

參、人員與職掌

一、歷任教務長

相片	姓名	就任年度起迄
	戴運軌	34 年 11 月～37 年 05 月
	丁燮林	37 年 06 月～37 年 08 月
	盧恩緒	37 年 09 月～38 年 01 月
	錢思亮	38 年 02 月～40 年 02 月
	劉崇鋉	40 年 03 月～44 年 07 月
	張儀尊	44 年 08 月～51 年 07 月
	顧元亮	51 年 08 月～56 年 08 月

	沈熊慶	56 年 09 月～61 年 08 月
	魏火曜	61 年 09 月～68 年 07 月
	韓忠謨	68 年 08 月～70 年 07 月
	姚淇清	70 年 08 月～73 年 07 月
	羅銅壁	73 年 08 月～79 年 07 月
	郭光雄	79 年 08 月～82 年 07 月
	郭德盛	82 年 08 月～85 年 07 月
	李嗣汾	85 年 08 月～91 年 07 月

	陳泰然	91 年 08 月～94 年 07 月
	蔣丙煌	94 年 08 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 5 月 1 日～97 年 5 月 19 日
	莊榮輝	97 年 6 月 1 日～迄今

三、本處各單位現任人員及職掌

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	蔣丙煌	教務處 教務長	綜理、推動及監督教務業務
	莊榮輝	教務處 副務長	襄助教務長推動教務業務
	許峰治	教務處 秘書	教務處相關公文分文、核稿、業務規劃、監督及推動
	康美華	教務處 編審	教務長機要業務之處理
	周李義	教務處 技正	1.學優良教師遴選系統 2.100 年校務評鑑作業系統 3.教務處 ISO 滿意度調查系統 4.免評估教師資訊系統

相片	姓名	單位/職稱	職掌
			5.教務處秘書室網頁維護 6.其他交辦事項
	吳義華	教務處 編審	1.處務會議相關事宜 2.統計年報及編表相關事宜 3.教學研究單位評鑑等各類評鑑相關事宜 5.海外僑生命題組相關事宜 6.增設系所班組相關事宜 7.教學優良教師頒獎相關事宜 8.其他交辦事項
	胡淑君	教務處 編審	1.本處公文稽催、收發與校務建言管理 2.教務會議及學程諮議委員會議相關事宜 3.教師評鑑相關事宜 4.海外僑生命題組相關事宜 5.財產及物品請購相關事宜 6.研究成果傑出教師頒獎相關事宜 7.其他交辦事項
	林晏伊	教務處 幹事	1.本處公文收文登記 2.教學助理（TA）審核業務 3.5 年 500 億計劃經費管理事宜 4.海外僑生命題組相關事宜 5.其他交辦事項

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	翁美華	教務處 工友	1.傳送公文 2.清潔 3.影印 4.其他雜務
	洪泰雄	註冊組 主任	綜理註冊組所有業務及教務長 交辦業務
	謝馨玉	註冊組 編審兼第一股 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：考試分發入學、申請入學、繁星推薦、僑生、奧林匹亞資優生、身心障礙生、運動成績優良、外交人員子女、預修生、四技二專 2. 協辦轉學生及碩士班招生報名工作 3. 大學學科能力測驗及指定科目考試台北一考區試務工作 4. 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 5. 修訂以上各項業務相關法規 6. 編訂本校行事曆 7. 主任交辦業務

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	陳康莊	註冊組 編審兼第二股 股長	- 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 - 學士班學生申請轉系業務 - 杜鵑花節學系博覽會 - 外籍生、派外子女學生學歷查證 - 本組 ISO 業務 - 修訂以上各項業務相關法規 - 本組財產管理 - 主任交辦業務
	陳志恒	註冊組 組員兼第三股 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 - 編訂本組每月行事曆 - 主任交辦業務

