

## 課務業務年度工作作業



4 月	1.第2學期學分班各項作業 2.講座課程申請開課作業 3.授課鐘點作業
--------	-------------------------------------------



5 月	1.下學年度第1學期開課、排課作業 2.校課程委員會相關作業(含課程結構、新設課程外審) 3.畢業考調整教室作業 4.授課鐘點作業
--------	----------------------------------------------------------------------------



6 月	1.暑修各項作業 2.授課鐘點作業 3.協助轉學考、進學班新生招生作業 4.公告下學年第1學期課表 5.查核開課與必修符合作業
--------	-----------------------------------------------------------------------------



7 月	1.協助轉學考、進學班新生招生作業 2.代選下學期課程作業 3.選課人數設限及依年級開放人數 4.教師請假補課資料彙報 5.暑修上期各項作業
--------	------------------------------------------------------------------------------------



學年度結束