|  |  |
| --- | --- |
| 高雄師範大學教務處各組業務分配表 | |
| 組別名稱 | 主 要 承 辦 業 務 |
| 和平教務組  組長：吳美瑤  分機：1130 | 承辦業務：  1.註冊相關業務：註冊、畢業、離校相關業務、學籍管理、成績管理、抵免學分、獎學金、研究生學位考試、論文口試相關事宜、各項申請案件……。  2.課務相關業務：課務、開課、開班、選課、考試、出缺席、請假、調補課、學分學程、校際選課、暑期開班……等。 |
| **承辦人：卓士原 分機1131**  主辦藝術學院：美術系、音樂系、視設系、藝術產業學士原住民專班等教務相關業務(含大學部、碩士班)。  **承辦人：郭娉瑜 分機1132**  主辦教育學院：教育系、特教系、體育系、事經系等教務相關業務(含大學部、碩士班、博士班)。協辦通識、軍訓、體育、師培學程之課務。  **承辦人：劉憬懦 分機1133**  主辦文學院：國文系、英語系、地理系等教務相關業務(含大學部、碩士班、博士班)。  **承辦人：許榮志 分機1136**  主辦獨立所：成教所、諮商復健所、性別所、人知所、臺研所、經學所、華文所、客文所、跨藝所等教務相關業務(含碩士班、博士班)。  **行政助理：董盈蘭 分機1135**  協助本組相關之行政業務 |
| 燕巢教務組  組長：黃英修  分機：6101 | 承辦業務：  1.註冊相關業務：註冊、畢業、離校相關業務、學籍管理、成績管理、抵免學分、研究生學位考試、論文口試相關事宜、各項申請案件……。  2.課務相關業務：課務、開課、選課、考試、出缺席、請假、調補課、校際選課……。 |
| **承辦人：周郁涵 分機6103**  主辦：化學系（大學部、碩士班）、物理系（大學部、碩博士班）、生物科技系（大學部、碩士班）等教務相關業務及辦理大學甄選入學相關業務。  **承辦人：王玉蓮 分機6102**  主辦：數學系（大學部、碩士班）、工教系（大學部、碩士班）、科環所（碩博士班）等教務相關業務及辦理轉系、雙主修、輔系相關業務。  **承辦人：陳宥蓁 分機6106**  主辦：工設系（大學部、碩士班）、電子系（大學部、碩士班）、光通系（大學部、碩士班）、軟工系（大學部、碩士班）、工程國際碩士學位學程班等教務相關業務及特殊選材招生業務。  **行政助理：王兪云 分機6105**  協助本組相關之行政業務  **行政助理：陳立珊 分機6104**  協助本組相關之行政業務 |
| 綜合業務組  組長：李文環  分機：1150 | 承辦業務：  1.出版品業務(學報、校刊、校訊、電子報……)。  2.辦理招生宣導及大學博覽會相關業務。  3.教學綱要相關業務。 |
| **承辦人：蔡昌憲 分機1151**  主辦：1.出版品業務(學報、校刊、校訊、電子報……)。  2.招生宣導及大學博覽會相關業務。  3.辦理教學綱要相關業務。  **行政助理：鍾怡華 分機1152**  協助本組相關之行政業務 |
| 教務創新組  組長：孫祖玉  分機：1160 | 承辦業務：  1.專案計畫相關業務(推廣、研擬、管控、行政支援……)。  2.各項評鑑業務。  3.創新教學品質保證機制。 |
| **承辦人：楊秀燕 分機1163**  主辦：1.專案計畫相關業務(推廣、研擬、管控、行政支援……)。  2.辦理系所評鑑相關業務。  3.協辦學校各項評鑑相關業務(校務、師培……)。  **承辦人：涂溢珍 分機1161**  主辦：1.創新教學品質保證機制。  2.校務資料庫各項教務相關數據之研究、分析、應用。 |
| 招生企劃組  組長：陳宏銘分機：1110 | 承辦業務：  1.年度招生工作規劃、策略分析及報告。  2.負責本校國內招生策略規劃、推展。  3.主辦本校招生名額總量發展提報作業相關業務。 |
| **承辦人：陳玲珊 分機1112**  主辦：1.辦理本校招生總量發展提報作業相關業務。  2.大學部招生業務規劃。  3.校外單位委辦考試。  **承辦人：蔡耀德 分機1111**  主辦：1.研究所招生業務規劃。  2.校外單位委辦考試。  **行政助理：洪玉純 分機1115**  協助本組相關之行政業務 |