

國立雲林科技大學（語言中心）標準作業流程							
項別	大一新生英文課程分班	目別	分班作業	編號	UHL-01-01	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表		
語言中心	1	<pre> graph TD A([電話通知資訊中心]) --> B[彙整新生入學名單] B --> C[進行分級分班作業] C --> D[將分班名單傳送資訊中心，鍵入選課系統。] D --> E([學生可上選課系統查詢選課及分班資料]) </pre>		1.	八月電話通知資訊中心負責課程人員，聯絡教務處發函大考中心提供學測英文成績。		
資訊中心	2			2.	資訊中心彙整後將新生入學名冊及成績以電子郵件傳至本中心。		
語言中心	3			3.	計算英文各級班級人數，進行分班作業。		
語言中心	4			4.	完成分班資料傳送電算中心，將各班鍵入校務系統之選課系統。		
資訊中心 語言中心	5			5.			
法令依據							
備註	承辦人：李珮昀（分機 3125）						