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	胡慧玲	註冊組 副理兼第四股 股長	1. 維護本組伺服器及管理相關軟硬體 2. 協助本組各股處理與電腦有關業務 3. 學士班學生證製作及系統維護 4. 學生選課及成績檔案事宜 5. 學士班學生投幣機管理及資料維護 6. 主任交辦業務
	余美玲	註冊組 組員兼第五股 股長	1. 綜理學士班學生成績、書卷獎業務 2. 學士班學生畢業資格審查及製發學位證書業務 3. 學士班學生申請延長修業年限、放棄輔系、雙主修業務 4. 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 5. 主任交辦業務
	韓敏媛	註冊組 編審	1. 外文系、哲學系、化工系、獸醫系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務 2. 英文成績單封口蓋印 3. 主任及股長交辦業務

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	吳金暉	註冊組 組員	1. 化學系、藥學系(1、2 年級)、工科海洋系、資管系、生科系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務 2. 英文成績單封口蓋印 3. 主任及股長交辦業務
	蔡馨儀	註冊組 組員	1. 經濟系(1 年級)、牙醫系(1、2 年級)、生傳發展系、植微系、法律系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務 2. 英文成績單封口蓋印 3. 主任及股長交辦業務
	陳素珠	註冊組 組員	1. 圖資系、機械系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務 2. 英文成績單封口蓋印 3. 學士班學生網路申請成績單報帳業務 4. 主任及股長交辦業務
	藍雅環	註冊組 組員	1. 中文系、人類系、日文系、醫技系(1、2 年級)、物治系(1、2 年級)、園藝系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務 2. 英文成績單封口蓋印 3. 主任及股長交辦業務

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	蕭淑娟	註冊組 組員	1. 社會系、社工系、醫學系(1、2 年級)、生機系、資工系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務 2. 英文成績單封口蓋印 3. 主任及股長交辦業務
	梁漢生	註冊組 組員	1. 歷史系、物理系、農藝系、農化系、生技系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務 2. 英文成績單封口蓋印 3. 主任及股長交辦業務
	陳美秀	註冊組 組員	1. 材料系、動物科技系、電機系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務 2. 英文成績單封口蓋印 3. 主任及股長交辦業務
	吳佳靜	註冊組 組員	1. 戲劇系、地質系、地理系、土木系、農經系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務 2. 英文成績單封口蓋印 3. 主任及股長交辦業務
	郭憲文	註冊組 組員	1. 本組公文收發 2. 網路申請成績單業務 3. 主任及股長交辦業務

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	戴玉敏	註冊組 幹事	1. 數學系、心理系、工管系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務 2. 英文成績單封口蓋印 3. 主任及股長交辦業務
	紀亭仔	註冊組 幹事	1. 學士班學生學籍資料維護 2. 製作各項學籍報表 3. 轉系、輔系、雙主修之申請及審核相關系統之程式開發及維護 4. 主任及股長交辦業務
	王雪玲	註冊組 幹事	1. 職治系(1、2 年級)、會計系、財金系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務 2. 英文成績單封口蓋印 3. 教務處電話主機管理 4. 主任及股長交辦業務
	郭慧芬	註冊組 幹事	1. 大氣系、政治系(1 年級)、生工系、森林環資系、昆蟲系學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務 2. 英文成績單封口蓋印 3. 本組英文信函 4. 學生班外籍生學歷查證業務 5. 主任及股長交辦業務

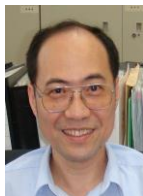
相片	姓名	單位/職稱	職掌
	楊端容	註冊組 幹事	1. 護理系(1 年級)、國企系、公衛系(1 年級) 學士班學生註冊、學籍、選課、成績、畢業業務 2. 英文成績單封口蓋印 3. 統計分析業務 4. 主任及股長交辦業務
	盧錦美	註冊組 工友	1. 本組環境清潔及各項雜務 2. 傳送公文 3. 本組電話代表號接聽 4. 處理雜項事務 5. 協助招生各項庶務 6. 主任及股長交辦業務
	張瑞玉	註冊組 臨時人員	1. 本組環境清潔及各項雜務 2. 傳送公文 3. 本組電話代表號接聽 4. 處理雜項事務 5. 協助招生各項庶務 6. 主任及股長交辦業務
	謝凱帆	註冊組 臨時人員	1. 本組環境清潔及各項雜務 2. 傳送公文 3. 本組電話代表號接聽 4. 主任及股長交辦業務
	戴娟姿	研教組 主任	綜理研教組所有業務及教務長交辦業務

