

國立東華大學教學卓越中心分層負責明細表

100.03.30 99 學年度第 2 學期第 3 次行政會議同意備查
102.06.27 101 學年度第 2 學期第 5 次行政會議同意核備

承辦單位	工作項目	決行層級	備註
總計畫	年度各分項計畫經費編列與需求表	校 長	召開擴大會議，邀集當年度各分項計畫主持人等討論。
	年度各分項申請計畫書撰寫與彙整	<u>主 任</u>	召開擴大會議，邀集當年度各分項計畫主持人等討論。
	年度各分項計畫執行成果報告彙整	<u>主 任</u>	召開擴大會議，邀集當年度各分項計畫主持人等討論。
	中心電子報總編輯與資訊網站管理	<u>主 任</u>	召開中心各組會議
	各分項計畫行政業務執行成效管考	<u>主 任</u>	召開管考會議，邀集當年度各分項計畫主持人等討論。
	總預算控管及核銷管理相關業務	<u>主 任</u>	卓越中心
	卓越中心收發公文、分文登記業務	<u>主 任</u>	卓越中心
	台評會每年度卓越計畫滿意度調查	<u>主 任</u>	召開中心各組會議
	學習成效評量機制 0.1 子計畫規劃	<u>主 任</u>	召開學生學習成效機制小組會議
	學習成效評量機制 0.1 子計畫執行	<u>主 任</u>	召開學生學習成效機制小組會議
	北 2 區教學資源中心相關業務	<u>主 任</u>	
	其他臨時交辦事項	<u>主 任</u>	
教師專業發展組	<u>教師組</u> 年度計畫經費編列與需求表	組 長	教師專業發展組
	<u>年度</u> 計畫書撰寫與彙整	組 長	
	<u>年度</u> 計畫執行成果報告彙整	組 長	
	行政工作會議召開及議事相關工作	組 長	
	<u>教師組</u> 資訊網站管理	組 長	
	教師組行政業務執行成效管考	組 長	
	教師組跨單位處室之計畫執行協調與合作	<u>主 任</u>	
	教師組預算控管及零用金管理相關業務	組 長	
	教師組辦公用品請購與管理業務	組 長	
	教師組各項計劃活動規劃辦理時程	組 長	
	教師組各項計畫執行	助 理	
其他臨時交辦事項	組 長		
學生學習輔導組	年度學輔相關分項計畫經費編列與需求表	<u>組 長</u>	
	年度學輔相關分項申請計畫書撰寫與彙整	<u>組 長</u>	
	年度學輔相關分項計畫執行成果報告彙整	<u>組 長</u>	
	學輔相關行政業務執行成效管考	<u>組 長</u>	
	跨單位處室之計畫執行協調與合作	<u>主 任</u>	卓越中心

承辦單位	工作項目	決行層級	備註
	學輔相關分項計畫預算控管及零用金管理業務	組長	學生學習輔導組
	學輔相關分項計畫辦公用品請購與管理業務	組長	
	學輔中心櫃檯輪值服務與管理業務	組長	
	卓越中心學輔相關分項業務公文簽收與辦理	組長	
	台評會每年度卓越計畫滿意度調查	助理	
	學輔相關子計畫規劃與執行	組長	
	其他臨時交辦事項	組長	
教學科技資源組	科技組 年度計畫經費編列與需求表	組長	教學科技資源組
	科技組 年度申請計畫書撰寫與彙整	組長	
	科技組 計畫執行成果報告彙整	組長	
	科技組 計畫行政業務執行成效管考	組長	
	科技組 計畫執行協調與合作	組長	
	小組工作會議召開	組長	
	小組預算控管及零用金管理相關業務	組長	
	小組辦公用品請購與管理業務	組長	
	其他臨時交辦事項	組長	
	各項平台伺服器規劃、管理與維護(如:東華e學苑、遠距平台、導師月報系統、開放式課程網、卓越中心網站、卓越中心活動報名系統、教與學電子報、教室維修系統)	助理	
各項教室使用教學、管理與維護(如:一般教室、遠距教室、特殊教室)	助理		
課程發展規劃組	跨單位處室之計畫執行協調與合作	主任	卓越中心
	課程組 預算控管及零用金管理業務	組長	課程發展規劃組
	課程組 辦公用品請購與管理業務	組長	
	卓越中心課程組業務公文簽收與辦理	組長	
	台評會每年度卓越計畫滿意度調查	助理	
	課程組 子計畫規劃與執行	組長	
	其他臨時交辦事項	組長	