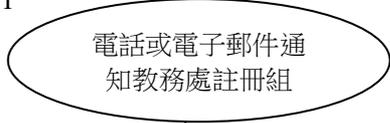
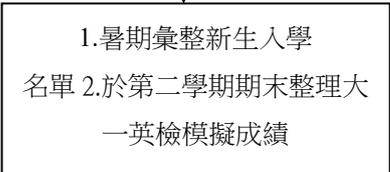
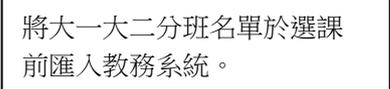
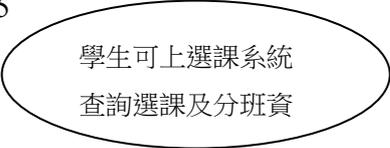


國立雲林科技大學（語言中心）標準作業流程							
項別	大一、大二英文課程分班	目別	分班作業	編號	UHL-01-01	頁次	1/1
責任者	作 業 流 程			注意事項及申請時程		使用書表	
語言中心	<p>1</p>  <p>電話或電子郵件通知教務處註冊組</p>			1. 八月電話通知聯絡教務處提供統測英文成績。			
語言中心	<p>2</p>  <p>1.暑期彙整新生入學名單 2.於第二學期期末整理大一英檢模擬成績</p>			2. 教務務彙整後將新生入學名冊及成績以電子郵件傳至本中心。大一英檢成績做為大二分班依據。			
語言中心	<p>3</p>  <p>進行大一、大二分級分班作</p>			3. 計算英文各級班級人數，進行分班作業。			
語言中心	<p>4</p>  <p>將大一大二分班名單於選課前匯入教務系統。</p>			4. 完成分班資料，將各班匯入教務系統之選課系統。			
語言中心	<p>5</p>  <p>學生可上選課系統查詢選課及分班資</p>			5. 完成作業，供學生詢問相關問題。			
法令依據							
備註	承辦人：語言中心承辦人（分機 3273）						