

參、人員與職掌

一、歷任教務長

相片	姓名	所屬院系所	就任年度起迄
	戴運軌	理學院 物理學系教授兼	34 年 11 月～37 年 05 月
	丁燮林	理學院 物理學系教授兼	37 年 06 月～37 年 08 月
	盧恩緒	工學院 土木工程學系教授兼	37 年 09 月～38 年 01 月
	錢思亮	理學院 化學系教授兼	38 年 02 月～40 年 02 月
	劉崇鉉	文學院 歷史學系教授兼	40 年 03 月～44 年 07 月
	張儀尊	理學院 化學系教授兼	44 年 08 月～51 年 07 月
	顧元亮	農學院 農藝學系教授兼	51 年 08 月～56 年 08 月

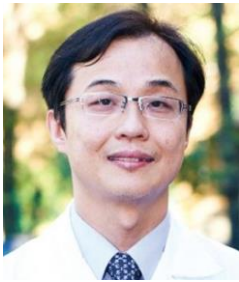
	沈熊慶	工學院 化工系教授兼	56 年 09 月～61 年 08 月
	魏火曜	醫學院 醫學系教授兼	61 年 09 月～68 年 07 月
	韓忠謨	法學院 法律系教授兼	68 年 08 月～70 年 07 月
	姚淇清	法學院 法律系教授兼	70 年 08 月～73 年 07 月
	羅銅壁	理學院 化學系教授兼	73 年 08 月～79 年 07 月
	郭光雄	理學院 動物學系教授兼	79 年 08 月～82 年 07 月
	郭德盛	電機資訊學院 電機工程學系教授兼	82 年 08 月～85 年 07 月
	李嗣涔	電機資訊學院 電機工程學系教授兼	85 年 08 月～91 年 07 月

	陳泰然	理學院 大氣科學系教授兼	91 年 08 月～94 年 07 月
	蔣丙煌	生物資源暨農學院 食品科技研究所教授兼	94 年 08 月～101 年 07 月
	莊榮輝	生命科學院 生化科技學系教授兼	101 年 08 月～105 年 01 月
	郭鴻基	理學院 大氣科學系教授兼	105 年 02 月～107 年 07 月
	廖婉君	電機資訊學院 電機工程學系教授兼	107 年 08 月～108 年 01 月
	丁詩同	生物資源暨農學院 動物科學技術學系教授兼	108 年 01 月～112 年 01 月
	王泓仁	社會科學院 經濟學系教授兼	112 年 01 月～迄今

二、歷任副教務長

相片	姓名	就任年度起迄
	江宜樺	95 年 05 月～97 年 05 月
	莊榮輝	97 年 06 月～101 年 07 月
	陳毓文	101 年 08 月～102 年 07 月
	周瑞仁	102 年 08 月～105 年 07 月
	郭鴻基	103 年 08 月～105 年 01 月
	張耀文	105 年 08 月～107 年 07 月
	康仕仲	105 年 08 月～107 年 06 月

相片	姓名	就任年度起迄
	詹魁元	107 年 07 月~112 年 03 月
	岳修平	107 年 08 月~108 年 01 月
	朱文儀	107 年 08 月~108 年 01 月
	李財坤	108 年 05 月~110 年 07 月
	蘇以文	108 年 08 月~109 年 07 月
	王淑珍	109 年 09 月~110 年 07 月
	陳林祈	110 年 08~迄今

相片	姓名	就任年度起迄
	蔡欣穆	110 年 12 月 7 日~迄今
	姜至剛	112 年 4 月~迄今

三、教務處各單位現任人員及職掌

姓名	單位/職稱	職掌
王泓仁	教務處 教務長	綜理教務處所有業務。
吳義華	教務處 專門委員	1. 教務處相關公文分文、核稿。 2. 教務處秘書室業務規劃、監督及推動。 3. 襄助教務長推動各項教務工作及所屬單位業務協調。 4. 其他處室教務相關業務之統籌、協調。 5. 教務長交辦事項。
陳虹升	教務處 編審兼第一股 股長	1. 增設院系所學位學程班組(醫、工、生農、電資、生科、重點科技研究學院)。 2. 教育部招生名額總量提報作業。 3. 學雜費調整相關事宜。 4. 校務評鑑相關事宜。 5. 教學研究單位評鑑相關事宜。 6. 協辦海外僑生命題組相關事宜。 7. 其他交辦事項。
林紅汝	教務處 經理兼第二股 股長	1. 增設院系所學位學程班組(公衛、進修推廣學院、共同教育中心、國際學院、創新設計學院)。 2. 教育部高等教育校務資料庫填報作業。 3. 教務長行程安排。

姓名	單位/職稱	職掌
		4. 滿意度調查及校務建言。 5. 協辦海外聯合招生命題組相關事宜。 6. 其他交辦事項。
呂思璇	教務處 組員	1. 增設院系所學位學程班組（文、理、社、管、法）。 2. 教師評鑑及免評鑑。 3. 教務處處務會議。 4. 協辦海外聯合招生命題組相關事宜。 5. 其他交辦事項。
待補	教務處 組員	1. 教務處行政品質評鑑與內控作業。 2. 國際廣宣、法規英譯。 3. QS、THE 填報、USR 報告書彙整。 4. 協辦海外聯合招生命題組相關事宜。 5. 其他交辦事項。
林晏伊	教務處 資深專員	1. 教務處主政高教深耕計畫總經費分配、控管、流用變更。 2. 本處主政高教深耕計畫、成果、KPI 總彙整等。 3. 教務會議。 4. 海外聯合招生命題組相關事宜。 5. 教務處會議室管理。 6. 其他交辦事項。