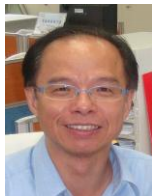
相片	姓名	單位/職稱	職掌
	陳 每	研教組 編審兼第一股 股長	1. 綜理碩、博士班學生註冊、學籍管理（逕修博士、跨國雙學位、國際研究生、轉系所、休退學）、選課（校際選課）等各項業務 2. 博士班考試相關業務 3. 核計碩、博士班生學費 4. 學籍相關 ISO 業務 5. 本組伺服器及相關設備維護 6. 主任交辦業務
	田瓊麗	研教組 編審兼第二股 股長	1. 綜理碩、博士班生必修科目、抵免學分、成績、學位考試、免修甄試等各項業務 2. 碩、博士班學生畢業資格審查 3. 碩士在職專班考試業務等 4. 博士生赴國外研究補助（千里馬計畫） 5. 國科會人文社會科學撰寫博士論文獎 6. 成績相關 ISO 業務 7. 主任交辦業務
	魏玉惠	研教組 專員兼第三股 股長	1. 本組事務、闢場修繕申請等相關業務 2. 碩、博士班學生註冊、學籍、選課等綜合性業務 3. 本組網頁資訊更新及維護 4. 碩、博士班新生名額調查申請、彙報等事宜

相片	姓名	單位/職稱	職掌
			5. 碩士班甄試、碩士班考試相關業務 6. 年度錄取情況及招生法規修訂報部 7. 陸生入學申請相關業務 8. 招生相關 ISO 業務 9. 主任交辦業務
	吳菊英	研教組組員	1. 電機資訊學院(除電信所外)各系所碩、博士班生註冊、選課、成績、學籍業務 2. 英文成績單封口蓋印 3. 本組財產管理 4. 主任、股長交辦業務
	陳淑美	研教組組員	1. 文學院、理學院各系所碩、博士班生註冊、選課、成績、學籍業務 2. 碩士班生逕行修讀博士班申請業務 3. 英文成績單封口蓋印 4. 主任、股長等交辦業務
	車台莉	研教組組員	1. 電信研究所等碩、博士班生註冊、選課、成績、學籍業務 2. 英文成績單封口蓋印 3. 公文收發、協助教育部華語、公費留考等試務聯繫 4. 系所主任、院長等中英文姓名檔掃描維護 5. 主任、股長等交辦業務

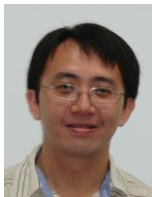
相片	姓名	單位/職稱	職掌
	紀賢秦	研教組 組員	1.法律學院、生科院、社科院 碩、博士班生註冊、選課、成績、學籍業務 2. 英文成績單封口蓋印。 3. 主任、股長等交辦業務。
	廖月瑟	研教組 技士	1.機械系碩、博士班註冊、選課、成績、學籍 2.國科會補助碩士生出國開會業務 3.教育部補助博士生出國開會業務 4. 本組網頁資訊更新及維護 5. 英文成績單封口蓋印 6. 主任、股長等交辦業務
	呂學榮	研教組 組員	1.管理學院碩、博士班生註冊、選課、成績、學籍業務 2. 英文成績單封口蓋印 3.外籍生、交換學生申請入學、回覆英文信件、英文 MAIL、英文學歷查證 4. 主任、股長等交辦業務
	幹事 黃勛	研教組	1.本組業務相關資訊工作 2.提供各系所及外單位需求檔案資料 3.碩博士班學生證製作及系統維護 4.處理選課及成績檔案事宜 5.碩、博士班學生投幣機管理及

相片	姓名	單位/職稱	職掌
			資料維護 6.處理碩、博士班生學費檔案 7.主任、股長等交辦業務
	王佳意	研教組 幹事	1.生農學院及建城所、醫工所 碩、博士班生註冊、選課、成 績、學籍業務 2.僑生申請入學業務 3.英文成績單封口蓋印 4.主任、股長等交辦業務
	馬俊文	研教組 助理	1.工學院(除機械系、建城所、 醫工所外)碩、博士班生註 冊、選課、成績、學籍業務 2.英文成績單封口蓋印 3.主任、股長等交辦業務
	詹博樺	研教組 助理	1.協助辦理教育部對外華語、公 費留考業務 2.協助辦理碩、博士學生證製作 3.主任、股長等交辦業務
	吳美玲	研教組 工友	1. 本組物品請購、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
	李宏森	課務組 主任	綜理全組各項業務

