校新生（含研究生、大學部和二技部）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廣為宣傳本校特色。
4. 講義印製：支援教師教學之講義印製，使教學工作順利推展。

(四) 研教組

1. 辦理全校總量及特殊管制新增系所之調查、彙整、提案、議決、冊裝及報部等。
2. 辦理技專校院發展學校重點特色暨提升教學品質專案補助計畫之申請及執行。
3. 研究所新生申請保留入學資格審查會議及各項作業之執行。
4. 協辦研究所招生作業、研究所新生辦理預註冊、報到、註冊、資料建檔及學生證製發等。
5. 辦理研究所課程彙整編排、公告、選課、校際選課等。
6. 研究生休、退、復學、學位考試申請之受理，成績登錄、建檔，學期成績通知單列印、寄發等。

教務處辦理之各項業務均以提升教學品質、研究水準，並提高行政效率、發揮服務功能為目標。

四、年度工作成果

註冊組：

- (一) 適時研擬修訂法令規章：

1. 訂定「國立嘉義大學整併成立過渡期間不續招生之系、科學生重（補）修及學籍處理要點」，經本校九十一年三月十二日九十學年度第二學期第一次教務會議通過，教育部九十一年五月九日台（九一）高（二）字第九一〇六四七二七號函准予核備。
2. 研擬「國立嘉義大學外國學生入學辦法」修正案，經本校九十一年十月一日九十學年度第一學期第一次教務會議通過，教育部九十一年十一月四日台（九一）文（一）字第九一一六五九四五號函准予核備。

（二）辦理學雜費年度調整及學生學雜費減免事宜：

1. 本校九十學年度學雜費收費標準，經提行政會議決議不予調整，並於九十一年六月十四日陳報教育部。
2. 依教育部訂定之標準辦理學生學雜費減免事宜，成果如下：
 - （1）九十學年度第二學期：軍公教遺族 13 人、現役軍人子女 11 人、低收入戶子女 25 人、身心障礙人士及子女 223 人、原住民籍學生 50 人，總計 322 人，計減免 4,393,737 元。
 - （2）九十學年度第一學期：軍公教遺族 12 人、現役軍人子女 13 人、低收入戶子女 45 人、身心障礙人士及子女 282 人、原住民籍學生 47 人，總計 399 人，計減免 6,208,071 元。

（三）辦理學生註冊業務：

1. 九十學年度第二學期學生註冊人數：大學部 3677 人、四技部 143 人、二技部 938 人、五專部 1676 人、二專部 76 人。
2. 九十學年度第一學期學生註冊人數：大學部 4789 人、四技部 139 人、二技部 977 人、五專部 1183 人、二專部 3 人。

（四）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。

(五) 辦理學生成績管理業務：

1. 委請電算中心將學期成績評量表以 EXCEL 格式載入磁片，供任課教師使用，方便教師計算學期成績。教師並於期末考結束後一週內將學期成績評量表印出並簽名連同磁片繳回教務處彙整，成效良好。
2. 提供校園資訊站申請單一學期中文成績單列印服務，學生得持「校園 IC 卡」至三個校區指定資訊站申請及列印。
3. 列印九十學年度各班學業前三名成績優良獎狀，並繕造獎學金印領清冊。
4. 採購九十學年度畢業典禮學生智育獎（每班學業成績前三名）禮品，並繕發獎狀。

(六) 辦理 91 學年度學生轉系、修讀輔系及雙主修業務：

1. 受理申請轉系 24 人次，核准 16 案。
2. 受理申請修讀輔系 21 人次，核准 18 案。
3. 受理申請修讀雙主修 15 人次，核准 12 案。

(七) 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。

(八) 審核學生畢業資格：

1. 九十學年度第一學期學生畢業人數：二技部 15 人、五專部 20 人、二專部 5 人。
2. 九十學年度第二學期學生畢業人數：二技部 415 人、五專部 456 人、二專部 70 人。

(九) 辦理升學報名業務：

辦理購買二技推甄及統一入學測驗簡章、報名表，本年計購買推甄 284 份、統一入學 493 份，並輔導學生填表、統計學生在校成績排名，其中推甄計 192 人報名。

課務組：

(一)審慎規劃九十一學年度課程

九十一年五月召開校課程規劃委員會議，除校內委員外，邀請六位校外委員（各院推薦），朝創新及特色方向規劃本校大學部及二技部課程，並經九十一年十月一日教務會議討論通過後，由教務處彙整為「必選修科目冊」報部備查，各系實施課程時據此辦理。

(二)彈性辦理暑假重修班，俾利學生如期畢業

因應本校不續招生之系、科學生重補修需求，除於暑假期間舉辦暑假重修班外，亦於學期中利用夜間加開授額外課程。九十一年度兩期共開六十三班。

(三)排課採兩階段實施，各系排課更加彈性化

配合新教務系統建立，九十一學年度起採兩階段排課方式，由教務處排定共同時段後，交由各系自排專業課程，各系得依課程性質、師生需求，排出適切的的上課時段。

(四)修訂選課要點，使選課流程制度化

依學生選課所面臨的問題，參酌他校做法，將選課流程予以修正，使選課作業運作更為順暢。尤其加退選結束後，部分學生因調課衝堂或非個人因素，仍有逾期加退選需求，以及學期中因故無法繼續修習時，可依該要點進行加退選及停修作業。