姓名	單位/職稱	職掌
陳映里	教務處 專任研究 助理	1. 教務處主政高教深耕計畫審查會（學院）。 2. 教務處主政高教深耕計畫學生兼任助理聘僱審核（含兼任助理、臨時工、工讀生）（文、理、社、醫、公、法律、國際學院及其他中心）。 3. 基礎與專業課程教學助理審核（中文系、外文系、日文系、外教中心、物理系、經濟系、社會系、寫作教學中心）。 4. 教務處資訊安全管理系統（ISMS） 5. 處中英文網頁及教學創新推動計畫網頁維護。 6. 其他交辦事項。
杜霈穎	教務處 專任研究 助理	1. 教務處主政高教深耕計畫審查會（中心）。 2. 教務處主政高教深耕計畫學生兼任助理聘僱審核（含兼任助理、臨時工、工讀生）（工、生農、管理、電資、生科、本處所屬單位）。 3. 基礎與專業課程教學助理審核（數學系、化學系、生科系、歷史系、心理系、生技系、生技中心、統計教學中心、體育室、領導學程、創創學程、創新設計學院）。 4. 教學優良教師獎勵相關事宜。 5. 統計年報、教務處年報等編製。

姓名	單位/職稱	職掌
		6. 其他交辦事項。
勞嘉雯	工讀生	1. 協助深耕計畫（校級/處級）教務處主政部分各項資料彙整。 2. 協助教務處主政之深耕計畫之績效管考與填報作業。 3. 其他交辦事項。
蘇雯婷	行政助理	1. 公文收發。 2. 教務處公文稽催。 3. 資料整理。 4. 行政協助。 5. 其他交辦事項。
李祈葦	臨時人員	1. 傳送公文。 2. 清潔。 3. 影印。 4. 其他交辦事項。
李宏森	註冊組組長	綜理註冊組所有業務及教務長交辦業務。
魏玉惠	註冊組專員兼第一股股長	1. 綜理下列各項招生之招生名額、簡章、通知函等相關業務：繁星推薦、申請入學、分發入學、奧林匹亞及科展資優生、身心障礙生、運動成績優良、外交人員子女、四技二專。

姓名	單位/職稱	職掌
		2. 辦理本校希望入學招生。 3. 辦理本校學士班申請入學第二階段指定項目甄試試務作業。 4. 協辦轉學生及碩士班招生報名工作。 5. 負責大學入學考試中心學科能力測驗及分科測驗臺北（一）考區試務工作。 6. 學士班新生、轉學生、國際交換生、訪問生、跨國雙學位學生之註冊業務。 7. 修訂以上各項業務相關法規。 8. 編訂本校行事曆。 9. 主任交辦業務。
柯姍如	註冊組 編審兼第二股 股長	1. 綜理學士班學生各項學生學籍管理（保留入學資格、休學、退學、復學、修業證明書之申請、補發學生證之申請）及學籍報表。 2. 杜鵑花節學系博覽會。 3. 外籍生、派外子女學生學歷查證。 4. 海外入學生春季預修生。 5. 學士後護理學系招生業務。 6. 學士班學生申請轉系業務。 7. 修訂以上各項業務相關法規。 8. 註冊組財產管理。 9. 主任交辦業務。

姓名	單位/職稱	職掌
陳芳瑤	註冊組 資深專員兼第三股股長	- 綜理學士班學生選課業務。 - 學士班學生申請輔系、雙主修業務。 - 學士班學生學費、雜費、學分費業務。 - 學則及以上各項業務之法規修訂。 - 會辦本校學士班學生出國交換、跨國雙主修業務。 - 會辦學士班必修科目異動業務。 - 大學校院校務資料庫之彙整填報 - 主任交辦業務。
胡慧玲	註冊組 經理兼第四股股長	- 維護註冊組伺服器及管理相關軟硬體。 - 協助註冊組各股處理與電腦有關業務。 - 學士班學生證製作及系統維護。 - 學生選課及成績檔案事宜。 - 學士班學生投幣機管理及資料維護。 - 主任交辦業務。

姓名	單位/職稱	職掌
藍雅環	註冊組 編審兼第五股 股長	- 綜理學士班學生成績、書卷獎及校長獎業務。 - 學士班學生畢業資格審查及製發學位證書業務。 - 學士班學生申請延長修業年限、放棄輔系、雙主修業務。 - 學士班學生申請及製發有關成績、名次、學位、學程之各項證明書。 - 主任交辦業務。
楊端容	註冊組 行政組員	- 物理學系、農藝學系、國際企業學系、生命科學系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務。 - 學士班學生申請轉系業務。 - 主任及股長交辦業務。
翁儷珊	註冊組 行政組員	- 醫學檢驗暨生物技術學系（1、2 年級）、機械工程學系、生物機電工程學系、公共衛生學系（1 年級）學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務。 - 辦理本校學士班特殊人才徵選入學招生作業。 - 主任及股長交辦業務。

姓名	單位/職稱	職掌
蕭亦斌	註冊組 專任研究助理	1. 人類學系、工程科學及海洋工程學系、農業化學系、生物傳播暨發展學系、資訊管理學系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務。 2. 校際選課相關業務。 3. 主任及股長交辦業務。
游曜誠	註冊組 行政組員	1. 歷史學系、社會工作學系、護理學系（1年級）、職能治療學系（1、2年級）、醫學工程學系、園藝暨景觀學系、生化科技學系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務。 2. 處理註冊組公文收發業務。 3. 主任及股長交辦業務。
郭慧芬	註冊組 行政組員	1. 大氣科學系、經濟學系、牙醫學系（1、2年級）、生物環境系統工程學系、昆蟲學系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務。 2. 院系級來校交換、訪問學士班學生相關業務。 3. 主任及股長交辦業務。
高詠茹	註冊組 編審	1. 戲劇學系、社會學系、藥學系（1、2年級）、農業經濟學系、資訊工程學系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務。 2. 學士班出國雙聯、交換、訪問生及暑期生相關業務。 3. 主任及股長交辦業務。

姓名	單位/職稱	職掌
陳麗蓉	註冊組 行政組員	1. 中國文學系、政治學系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務。 2. 高中預修生申請相關業務。 3. 協辦學士後護理學系招生業務。 4. 主任及股長交辦業務。
戴玉敏	註冊組 行政組員	1. 數學系、心理學系、工商管理學系學籍、選課、成績、畢業業務。 2. 書卷獎相關業務。 3. 主任及股長交辦業務。
陳美秀	註冊組 組員	1. 材料科學與工程學系、動物科學技術學系、電機工程學系、國際半導體學士學位學程學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務。 2. 中文學歷查證相關業務。 3. 註冊組行事曆編列。 4. 註冊組 SOP 業務。 5. 主任及股長交辦業務。
聶淑芬	註冊組 組員	1. 會計學系、財務金融學系、國際體育運動事務學士學位學程、創新領域學士學位學程、化學系(代理)、物理治療學系(1、2 年級)(代理)學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務。 2. 負責大考中心高中英聽能力測驗臺北一考區試務工作。