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	聶淑芬	課務組 第一股 股長	1.本校各項課務、學士班抵免、授課教師鐘點費等業務 2.期中及期末課程教學意見調查、核發教師授課證明 3.本組 ISO 相關業務、協辦轉學生招生業務 4.本組公務信箱回覆及處理、校務建言、BBS、email 回覆 5.主任交辦業務
	吳惠美	課務組 編審兼第二股 股長	1.僑外生華語能力檢測、暑期課程、學程設置、校際選課、學分學程課程等業務 2.行事曆印製 3.教室外借測驗申請 4.轉學生招生業務 5.主任交辦業務
	梁宗強	課務組 技士兼第三股 股長	1.本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.共同科目期末考排考、讀卡機借用 3.軍訓、體育課務 4.本組中英文網頁維護 5.伺服器軟硬體管理 6.課程地圖維護 7.講義相關業務 8.主任交辦業務

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	蔡明宏	課務組 組員	1.文學院（中文系除外）、工學院、管理學院、法律學院各項課務、學士班抵免、授課教師鐘點費、大一課程教室及時間安排、教師請假登記及公告等 2.優良教師業務 3.進階英語業務 4.BBS 及本組信箱回覆與轉發 5.發送教學意見調查表 6.主任及股長交辦業務
	許羽婷	課務組 幹事	1.理學院、醫學院、公衛學院、社科學院、各項課務、學士班抵免、授課教師鐘點費、大一課程教室及時間安排、教師請假登記及公告等 2.公文收發 3.教學意見調查表彙整及時程控管 4.遠距及統計課程相關業務 5.編印全校課表 6.主任及股長交辦業務
	楊雯婷	課務組 幹事	1.生農學院、電資學院、生命科學院、中文系各項課務、學士班抵免、授課教師鐘點費、大一課程教室及時間安排、教師請假登記及公告等 2.教學助理作業 3.教學助理薪資每月覆核

相片	姓名	單位/職稱	職掌
			4.排課說明會安排 5.主任及股長交辦業務
	熊柏齡	課務組 幹事	1.教學大樓 1、2 館興建案 2.共同、普通大樓教室及各學系 所教室、會議廳申請整修案 3.邁頂計劃各單位申請教學設 施補助案件 4.e 化教學設備採購及整合、協 助各項請購報帳事宜 5.主任及股長交辦業務
	賴瑞珍	課務組 工友	公文傳遞及協助其他事務
	陳林家	課務組 技工	教學講義及試題印製
	趙安國	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

相片	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
	張良鵬	資訊組 主任	綜理全組各項業務
	陳建吉	資訊組 技正	1. 網頁排課系統 2. 教室借用與管理系統 3. 選課相關系統【初選第二階段、暑期等】 4. 必修課程建檔及查詢系統 5. 學雜費及學分費計算程式 6. 招生相關系統【碩士班招生不口試所組分發、博士班招生成績處理及放榜程式、轉學生招生試卷/試題袋封面列印等】 7. 行政大樓網路維護、網路位址 IP 管理 8. 教務處資料異地備援系統 9. 本組 ISO 作業
	涂美玉	資訊組 技士兼第一股 股長	1. e-portfolio 數位化學習歷程服務網 2. 課程地圖系統(全校和通識課程地圖) 3. NOL 課程網、課程管理及列印系統

