

國立臺灣大學分層負責明細表—教務處

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	主任/ 組長	教務長	副校長	校長	
研 教 組 （ 第 一 股 ）	4-1	有關碩博士班各項章則 擬訂、修正案件	擬辦	審核	審核	核提		1.視法規程序提 教務、行政、 校務會議討論 2.僅需經教務會 議者由教務長 核定，並將決 議內容送呈校 長參閱
	4-2	退學生之公告案件	擬辦	審核	核定			
	4-3	學生申請更改姓名、年齡 案	逕行辦理					
	4-4	研究生申請轉所（組）暨 專案休學	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	4-5	學生逕行修讀博士學位	擬辦	審核	審核		核定	1.依學生逕行修 讀博士學位辦 法第七條規 定：申請逕行 修讀博士學位 之學生，須轉 呈教務長、校 長核定 2.校長授權由主 秘代判
	4-6	受理學生申請出國進修 或開會案	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	4-7	研究所交換生審核	逕行辦理					
	4-8	研究生學雜費收、退費核 帳	逕行辦理					
	4-9	博士班招生有關案件	擬辦	審核	核定			得使用代判章

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	主任/ 組長	教務長	副校長	校長	
研教組 (第一股)	4-10	辦理簽訂校際選課協議書事宜(研究所)	擬辦	審核	核定			1.修訂校際選課實施辦法第3條規定,各院系所學位學程校際選課合作協議書草案原需經行會議核准後實施,改由教務長核定後實施 2.校級校際選課協議書草案簽請校長核定後實施
研教組 (第二股)	4-11	核發學年度各研究所畢業研究生名次表	逕行辦理					
	4-12	受理任課教師更正或補登成績案	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	4-13	列印研究所一年級研究生全學年平均成績及排名表,查證申請逕攻博士生之名次	逕行辦理					
	4-14	印發研究生申請之中文成績單及名次證明	逕行辦理					
	4-15	每年彙整各研究所當年度入學研究生必修科目學分表	逕行辦理					
	4-16	受理碩博士學位考試申請案	逕行辦理					
	4-17	彙整各研究所碩博士學位考試委員名冊並製發學位考試委員聘函	擬辦	審核	核定			得使用代判章

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	主任/ 組長	教務長	副校長	校長	
研 教 組 （ 第 二 股 ）	4-18	複審應屆畢業研究生之畢業資格	逕行辦理					
	4-19	查填應屆畢業研究生之畢業資格（供學務處辦理緩徵兵役用）	逕行辦理					
	4-20	製作並核發碩、博士學位證書	逕行辦理					
	4-22	審核各研究所填報之學位考試審查費、交通費、論文指導費清冊	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	4-23	列印前一學期授予碩、博士學位研究生名冊及畢業研究生人數統計表	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	4-24	彙整碩、博士論文紙本送國家圖書館	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	4-25	碩、博士學位證書遺失之補發案件	逕行辦理					
	4-26	研究生畢業名冊、人數統計表等呈報案	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	4-27	碩士在職專班招生有關案件	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	4-28	博、碩士學位論文違反學術倫理案件	擬辦	審核	核定			依博、碩士學位論文違反學術倫理案件處理要點第十條規定：審定報告書及會議記錄簽請教務長核定

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	主任/ 組長	教務長	副校長	校長	
研教組 (第二股)	4-29	碩士在職專班授課教師鐘點費支給標準	擬辦	審核	審核	核提		依該支給標準第四條「各碩士在職專班因特殊情形，得專案簽經行政會議同意後調整授課教師鐘點費。」
	4-30	新設立系所中、英文學位名稱	擬辦	審核	審核	核提		依學位授予法第3條規定「學位名稱、授予要件、學位證書之頒給及註記等規定，由各校經教務相關之校級會議通過後實施，並報主管機關備查。」
研教組 (第三股)	4-31	碩博士班招生名額呈報	擬辦	審核	審核	核提		提行政會議
	4-32	碩士班招生有關案件	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	4-33	國際事務處簽會有關外籍交換生申請入學案	擬辦	審核	審核 (國際長核定)			為會核單位
	4-34	碩博士班招生經費預算核定	擬辦	審核	審核		核定	招生經費結餘攸關校務基金收入，故請校長核定