姓名	單位/職稱	職掌
		3. 學士論文獎業務。 4. 主任及股長交辦業務。
林穎君	註冊組 組員	1. 日本語文學系、地理環境資源學系、醫學系（1、2 年級）、森林環境暨資源學系、智慧工程科技全英語學士學位學程、生物科技與食品營養學士學位學程、法律學系(代理)學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務。 2. 註冊組英文信函。 3. 主任及股長交辦業務。
韓敏媛	註冊組 編審	1. 外國語文學系、哲學系、化學工程學系、獸醫學系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務。 2. 物理人才培訓相關業務。 3. 主任及股長交辦業務。
林佑宣	註冊組 組員	1. 圖書資訊學系、地質科學系、土木工程學系、植物病理與微生物學系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務。 2. 教務處電話主機管理。 3. 網路成績單、繳費機悠遊卡手續費以及國際電話報帳相關業務。(代理) 4. 主任及股長交辦業務。

姓名	單位/職稱	職掌
林家民	註冊組 行政組員	1. 維護註冊組伺服器及管理相關軟硬體。 2. 協助註冊組各股處理與電腦有關業務。 3. 佐理註冊組程式設計相關業務。 4. 學士班學籍資料維護。 5. 主任及股長交辦業務。
劉淑華	註冊組 行政助理	1. 辦理註冊組物品請購、經費核銷公文傳送、環境清潔等事務。 2. 辦理主任、股長等交辦業務。
陳林祈	招生辦公室 主任	統籌國內招生業務。
李宏森	招生辦公室 執行長	襄理國內招生業務。
張良鵬	招生辦公室 副執行長	襄理國內招生業務。

姓名	單位/職稱	職掌
賴羿帆	招生辦公室 組員	1. 教育部高教深耕計畫相關業務。 2. 傅鐘獎學金。 3. 考招策略研究小組會議。 4. 教務年報撰寫、招生相關資訊回應。 5. 財務管理。
陳雁	招生辦公室 行政專員	1. 教育部大學招生專業化發展試辦計畫相關業務。 2. 招生事務支援。 3. 國內招生宣傳業務。
吳宇喬	招生辦公室 專任助理	1. 教育部大學招生專業化發展試辦計畫相關業務。 2. 招生事務支援。 3. 國內招生宣傳業務。
邱玗娟	招生辦公室 專任助理	1. IR 資料分析暨數據回饋。 2. 希望獎學金。 3. 傅鐘獎學金頒獎。
陳素珠	招生辦公室 助理	弱勢學生入學考試補助計畫相關業務。
陳 每	研教組 組長	綜理研教組所有業務及教務長交辦業務。

姓名	單位/職稱	職掌
車台莉	研教組 編審兼第一股 股長	- 綜理碩、博士班學生註冊、學籍管理（跨國雙學位、國際研究生、轉系所、休退學）、選課（校際選課）等各項業務。 - 協助辦理各系所博士班考試之相關業務。 - 核對碩、博士班生學費計算。 - 學籍相關 SOP 業務。
游文文	研教組 專員兼第二股 股長	- 綜理碩、博士班生必修科目、抵免學分、成績、學位考試、免修甄試等各項業務。 - 綜理各系所碩、博士班學生畢業資格審查。 - 協助辦理碩士在職專班考試業務等。 - 成績相關 SOP 業務。
王佳意	研教組 經理兼第三股 股長	- 辦理研教組事務、闡場修繕申請等相關業務。 - 辦理碩、博士班新生名額調查申請、彙報等事宜。 - 協助辦理各系、所、學位學程碩士班甄試、碩士班考試相關業務。 - 綜理年度全校各系所錄取情況及招生有關法規修訂報部。 - 研教組財產管理。 - 招生相關 SOP 業務。

姓名	單位/職稱	職掌
胡晉輔	研教組 組員	1. 主辦管理學院各系所（商學所除外）碩、博士班生之註冊、選課、成績、學籍業務。 2. 英文成績單封口蓋印。 3. 辦理碩、博士學生證製作。 4. 辦理學士班及碩士班生逕行修讀博士班申請業務。 5. 國科會補助碩、博士出國開會業務。
賴妍均	研教組 組員	1. 博士生獎學金（國科會甄選及椰林優秀）相關業務，包括：法規修訂、經費編列及核結、名額分配、籌辦甄審會議、遞補及獲獎名單申報等。 2. 協助辦理與本組業務相關之各項資訊工作，包括：資料填報及彙整、系統測試、系統產生之結果檢核等。 3. 其他交辦事項。
梁漢生	研教組 組員	1. 主辦文學院及生命科學院各系所碩、博士班生之註冊、選課、成績、學籍業務。 2. 英文成績單封口蓋印。 3. 辦理碩、博士學生證製作。 4. 外籍生、交換學生申請入學、回覆英文信件、英文 MAIL、英文學歷查證。 5. 研教組公務電子信箱回覆。

姓名	單位/職稱	職掌
張筠宜	研教組 組員	1. 主辦土木工程學系、機械工程學系、材料工程學系及醫學工程學系碩、博士班生之註冊、選課、成績、學籍業務。 2. 英文成績單封口蓋印。 3. 辦理碩、博士學生證製作。 4. 研教組網頁資訊更新及維護。 5. 研究生校長獎獎學金申請業務。
邱翠瑩	研教組 專任研究 助理	1. 主辦生物資源暨農學院及進修推廣學院各系所碩、博士班生之註冊、選課、成績、學籍業務。 2. 英文成績單封口蓋印。 3. 辦理碩、博士學生證製作。 4. 補助博士生赴國外研究（千里馬計畫）。 5. 辦理國科會人文社會科學撰寫博士論文獎。 6. 鑫淼獎學金申請業務。