相片	姓名	單位/職稱	職掌
			4. 學籍管理系統 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. 招生相關系統【碩士在職專班招生考試、大學學測/指考/轉學考/碩士班主監試/試（事）務編排系統、碩士班/轉學考招生放榜作業等】 8. 僑生外籍生華（英）語文檢測排考 9. 本組財產管理
	張嘉欣	資訊組 技士兼第二股 股長	1. 選課相關系統（初選第一階段、網路加退選、選課結果查詢等） 2. 教師修課人數查詢系統 3. 學士班畢業資格審查系統 4. 成績單列印（含投幣機列印）相關系統 5. 碩博士班學位考試審核系統 6. 招生相關系統（碩士班甄試暨 EMBA 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/轉學考/碩士班主監試列印系統等） 7. 支援教育部招生總量系統 8. 本組一般行政工作 9. 本組 ISO 作業

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	許詩婷	資訊組 副理	1.學分抵免（補抵免）申請及審核系統 2.基礎課程免修申請及審核、碩博班第二外國語文免修甄試申請等相關系統 3.進階英語免修申請、全民英檢中高級初試報名申請等相關系統 4.期中、期末教學意見調查相關系統 5.招生相關系統（學士班甄選入學招生作業、碩士班招生口試分發作業、轉學考招生分發作業等） 6.學籍資料庫合併、查詢、下載及新生基本資料下載等相關系統 7.網路申請成績單系統 8.優良教師遴選相關系統 9.支援教育部招生總量系統
	蔡秀珠	資訊組 程式設計師	1.教學助理建置管理、分組分派等相關系統 2.教學助理期中、期末教學意見調查系統 3.期末教學意見調查統計分析系統 4.杜鵑花節調查統計相關系統 5.師培中心學籍管理系統

相片	姓名	單位/職稱	職掌
			6.師培中心校友意見調查系統 7.師培中心教育學程甄選考試報名及分發系統 8.招生相關系統(碩士班招生報名、博士班招生報名、轉學考招生報名、碩士班甄試報名、管理學院 Global MBA 招生報名、管理學院 EMBA 招生報名、臺大一復旦 EMBA 專班招生報名等) 9.支援教育部招生總量系統
	高一陳	資訊組 程式設計師	1. 臺大演講網相關系統 2.教學發展中心相關硬體設備、網頁維護 3.支援教學發展中心 e 化系統之開發與維護 4.招生相關系統(學士班甄選入學報名、轉學考試場查詢、轉學考命題老師建置、轉學考閱卷酬金等) 5.學分學程管理相關系統 6.開放式課程網相關系統 7.e-portfolio 公告系統與硬體管理維護
	陳建宏	資訊組 程式設計師	1.Ceiba 非同步課程管理系統 2.延緩註冊申請、復學申請系統 3.教務處 WEB 網站及資料庫管理維護

相片	姓名	單位/職稱	職掌
			4.行政大樓網路管理維護、教務處防火牆管理維護 5.邁向頂尖大學計畫 WEB 網站、支援教學發展中心網站管理維護 6.招生相關系統(轉學考寄發准考證、入闈酬金程式等) 7.支援教育部招生總量系統
	鄭雅文	資訊組 程式設計師	1.網路成績查詢、成績分佈查詢相關系統 2.名次查詢相關系統 3.中英文證明書印製(含投幣機列印)相關系統 4.博士生出席國際會議補助申請系統 5.碩博士學位考試申請系統 6.成績優良獎勵系統 7.成績網路登分系統
	賴佳吟	資訊組 程式設計師	1.北二區教學資源中心夏季學院相關系統 2.北二區教學資源中心新進教師研習營報名系統 3.北二區教學資源中心管考系統 4.支援教學發展中心e化系統之開發與維護 5.等第制成績試算系統

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	陳世銘	師培中心 教授兼主任	綜理中心各項業務
	劉淑蓉	師培中心 教授兼教學組 組長	綜理教學組各項業務
	田芳華	師培中心 副教授兼實習 輔導組組長	綜理實習輔導組各項業務
	符碧真	師培中心 教授	教學研究
	王秀槐	師培中心 副教授	教學研究
	徐式寬	師培中心 副教授	教學研究