(五)舉辦大一學生基本科目期末大會考

各學期期末大會考均如期辦理完竣，大會考科目包括國文、英文、

中華民國憲法與立國精神、歷史、地理與文化、普通化學、普通物理、微積分等。

(六)提昇教學方法與技巧研討會

1. 九十學年度第二學期

- (1) 於九十一年二月十九日舉行，會中邀請得榮社會福利基金或林注進董事長專題演講，並請本校郭金美老師、鐘樹椽老師及艾群老師分享教學心得。
- (2) 本次與會人員計三百二十一人，現場反應熱烈。

2. 九十一學年度第一學期

- (1) 於九十一年九月十三日舉行，校長公開表揚九十學度教學肯定獎，得獎老師為蔡阿鶴、陳健治、林高塚、蕭啟專、李佳珍等。會中邀請本校通識中心廖永靜主任專題演講，並請得獎教師現身說法，進行教學心得分享。
- (2) 本次與會人員計三百七十五人，由於老師生動活潑的演講內容，獲得與會人員熱烈討論及迴響。

(七)教學評量

1. 九十學年度第二學期及九十一學年度第一學期，針對當學期所開設課程進行教學意見調查，均於各學期期末考前順利完成。
2. 九十學年度第二學期完成四百九十一個科目之評量結果，九十一學年度第一學期則為五百三十個科目，教師個人統計結果並於新學期開學前分送各教師。
3. 將各教師之評量結果分別依所屬學系加以分類，以密件送交各學系主任，並彙整每一學院所屬教師評量結果，以密件送交各院院長。
4. 此評量統計結果提供各系所、院遴選績優教師參考。

(八)依學則規定實施扣考制度，並發出預警通知

1. 於授課教師送出點名單時，儘速將學生缺課情形登錄電腦，俾便學生隨時查詢。
2. 統計某一科目缺曠課累計缺課時數達該科目授課總節數三分之一的學生名單，依學則規定予以扣考，並即時發出預警通知，請學生儘速辦理相關手續或作妥切處理，並同時通知家長貴子女在校缺曠課情形，請多加關心及監督，避免持續曠課而遭退學處分。
3. 九十學年度第二學期扣考七十件，因曠課遭退學者二件。九十一學年度第一學期扣考九十六件，因曠課而退學者零件。

招生與出版組：

(一)自辦招生部分

1. 辦理碩士班招生（含推薦甄選），計有國民教育等 26 研究所約 6800 人報名，錄取 853 名。
2. 辦理大學申請入學招生，計有特殊教育等二十四學系（組）參加，共 4239 人報名，錄取 251 位。
3. 辦理體育運動績優招生計有 188 人報名，錄取 25 位具運動專長學生。
4. 辦理大學推薦甄選招生，計有輔導等十二學系參加，錄取 173 名。
5. 辦理二技聯合推薦甄選招生，計有農藝等十系參加，496 人報名，錄取 240 名。
6. 辦理博士班招生考試，招收國民教育研究所博士班研究生，16 人報名，錄取 4 名。

7. 辦理轉學生招生考試，計有外國語文等十九學系參加，報名人數 685 人，錄取 109 位。

(二) 配合聯招會招生部分

1. 招收大學聯招學生 1623 名
2. 招收身心障礙學生 2 名
3. 招收僑生 11 名
4. 招收二技聯合登記分發生 237 名
5. 招收大學部四技農業類及工業類學生 85 名

(三) 講義印製

印製全校性教師授課講義共 345 科，18913 份稿件。

研究生教務組：

1. 92 學年度全校總量及特殊管制新增系所之調查、彙整、提案、議決、冊裝、報部等。
2. 九十一學年度技專校院發展學校重點特色暨提升教學品質專案補助計畫之申請及執行。
3. 支援各系（所）舉辦之研討會、專題演講及各種海報之製作。
4. 辦理「全國博碩士論文線上建檔系統」之電子檔案與授權書處理作業。
5. 各院系所碩、博士班概況電子檔建置作業。
6. 辦理研究生註冊業務；包括研究所新生之報到、註冊、學籍資料建檔、舊生資料更正維護等。
7. 研究所新生申請保留入學之各項作業。

8. 研究生學期成績登錄維護，學期成績通知單列印、寄發等。
9. 受理研究生申請休、退學、學位考試及各項證明等。
10. 辦理特殊身分學生申請學雜費減免之審核。
11. 研究所課程編排、研究生加、退選、校際選課等及學分科目抵免。
12. 與各所聯繫協調、並製發各項工作事項通知。