姓名	單位/職稱	職掌
游千儀	研教組 資深專員	1. 辦理與研教組業務相關之各項資訊工作。 2. 維護研教組伺服器及相關設備。 3. 提供各系所及外單位要求之各項檔案資料。 4. 系所主任、院長等中英文姓名檔掃描維護。 5. 碩博士班學生證製作及系統維護。 6. 處理選課及成績檔案事宜。 7. 處理碩、博士班生學費檔案。
戴方瑀	研教組 行政專員	1. 主辦電機資訊學院（電機系、資工系除外）各系所碩、博士班生之註冊、選課、成績、學籍業務。 2. 英文成績單封口蓋印。 3. 辦理碩、博士學生證製作。 4. 闖場借用管理。 5. 辦理陸生註冊及學籍通報相關業務。
宋翊禎	研教組 計畫研究專員	1. 主辦理學院各系所及商學所碩、博士班生之註冊、選課、成績、學籍業務。 2. 英文成績單封口蓋印。 3. 辦理碩、博士學生證製作。 4. 投幣機維護管理。

姓名	單位/職稱	職掌
莊俊鴻	研教組 行政組員	1. 公文收發、協助教育部華語、公費留考等試務聯繫。 2. 教育部博士生獎學金相關業務。
謝佳邠	研教組 專任研究助理	1. 主辦法學院各系所及電機工程學系、資訊工程學系碩、博士班生之註冊、選課、成績、學籍業務。 2. 協辦國際事務處相關業務。 3. 英文成績單封口蓋印。 4. 辦理碩、博士學生證製作。
張家瑋	研教組 行政助理	1. 主辦社會科學院及重點科技研究學院各系所及商學所碩、博士班生之註冊、選課、成績、學籍業務。 2. 英文成績單封口蓋印。 3. 辦理碩、博士學生證製作。 4. 辦理僑生相關業務。
吳美玲	研教組 工友	1. 研教組物品請購、經費核銷、公文傳送、環境清潔等事務。 2. 主任、股長等交辦業務。
胡淑君	課務組 組長	綜理課務組各項業務。
曾俊綺	課務組 編審兼第一股 股長	1. 課程編排與課程大綱。 2. 教師授課時數與鐘點費、核發教師授課證明。 3. 期中及期末課程教學意見調查。

姓名	單位/職稱	職掌
		4. 共同教育中心及國際學院課務。 5. 課程評鑑委員會、校級課程委員會、學習成效委員會。 6. 審核學士班學生抵免與採計。 7. 基礎學科相關業務。 8. 遠距課程業務。
陳麗冠	課務組 專員兼第二股 股長	1. 學分學程設置、課程及評估。 2. 學士班跨域專長設置、課程及評估。 3. 學士榮譽學程設置。 4. 學分學程、創新設計學院課務。 5. 暑期課程。 6. 校際選課簽約。 7. 學生校外實習。 8. 轉學生招生業務。 9. 外借測驗試務工作。
林嫻	課務組 技士兼第三股 股長	1. 課務組各項業務電腦系統程序處理、電子資料儲存、交換、統計、公告。 2. 課程地圖維護。 3. 本組中英文網頁維護。 4. 共同科目期末考排考、讀卡機借用。 5. 軍訓、體育、運管、國際運動事務課務。 6. 講義相關業務。

姓名	單位/職稱	職掌
熊柏齡	課務組 教室管理總監 兼教室管理股 股長	1. 校屬教學館設備及設施維護更新。 2. 審查各院系所、教學設備及設施補助申請。 3. e 化教學設備採購及整合。 4. 校屬教學館教室管理相關業務。
俞姿伶	課務組 編審	1. 文學院、社會科學院、進修推廣學院，各項課務、學士班抵免、教師授課時數與鐘點費、大一共同課程教室及時間安排等。 2. 教育部課程計畫申請。 3. 共授課程申請。 4. 優良教師業務。 5. 基礎學科先修課程相關業務及大學數理預備課程相關業務。 6. 課務組 SOP 相關業務。
蔡明宏	課務組 組員	1. 生農學院、電資學院、生命科學院各項課務、學士班抵免、教師授課時數與鐘點費、大一共同課程教室及時間安排等。 2. 教學助理課程評鑑作業。 3. 排課說明會安排。 4. 校級課程委員會。 5. 處務會議、年報及行政業務簡介等資料彙整。

姓名	單位/職稱	職掌
許羽婷	課務組 資深專員	1. 工學院、管理學院、法律學院及重點科技研究學院各項課務、學士班抵免、教師授課時數與鐘點費、大一共同課程教室及時間安排等。 2. 優良教師業務。 3. 進階英語業務。 4. 復振國家語言授課補助。 5. 學習成效評鑑委員會。 6. 本組公務信箱回覆與轉發。
田玲瑗 (113.06.24-11 4.08.28 分娩 假及育嬰假)	課務組 行政組員	1. 理學院、醫學院、公衛學院，各項課務、學士班抵免、教師授課時數與鐘點費、大一共同課程教室及時間安排等。 2. 遠距及統計課程相關業務。 3. 數位化歷年課表及編印全校課表。 4. 教學意見調查表彙整與發送及時程控管。 5. 課程評鑑委員會。 6. 公文收發。
潘靜芳 (田玲瑗職 代)	課務組 行政組員	1. 理學院、醫學院、公衛學院，各項課務、學士班抵免、教師授課時數與鐘點費、大一共同課程教室及時間安排等。 2. 遠距及統計課程相關業務。 3. 數位化歷年課表及編印全校課表。 4. 教學意見調查表彙整與發送及時