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	李珀	師培中心 兼任講師	教學研究
	余品嫻	師培中心 專員兼行政組 組長 (98.08.01~99.01.23)	1.綜理行政業務 2.業務會議議程安排、教學經費編列、教育學程法令增修、教育類期刊委託訂閱、教師評估、統籌教育學程招生、統籌ISO 認證、統籌師資培育（教學研究單位）評鑑 3.臨時交辦業務
	葉澄玲	師培中心 組員代理行政 組組長 (99.1.24~99.7.31)	1.綜理行政業務 2.業務會議議程安排、教學經費編列、教育學程法令增修、教育類期刊委託訂閱、教師評估、統籌教育學程招生、統籌ISO 認證、統籌師資培育（教學研究單位）評鑑 3.臨時交辦業務
	莊靜	師培中心 組員（行政 組：實習輔導 業務）	1.教學實習參觀、試教之安排、教育實習合作合約書簽訂 2.實習學校合作關係之建立：聘書、借書證、游泳證提供實習學校諮詢輔導 3.實習輔導委員會之籌辦（每學期至少召開一次）、實習輔導

相片	姓名	單位/職稱	職掌
			相關會議 4.實習教師津貼請領、平安保險 5.中心業務會議紀錄 6.專門課程認定、修訂、證明書、手冊、加科登記 7.經費核銷（含工讀生薪資、請假等）與管控、零用金保管 8.系所主管座談、教育學程發展方向會議之召開 9.ISO 認證 10.臨時交辦業務
	康杏如	師培中心 幹事（行政組：實習輔導業務）	1.教育實習初檢、複檢、教育實習安排、實習成績彙整 2.編印教育實習手冊、辦理教育實習績優獎甄選 3.辦理地方教育輔導工作 4.辦理實習學生教師職前研習、返校座談及成果發表 5.教育學程招生 6.期刊之購置、管理與維護 7.實習輔導通訊（每季一期）、佈告欄管理 8.E 化推動及校友資料庫更新 9.畢業生追蹤與輔導 10.臨時交辦業務

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	孫立君	師培中心 佐理員（行政組：教學業務）	1.教育學程學分之抵免、新生座談會及新生手冊之彙製 2.教育學程資格移轉、學生及校友資料庫 3.網站、學籍資料、電腦教室、資訊設備之管理 4.離校資格審核、中英文教育學程證明書、修畢職前教育證明書核發 5.教育學程資格保留、放棄、繼續修習、錄（備）取生遞補 6.教育部卓越師資培育設備補助、公文處理 7.教師評審委員會 8.臨時交辦業務
	吳欣珊	師培中心 幹事—行政組：教學業務	1.中心各項委員會委員之選舉 2.課程委員會等案件 3.課程安排、教室借用、教育實習課程經費補助 4.課程教學與學術研究各項研討會、教師專業發展、教育理論與實務研討會 5.校際選課、國科會研究案 6.教師人事（含合聘、支援、專兼任教師人事各類事項及授課鐘點等） 7.圖書、財產、水電及空間管理 8.導生事務管理及馬信行教授

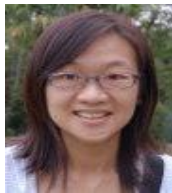
相片	姓名	單位/職稱	職掌
			獎學金 9.臨時交辦業務
	莊榮輝	教發中心 主任	綜理中心所有業務
	趙永如	教發中心 編審	1.公文分文、核稿及轉呈 2.人事、法規、預算 3.邁向頂尖大學計畫等專案 4.中心內外之行政事務協調 5.外賓參訪、支援各組活動
	賴麗雯	教發中心 組員	1.中心圖書資料登錄管理 2.中心財產及場地使用管理 3.中心評鑑相關業務 4.第一教學大樓行政配合 5.文書處理及支援各組活動 6.全國教學中心交流平台管理
	陳翠仙	教發中心 幹事	1.中心行政會議相關事宜 2.經費報銷管理 3.中心辦公用品及書籍採購 4.支援各組活動 5.其他臨時交辦事項
	張如瑩	教發中心 幹事	1.修繕及設備採購 2.中心國際交流事宜 3.支援各組活動 4.其他臨時交辦事項
	陳毓文	教發中心 教師發展組 組長	綜理本組所有業務

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	劉淑蓉	教發中心 教師發展組 兼任研究員	1.協助規劃教學工作坊 2.協助教學諮商服務 3.協助本組研究評估計畫
	李紋霞	教發中心 教師發展組 副組長	1.協助規劃本組各項業務發展方針 2.督導各項業務執行 3.協助規劃本組教學研習活動 4.規劃督導中心電子報本組專欄 5.本組研究評估計畫
	張依帆	教發中心 教師發展組 幹事	1.本組行政庶務管理 2.新進教師研習營 3.飛雁計畫 4.「教學資源網」網站管理 5.TA 評析諮詢 (TA Pilot)
	楊韶維	教發中心 教師發展組 幹事	1.傑出 TA 遴選 / TA 續聘審查 2.傑出 TA 頒獎典禮 3.「TA 交流平台」網站管理 4.TA 業務諮詢
	黃旨彥	教發中心 教師發展組 助理	1.椰林講堂－教學成果發表會 2. TA 研習會 3.工作坊與卓越講座 4. TA 認證
	彭文正	教發中心 數位媒體組 組長	綜理本組所有業務

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	田美雲	教發中心 數位媒體組 教學設計師	1.代理副組長 (98~99) 2.本組行政庶務管理 3. CEIBA 平台研發 4. CEIBA 平台推廣與諮詢服務 5.支援數位教材專案 6.數位媒體諮詢服務 7.數位媒體訓練課程講師 8.主任與組長交辦事項
	施明揚	教發中心 數位媒體組 技佐	1.各類活動錄影 2.支援攝影器材借用
	劉祥芳	教發中心 數位媒體組 技佐	1.各類活動拍照 2.支援各類活動錄影 3.攝影器材借用管理
	劉蔚馨	教發中心 數位媒體組 教學設計師	1.數位教學工作坊 2.數位教材專案 3.支援臺大演講網 4.數位媒體諮詢服務 5.數位媒體訓練課程講師
	胡秋帆	教發中心 數位媒體組 教學設計師	1.臺大演講網 2.數位教學資源網 3.數位媒體諮詢服務 4.數位媒體訓練課程講師
	江冠儀	教發中心 數位媒體組 多媒體設計師	1.數位媒體諮詢服務 2.網頁與各類美術設計 3.多媒體動畫設計

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	丁詩同	教發中心 學習促進組 組長	綜理本組所有業務
	石美倫	教發中心 學習促進組 副組長	1.學習策略工作坊 2.協助規劃本組各項業務發展方針 3.本組研究計畫評估
	鄭如珊	教發中心 學習促進組 幹事	1.臺大學習資源網 2.讀書小組計畫 3.教務長榮譽榜
	王昕馨	教發中心 學習促進組 幹事	1.學習開放空間之管理 2.個別學習諮詢 3.語文學習促進網
	賴慧玲	教發中心 學習促進組 幹事	1.本組行政庶務管理 2.樂在學習系列演講 3.學習策略網
	符碧真	教發中心 規劃研究組 組長	綜理本組所有業務
	王秀槐	教發中心 規劃研究組 兼任研究員	1.協助規劃本組業務 2.提供相關諮詢
	邱于真	教發中心 規劃研究組 副組長	1.協辦及規劃本組各項業務 2.教學改進研究計畫甄選 3.課程與教學研究專案
	林穎君	教發中心 規劃研究組 幹事	1.本組行政庶務管理 2.執行本組各項調查研究 3.中心年度報告資料彙整

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	陳進庭	教發中心 北二區教學資源中心辦公室 副執行長	綜理北二區資源中心所有業務
	黎珈伶	教發中心 北二區教學資源中心辦公室 副組長	1.協助規劃北二區資源中心各項業務發展方針 2.督導各項業務執行
	助理	教發中心 北二區教學資源中心辦公室 路 耘	1.夏季學院：教務、教學評鑑(課程、TA)、招生宣傳、TA 認證研習會 2.推廣教學成長護照
	助理	教發中心 北二區教學資源中心辦公室 姚昊雲	1.微型教學科技平台 2.遠距視訊平台 3.經費核銷、出納、人事、財產管理
	助理	教發中心 北二區教學資源中心辦公室 廖威豪	1.夏季學院：學務、選課、成績、繳費 2.北二區網站維護更新 3.聯合平台管理、維護更新 4.新進教師研習營
	助理	教發中心 北二區教學資源中心辦公室 張淑芬	1.夏季學院：徵文比賽相關作業 2.本組行政會議相關事宜 3.出版教學知能專書 4.北二區公文處理
	林惠玲	社科學院教務分處主任	綜理社科學院教務分處之各項教務業務