姓名	單位/職稱	職掌
		程控管。 5. 課程評鑑委員會。 6. 公文收發。
張又心	課務組 研究助理	1. 教學大樓教室借用申請審查（收費者）。 2. 教學大樓教室外借場地之稅務及帳務處理。 3. 教學大樓教室各項採購。 4. 教學大樓教室管理相關業務。
黃慶齡	課務組 工友	1. 辦公室環境整理（辦公室飲用水與清潔、垃圾與廚餘處理、資源回收等）。 2. 公文（含電子公文）收發及傳遞。 3. 協助辦公室業務處理。 4. 臨時交辦事項。
蔣宏有	課務組 行政組員	1. 負責共同教學館各項 e 化設備系統維護與操作。 2. 負責共同教學館各項物業管理工作。
孫志強	課務組 教室管理員	1. 負責共同教學館各項 e 化設備系統維護與操作。 2. 負責共同教學館各項物業管理工作。

姓名	單位/職稱	職掌
阮彥豪	課務組 行政組員	1. 負責普通教學館各項 e 化設備系統維護與操作。 2. 負責普通教學館各項物業管理工作。
張碩辰	課務組 行政組員	1. 負責普通教學館各項 e 化設備系統維護與操作。 2. 負責普通教學館各項物業管理工作。
李祖德	課務組 行政組員	1. 負責新生教學館各項 e 化設備系統維護與操作。 2. 負責新生教學館各項物業管理工作。
蕭 楷	課務組 行政組員	1. 負責新生教學館各項 e 化設備系統維護與操作。 2. 負責新生教學館各項物業管理工作。
蘇成元	課務組 行政專員	1. 負責博雅教學館各項 e 化設備系統維護與操作。 2. 負責博雅教學館各項物業管理工作。

姓名	單位/職稱	職掌
廖川成	課務組 行政組員	1. 負責博雅教學館各項 e 化設備系統維護與操作。 2. 負責博雅教學館各項物業管理工作。
蔡孟宸	課務組 行政組員	1. 負責綜合教學館各項 e 化設備系統維護與操作。 2. 負責綜合教學館各項物業管理工作。
陳政元	課務組 行政組員	1. 負責夜間普通教學館各項 e 化設備系統維護與操作。 2. 負責綜合教學館各項物業管理工作。
林旭初	課務組 臨時人員	教學講義及試題印製。
卓士荃	課務組 臨時人員	教學講義及試題印製。

姓名	單位/職稱	職掌
李鴻志	課務組 臨時人員	教學講義及試題印製。
王銓鵬	課務組 臨時人員	教學講義及試題印製。
蔡欣穆	資訊組 組長	綜理資訊組各項業務及教務長交辦業務。
張嘉欣	資訊組 技正兼副組長 及第四股股長	1. 協助組長督導第四股業務。 2. 中英文成績文件列印系統。 3. 學士班修課檢視表。 4. 學士班畢業資格審查系統。 5. 中英文證明書列印系統。 6. 碩博士班學位考試審核系統。 7. 招生相關系統(管理學院 EMBA 招生成績處理系統、臺大-復旦 EMBA 境外專班招生成績處理系統、碩士班/轉學考招生成績處理系統、大學學測/指考監試列印系統、學士班甄選入學成績處理系統、海外高中推薦入學招生之成績處理系

姓名	單位/職稱	職掌
		統等)。 8. 一般行政業務。
陳建吉	資訊組 技正兼第三股 股長	1. 協助組長督導第三股業務。 2. 選課相關作業(初選第一階段、特殊加簽、擋修衝堂處理)。 3. 課務系統及教室借用系統。 4. 臺大課程網及課網維護系統。 5. 交換生成績採計系統。 6. 學雜費及學分費計算程式。 7. 開放式課程網頁建置及維護。 8. 臺灣通識網建置及維護。 9. 招生相關系統(碩士班招生不口試所組分發、轉學生招生試卷/試題袋封面列印等)。
陳樂陽	資訊組 資深技術 經理	1. 協助開發流程設計與執行。 2. 教務資訊系統 UI/UX 設計開發管理。 3. 資訊技術顧問。
涂美玉	資訊組 技士兼第一股 股長	1. 協助組長督導第一股業務。 2. 期末教學意見調查相關系統。 3. 課程地圖系統(全校和通識課程地圖)。 4. 課程管理及列印系統。 5. 教師申請講義印製及統計系統。 6. 教師授課時數相關系統。 7. 選課一階分發。 8. 本校生校際選課申請系統。

姓名	單位/職稱	職掌
		9. 招生相關系統（碩士在職專班招生考試、大學學測/指考/試（事）務編排系統、學士班申請入學及碩士班/轉學考招生放榜作業等）。 10. 資訊組財產管理。 11. 其他交辦事項。
陳建宏	資訊組 資深專員兼第二股股長	1. 協助組長督導第二股業務。 2. 延緩註冊申請系統。 3. 教務處 SOP 文件管理系統。 4. 教務處 WEB 網站及資料庫管理維護。 5. 行政大樓、博雅教學館網路管理維護、教務處防火牆管理維護。 6. 臺大演講網管理維護。 7. 招生相關報名及審查系統開發及維護。 8. ISO27001 相關事項。 9. 其他交辦事項。
賴佳吟	資訊組 資深專員	1. 學期、暑期停修課程網路申請系統。 2. 學生學籍資料查詢系統、學生學籍資料下載系統、入學考試新生資料下載系統。 3. 招生成績查詢系統（碩士班甄試招生成績查詢系統、碩士班招生成績查詢系統、博士班甄試招生成績查詢系統、博士班招生成績查詢系統、管理學院 EMBA 招生成績查詢

姓名	單位/職稱	職掌
		系統、碩士在職專班暨 Global MBA 招生成績查詢系統、學士班轉學考招生成績查詢系統)。 4. 招生相關系統(碩士班招生排考作業、學士班轉學考招生排考作業)。 5. 監試人員報名相關系統(碩士班招生監試人員報名系統、轉學考招生監試人員報名系統、學科能力測驗監試人員報名系統、分科測驗監試人員報名系統)。 6. 學士班申請入學報名系統、學系口試時段登記系統。 7. 學士班希望入學招生報名系統、成績處理系統。 8. 學士班特殊人才甄選入學招生報名系統、成績處理系統。 9. 其他交辦事項。
蔡秀珠	資訊組 程式設計師	1. 教學助理建置管理、分組分派、資格認證查詢等相關系統。 2. 教學助理期中、期末教學意見調查系統。 3. 教師期中教學意見調查系統。 4. 期末教學意見調查統計分析系統。 5. 新生暨轉學生入學服務網。 6. 交換生資料匯入處理系統。 7. 招生相關系統(碩士班招生報名、博士班甄試招生報名、博士班招生