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	許竹英	社科學院 教務分處 編審兼第一股 股長	綜理課程、考試、教室管理、講義印製與管理、教師請假與公告、教師地址檔管理、公文簽辦及有關教務事宜
	林意婷	社科學院 教務分處 編審兼第二股 股長	綜理政治系、經濟系大學部二年級以上及碩、博士班各年級學生註冊、學籍、選課、成績事宜及經濟系碩博士班之註冊、學籍、選課、成績、畢業業務
	蔡昭如	社科學院 教務分處 組員	辦理政治系大學部二年級以上及碩博士班之註冊、學籍、選課、成績、畢業業務及中、英文各項證明
	簡敬芳	社科學院 教務分處 幹事	辦理經濟系大學部二年級以上之註冊、學籍、選課、成績、畢業業務及中、英文各項證明、負責社科院教務分處教務資訊系統管理與維護
	吳俊徹	社科學院 教務分處 技工	複印講義、收取講義原稿與登記、製作講義與材料統計表、倉庫管理、接收公文及協助教室借用

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	黃慶齡	社科學院 教務分處 工友	協辦第一、二股業務及辦公室清潔工作
	顏綺詩	社科學院 教務分處 臨時人員	辦理課程管理與異動、教室管理與借用、教師請假與公告、協助影印頂尖上課資料及考試相關事宜
	黃添枝	社科學院 教務分處 臨時人員	油印講義、講義管理與辦公室清潔工作
	黃冠棠	醫學院教務分處主任	綜理公衛、醫學校區之教務相關事宜
	陳晃偉	醫學院 教務分處 編審兼第一股股長	綜理學生註冊等工作事項、課程委員會相關業務、教務分處公文簽辦及對外行文之核稿、醫學校區研究所共同課程相關業務、本院增設系、科、所案報校、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	綜理學生成績、學籍業務、註冊及畢業統計報表彙整、審理學位考試審查費、協辦醫學院出版委員會事務

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	葉淑真	醫學院 教務分處 組員	課程時間表之編排及期末考之排定、教師授課時數表之調查及呈報、補課、調課教室之安排與外借事項
	張淑娟	醫學院 教務分處 組員	辦理醫學系五至七年級、生理、藥理、病理、微生物、解剖、毒理、分醫、免疫、臨床醫學、腫瘤醫學、臨床基因學等研究所，以及轉譯醫學博士學位學程之成績學籍相關事宜
	林燕宜	醫學院 教務分處 組員	辦理醫學系三、四年級、牙醫學系三至六年級及臨牙所、藥學系三、四年級及研究所、醫技系三、四年級及研究所、生化分生所、口生所、臨藥所、法醫所、物治系研究所之成績學籍相關事宜
	蔡昭德	醫學院 教務分處 技士	辦理物治、職治學系三、四年級、職治系研究所、公衛學系二至四年級及研究所、公共衛生碩士學位學程、護理學系二至四年級及研究所之成績學籍相關事宜
	張騰方	醫學院 教務分處 幹事	電腦文書處理工作、協助講義印製及統計等事宜、本分處採購及經費報銷工作事項、研究所共同課程介紹印製、分送及協助應屆畢業生參加國考報名工作

相片	姓名	單位/職稱	職掌
	郭秋玲	醫學院 教務分處 工友	醫學院及公衛學院之講義印製
	楊華洲	進修教務組 組長	綜理進修教務組各項教務業務
	陳昌枏	進修教務組 幹事	學生學籍管理、成績管理、證書核發、加退選課、學分抵免。承辦學系：外文系、應用英語系、法律系、企業管理系、商學系
	游千儀	進修教務組 幹事	本組電腦業務、成績管理、證書核發、加退選課、學分抵免。承辦學系：中文系、歷史系
	林文婷	進修教務組 臨時人員	課程管理及教室管理、各項證書申請