姓名	單位/職稱	職掌
		報名、管理學院 EMBA 招生報名、臺大－復旦 EMBA 境外專班招生報名、轉學考讀卡作業、碩士在職專班招生報名等)。 8. 基礎學科先修課程暨認證免修。 9. 大學預備課程資訊系統。 10. 畢業校友及雇主問卷調查系統。 11. 進階英語自訂測驗報名系統。 12. 教育部華語測驗報名系統。 13. 教學研究單位評鑑問卷系統。
黃修尉	資訊組 程式設計師	1. 學生學習歷程檔 epo 相關系統。 2. 暑期課程選課系統：課程系統、初選、加退選及選課結果查詢系統。 3. 線上成績單與證明書申請系統。 4. 碩博士學位考試申請系統。 5. 學生在學狀態查詢系統。 6. 學生通訊資料異動申請系統。 7. 研究所現場註冊系統。 8. 招生相關系統（碩士班招生網路報到遞補作業、碩士班甄試招生網路報到遞補作業、轉學考網路報到遞補作業、學士後護理系報到遞補系統）。 9. 其他交辦事項。

姓名	單位/職稱	職掌
李思穎	資訊組 程式設計師	1. 網路成績及名次查詢相關系統。 2. 成績分佈查詢相關系統。 3. 探索學分申請及管理系統系統。 4. 學期成績網路登分系統。 5. 暑期成績網路登分系統。 6. 學分學程系統。 7. 學生成績表現追蹤。 8. 學士班學生論文獎申請及審核系統。 9. 必修課查詢系統。 10. 領域專長系統。 11. 其他交辦事項。
潘彥城	資訊組 程式設計師	1. 選課系統（加退選）。 2. 修課人數查詢系統。 3. 選課結果查詢系統。 4. 選課人數查詢系統。 5. 新生/畢業生/大三滿意度調查。 6. 教務處/共教中心滿意度調查系統。 7. 提升教學品質期末成果報告上傳系統。 8. 教務處網站管理。 9. 招生相關系統（博士班招生成績處理系統、碩士班/轉學考招生監試列印系統等）。 10. 其他交辦事項。

姓名	單位/職稱	職掌
陳垣凱	資訊組 程式設計師	1. 教師教學歷程檔 tpo。 2. 雙聯學位管理系統。 3. 線上課程學分採計系統。 4. 外教中心選課及預約系統。 5. 學士班輔系轉系雙主修相關系統（學生申請系統、學系審核系統、註冊組櫃臺審核系統、名次查詢下載系統）。 6. 研究生雙主修相關系統（學生申請系統、學系審核系統、研教組櫃臺審核系統、名次查詢下載系統）。 7. 校外雙修輔系申請系統。 8. 招生系統相關（學士後護理招生報名、各項招生系統簡章維護及管理系統）。 9. 其他交辦事項。
簡孝諺	資訊組 程式設計師	1. 行政大樓網路管理維護、教務處防火牆管理維護。 2. ISO27001 資訊安全管理標準文件處理與執行。 3. 教務處機房維運相關作業。 4. 其他交辦事項。
蕭宇軒	資訊組 專任研究助理	教務資訊系統 UI/UX 設計及開發。

姓名	單位/職稱	職掌
李采芯	資訊組 專任研究助理	教務 AI 客服計畫大語言模型資料訓練及 UI/UX 設計及開發
姜至剛	教學發展中心 數位學習中心 主任	綜理教學發展中心、數位學習中心所有業務。
符碧真	教學發展中心 副主任	協助綜理教學發展中心所有業務。
孔令傑	數位學習中心 副主任	協助綜理數位學習中心所有業務。
蘇令宜	教學發展中心 編審	1. 雙中心人事及法規相關事務。 2. 雙中心高教深耕計畫彙整辦理業務。 3. 雙中心內外行政事務協調。 4. 雙中心公文核稿及校訊報導刊載事宜。 5. 支援雙中心各組活動。

姓名	單位/職稱	職掌
賴麗雯	教學發展中心 組員	1. 雙中心公文之分文、核稿及轉呈。 2. 雙中心圖書資料登錄管理。 3. 雙中心評鑑相關業務。 4. 雙中心諮議委員聘任及會議事宜。 5. 文書處理及支援雙中心組活動。
陳翠仙	教學發展中心 行政專員	1. 雙中心聯席會議事宜。 2. 雙中心經費核銷管控。 3. 雙中心證書、證明信函製發事宜。 4. 雙中心承接教育部補助計畫及科技部補助計畫等專案協助。 5. 支援雙中心各組活動及其他臨時交辦事項。
張如瑩	教學發展中心 行政組員	1. 雙中心國際交流相關業務、雙語環境建置、協辦國外學者講座。 2. 雙中心總務相關、消防門禁、採購招標、支援空間修繕。 3. 雙中心外賓參訪及博雅教學館導覽。 4. 協辦專業發展研習課程及教學發展專業諮詢服務。 5. 支援雙中心各組活動及臨時交辦事項。
江皓森	教學發展中心 教師發展組 組長	綜理教師發展組所有業務。

姓名	單位/職稱	職掌
蘇郁珊	教學發展中心 教師發展組 副組長	1. 協助綜理教師發展組業務。 2. 教師職涯專業發展：新進教師研習營、教師精進營。 3. 教師增能系列活動。
張依帆	教學發展中心 教師發展組 資深教學專員	1. 教學諮詢。 2. 教師觀課服務。 3. 新進教師基石方案。 4. 國際認證課程專任講師。
黃顥源	教學發展中心 教師發展組 專案規劃師	1. 教師發展組行政庶務管理。 2. 教學實踐育成計畫。 3. 教學實踐研究成果展。
許哲綾	教學發展中心 教師發展組 專案規劃師	1. 教學實踐研究計畫。 2. 院系所自辦研習輔導。 3. 教師 SoTL 社群。 4. 生成式 AI 增能系列活動。
李祥寧	教學發展中心 教師發展組 專案規劃師	1. 教學助理認證研習會。 2. 傑出教學助理遴選暨頒獎典禮。 3. 個別型教學助理遴選。

姓名	單位/職稱	職掌
李宥霆	教學發展中心 學習促進組 組長	綜理學習促進組所有業務。
陳宜宏	教學發展中心 學習促進組 副組長	1. 協助綜理學習促進組業務。 2. 神戶大學交流型國際讀書會。 3. 神戶大學質性訪談專案。 4. 國際讀書會模組推廣。
陳淑伶	教學發展中心 學習促進組 專案規劃師	1. 學習促進組行政庶務管理。 2. 小田野自主學習計畫。 3. 職涯探索課程籌備與推廣。
李宛芝	教學發展中心 學習促進組 專案規劃師	1. 希望計畫 (希望生陪伴機制, 含希望入學與個人申請希望組)。 a. 小家團體活動 b. 學習輔導規劃 2. 希望生經濟支持方案。
王若嵐	教學發展中心 學習促進組 專案規劃師	1. 筑波大學國際讀書會。 2. 九州工業大學國際讀書會。 3. 國際移動培力系列講座。

姓名	單位/職稱	職掌
鄧士瑜	教學發展中心 學習促進組 專案規劃師	1. 基礎學科學習諮詢服務。 2. 專業學科學習諮詢服務。 3. 個案諮詢學習諮詢服務。 4. 臺大學習諮詢系統管理。
李明昇	教學發展中心 學習促進組 專案規劃師	1. 研究生增能培訓活動（含研究生新訓講堂、科學表達工作坊等）。 2. 研究生研討小組。
符碧真	教學發展中心 規劃研究組 組長	綜理規劃研究組所有業務。
石美倫	教學發展中心 規劃研究組 副組長	1. 學生學習成果評量規劃。 2. 學生業務成效評估與精進策略研究。
李冠穎	教學發展中心 規劃研究組 資深專員	1. 教學相關研究專案管理。 2. 教務政策研究與規劃。

姓名	單位/職稱	職掌
宋黛薇	教學發展中心 規劃研究組 助理	1. 規劃研究組行政庶務管理。 2. 學習經驗問卷規劃與執行。 3. 教學相關資料整理與分析。
余家斌	數位學習中心 大學課程組 組長	1. 協助綜理數位學習中心所有業務。 2. 綜理大學課程組所有業務。
林書玄	數位學習中心 大學課程組 副組長	1. 協助規劃大學課程組各項業務發展方針。 2. 督導大學課程組各項業務執行。 3. 數位學習中心業務宣傳推廣企劃及執行。 4. 院系未來教室建置輔導。
蘇怡庭	數位學習中心 大學課程組 助理	1. 未來教室經營與管理。 2. 未來教室宣傳與推廣。 3. 問卷設計、成效評估與研究發表。
林易璇	數位學習中心 大學課程組 助理	1. 數位教學工作坊規劃與執行。 2. 開放教育資源推廣。 3. 線上課程高中推廣。

姓名	單位/職稱	職掌
王婉蓉	數位學習中心 大學課程組 研究專員	1. XR 教學規劃與推廣。 2. XR 技術評估與導入。 3. XR 設備借用管理。
呂怡潔	數位學習中心 大學課程組 助理	1. XR 教案設計與製作。 2. XR 技術評估與導入。 3. XR 設備借用管理。
李仕廷	數位學習中心 大學課程組 研究專員	1. 數位課程拍攝及後製。 2. 宣傳影音拍攝及後製。 3. 數位課程製作訓練及諮詢。
馮勃瀚	數位學習中心 公共課程組 組長	綜理公共課程組所有業務。
田美雲	數位學習中心 公共課程組 副組長	1. 協助規劃公共課程組各項業務發展方針。 2. 督導公共課程組各項業務執行。 3. 數位課程製作及執行。
張家瑋	數位學習中心 公共課程組 助理	1. 大學課程組、公共課程組行政庶務。 2. 臺大演講網拍攝申請與諮詢。 3. 簡易攝影棚及錄影器材借用與諮詢。

姓名	單位/職稱	職掌
		4. 臺灣開放式課程聯盟聯絡窗口。
鄒季穎	數位學習中心 公共課程組 助理	1. 「線上課程學分採計」專案執行 2. 數位課程應用推廣及宣傳行銷 3. 臺大 Coursera 平臺管理及諮詢窗口
許元嘉	數位學習中心 公共課程組 助理	1. 數位課程製作及執行。 2. 數位課程製作訓練及諮詢。 3. 開放式課程相關業務。
梁慧瑩	數位學習中心 公共課程組 助理	1. 數位課程影片製作規劃、拍攝、後製剪輯及動畫製作。 2. 數位課程及演講拍攝剪輯訓練與諮詢。 3. 臺大演講網影片檢查及上線。 4. 支援演講拍攝及後製。
黃從仁	教學發展中心 教學科技組 組長	綜理教學科技組所有業務。

姓名	單位/職稱	職掌
張曄舜	數位學習中心 教學科技組 副組長	1. 協助督導教學科技組各項業務執行。 2. NTU COOL 平臺向各教學單位推展之規劃與窗口。 3. 綜合教學自動錄播系統精進。
李碧雲	數位學習中心 教學科技組 行政組員	1. NTU COOL 資訊安全管理。 2. CEIBA 平臺使用者支援。 3. 數位學習中心網站管理。 4. 教學科技組行政庶務管理。
周俊廷	數位學習中心 教學科技組 研究專員	1. 開發工程師團隊工作規劃 2. NTU COOL 網站規劃、開發、建置與維護。 3. NTU COOL 擴充模組 API、Web App 的建置與整合。 4. NTU COOL 資訊安全管理。
張力元	數位學習中心 教學科技組 研究專員	1. NTU COOL 網站規劃、開發、建置與維護。 2. NTU COOL 擴充模組 API、Web App 的建置與整合。 3. NTU COOL 資訊安全管理。
蕭妤珊	數位學習中心 教學科技組 研究專員	1. NTU COOL 網站規劃、開發、建置與維護。 2. NTU COOL 擴充模組 API、Web App 的建置與整合。 3. NTU COOL 資訊安全管理。

姓名	單位/職稱	職掌
楊宗勝	數位學習中心 教學科技組 研究專員	1.NTU COOL 網站規劃、開發、建置與維護。 2.NTU COOL 擴充模組 API、Web App 的建置與整合。 3.NTU COOL 資訊安全管理。
葉士瑜	數位學習中心 教學科技組 研究專員	1.NTU COOL 系統規劃建置與維護。 2.NTU COOL 資訊安全管理。
高怡婷	數位學習中心 教學科技組 研究專員	1. 教學平臺使用訓練及諮詢。 2. 線上平臺學習經驗研究及設計。
江欣穎	數位學習中心 教學科技組 研究專員	1. 教學平臺使用訓練及諮詢。 2. 線上平臺學習經驗研究及設計。
姜至剛	學習規劃 辦公室 主任	綜理學習規劃辦公室所有業務。
鄭如珊	學習規劃 辦公室 執行長	1. 組織發展統籌。 2. 內部管理與資源整合。 3. 外部單位協調與溝通。

姓名	單位/職稱	職掌
曹慧婷	學習規劃 辦公室 行政專員	1. 綜理學習規劃辦公室行政業務。 2. 網站管理及資安窗口。
鄭立明	學習規劃 辦公室 學習規劃師	1. 學習規劃會談。 2. 同儕顧問機制。 3. 校學士輔導規劃。
陳嘉桓	學習規劃 辦公室 學習規劃師	1. 學習規劃會談。 2. 雙語服務。 3. 學習規劃課程發展。
黃立廉	學習規劃 辦公室 學習規劃師	1. 學習規劃會談。 2. 專家顧問機制。 3. 團體引導規劃。

姓名	單位/職稱	職掌
吳思穎	學習規劃 辦公室 學習規劃師	1. 學習規劃會談。 2. 校內服務推廣規劃。
盧淨婕	學習規劃 辦公室 學習規劃師	1. 學習規劃會談。 2. 校外服務推廣規劃。
王泓仁	未來大學 計畫辦公室 主任	綜理未來大學計畫辦公室所有業務。
姜至剛	未來大學 計畫辦公室 副主任	協助綜理未來大學計畫辦公室所有業務。
符碧真	未來大學 計畫辦公室 執行長	1. 組織發展統籌。 2. 內部管理與資源整合。 3. 外部單位協調與溝通。

姓名	單位/職稱	職掌
許詩翎	未來大學 計畫辦公室 助理	1. 協助執行推廣活動。 2. 協助安排各級會議。 3. 網站管理。
何奕倫	醫學院 教務分處 主任	綜理醫學院、公衛學院校區之教務相關事宜。
林燕宜	醫學院 教務分處 編審兼第一股 股長	1. 綜理學生註冊事宜。 2. 醫學院課程委員會相關業務。 3. 醫教分處公文簽辦及對外行文之核稿。 4. 醫學校區研究所共同課程相關業務。 5. 醫學院增設系、科、所案報校。 6. 參與醫學校區講堂使用規範事宜。
吳玉琴	醫學院 教務分處 組員兼第二股 股長	1. 綜理學生學籍、選課、成績、畢業、學歷查證等業務。 2. 註冊及畢業統計報表彙整。 3. 審理學位考試相關費用。 4. 協辦醫學院出版委員會事務。
洪雁琳	醫學院 教務分處 組員	1. 醫學院及公衛學院各項課務。 2. 教師授課時數與鐘點費相關業務。 3. 補課、調課、考試教室借用。 4. 其他交辦業務。

姓名	單位/職稱	職掌
李明穎 (110.12.14 起育嬰假)	醫學院 教務分處 組員	1. 醫學系三至七年級之成績學籍相關業務。 2. 臨床醫學、生理、生化、藥理、病理、微生物、解剖、毒理、分醫、免疫、腦心、基蛋、醫教生倫、醫材影像等研究所之成績學籍相關業務。 3. 國際三校農業生技與健康醫療碩士學位學程、轉譯醫學博士學位學程之成績學籍相關業務。 4. 其他交辦業務。
吳亞真	醫學院 教務分處 組員	1. 牙醫系三至六年級及臨牙所之成績學籍相關業務。 2. 藥學系三至六年級及研究所之成績學籍相關業務。 3. 醫技系三至四年級及研究所之成績學籍相關業務。 4. 護理系二至四年級及研究所之成績學籍相關業務。 5. 學士後護理、口生、臨藥、法醫、腫瘤醫學等系所之成績學籍相關業務。 6. 其他交辦業務。

姓名	單位/職稱	職掌
蔡昭德	醫學院 教務分處 技士	1. 物治系三至六年級及研究所之成績學籍相關業務。 2. 職治系三至四年級及研究所之成績學籍相關業務。 3. 公衛系二至四年級及公共衛生學院各研究所之成績學籍相關業務。 4. 醫教分處教務資訊系統管理與維護。 5. 其他交辦業務。
陳彥宇	醫學院 教務分處 行政組員	1. 醫教分處採購經費報銷及各項經費控管業務。 2. 協辦醫學院課程委員會相關業務。 3. 醫學校區研究所共同課程介紹彙整及更新。 4. 協助蒐集彙整醫學院應屆畢業生國考相關成績。 5. 醫教分處網頁資訊更新及維護。 6. 其他交辦業務。
李勻謹 (李明穎職代)	醫學院 教務分處 行政組員	1. 醫學系三至七年級之成績學籍相關業務。 2. 臨床醫學、生理、生化、藥理、病理、微生物、解剖、毒理、分醫、免疫、腦心、基蛋、醫教生倫、醫材影像等研究所之成績學籍相關業務。 3. 國際三校農業生技與健康醫療碩士學位學程、轉譯醫學博士學位學程

姓名	單位/職稱	職掌
		之成績學籍相關業務。 4. 其他交辦業務。
陳肇民	醫學院 教務分處 行政組員	醫學院、公衛學院之講義印製。