

國立中正大學增設調整院系所學位學程（含境外專班）作業要點

108年12月16日第471次行政會議通過
111年4月18日第499次行政會議修正通過

- 一、為辦理增設調整院系所學位學程之作業，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」（簡稱教育部總量標準）、「專科以上學校開設境外專班申請及審查作業要點」訂定國立中正大學增設調整院系所學位學程作業要點（簡稱本要點）。
- 二、本要點適用之單位，包括本校各院、系、所、學位學程及各學制班別（次）等教學單位。所稱增設案係指新設原先本校所無之院、系、所、學位學程、班別（次）及學籍分組等；調整案包括各教學單位之更名、整併、整併並更名、停（復招）及裁撤等。
- 三、增設及調整申請案應符合下列原則：
 - （一）具國際觀及前瞻性。
 - （二）符合國家整體人才培育政策或社會發展需求。
 - （三）配合本校校務發展重點及特色。
 - （四）各該領域之發展趨勢及科際整合之需要。
 - （五）在現有基礎及規模下，提升學校整體資源之合理分配及使用效益。
- 四、申請增設及調整案，應符合下列條件：
 - （一）應符合教育部總量標準之相關規定（如生師比值、師資結構、師資條件、評鑑成績、設立年限等）。
 - （二）應具該領域人才需求及學術領域專精特色。
 - （三）增設及調整申請計畫應含：現況摘要表及自我檢核表、申請理由、師資現況及延攬計畫、發展方向與重點及評估、需求及趨勢分析、與國家社會人力需求評估、與學校整體發展評估、課程規劃、教師研究成果著作、圖書儀器設備、空間使用規劃、未來學生出路、畢業輔導發展等。
 - （四）申請增設及調整案，需經相關單位內部審慎討論、建立共識並應充分考量學生權益，並於計畫書中載明相關配套規劃；申請更名者，應避免過於頻繁。
 - （五）停招、更名、整併、整併並更名、裁撤案影響師生權益重大，應於規劃階段即與權益受影響之教職員工生溝通，辦理公聽會說明工作權、受教權等相關權益保障措施，至遲於校務會議一個月前公告周知，並檢具相關程序所有會議及溝通紀錄，依校內程序經校務會議通過後始得提出申請；其中經教育部核准停招者，三年內不得申請復招；擬申請復招者，其最近一學年度師資質量應符合規定；已停招之系所或學位學程學生已全數畢業，始得申請裁撤。
- 五、申請增設及調整案件項目分類如下：
 - （一）一般項目：
 1. 學、碩增設調整案：含新設、班別（次）、學籍分組、更名、整併、整併並更名等。
 2. 學、碩、博之停（復）、招裁撤案。
 - （二）特殊項目：

1.博士班增設調整案：含新設、既有博士班擬轉型為跨院、系、所性質之學院博士班或博士學位學程、學籍分組、更名、整併、整併並更名等；有關博士班增設另須符合教育部總量標準之學術條件規定。

2.醫事、師培相關學、碩增設調整案。

(三)配合教育部各項人才培育計畫或專班等(招生名額採外加方式辦理)之增設調整案。

(四)境外專班增設調整案(招生名額採外加方式辦理)。

六、申請增設及調整案之作業，依下列程序辦理：

(一) 一般及特殊項目之各學制班別(次)、學籍分組增設調整案(如附圖一)：

1.申請單位擬定計畫書後，經系、所或學位學程之會議討論通過後，向所屬學院提案，經院務會議協調本要點第四點有關與權益受影響之教職員生溝通工作權、受教權等相關權益保障措施、師資員額、招生名額(應於學院當學年度擬招生名額總量內自行調整)、完成課程學分、學位授予及空間規劃等整體資源分配並審議通過後，由院提案至校務發展委員會議討論，並會辦教務處、人事室及研發處，若涉及空間調整需另會總務處，輔以檢視業管事項及規範。院級審查得視需要委請外部專家學者針對提案先行審查評估。

2.經校務發展委員會議通過後，提送至校務會議前需會辦教務處(註記提案數：一般項目及特殊項目各學制班別(次)增設案，全校每年合計至多各三案)。

3.校務會議通過後，申請單位將計畫書及相關會議紀錄最遲於當年度十二月十五日前送達教務處，由教務處彙整並依規定期程送教育部審核。

4.教育部發文核定通過後，由教務處通報申請單位並提請人事室修改組織規程，並於核准後公布設立及招生。

(二) 一般及特殊項目之各學制之新設、更名、整併、整併並更名、停(復)招、裁撤等增設調整案(如附圖二)：

1.申請單位擬定計畫書後，經所屬學院之院務會議或校級籌備會議討論，並協調本要點第四點有關與權益受影響之教職員生溝通工作權、受教權等相關權益保障措施、師資員額、招生名額(應於院務會議或校級籌備會議就當學年度擬招生名額總量內自行調整)，完成課程學分、學位授予及空間規劃等整體資源分配且審議通過後，由所屬學院或校級籌備會議之主責單位提案至校務發展委員會議討論，並會辦教務處、人事室及研發處，若涉及空間調整需另會總務處，輔以檢視業管事項及規範。院(校)級審查得視需要委請外部專家學者針對提案先行審查評估。

2.經校務發展委員會議通過後，提送至校務會議前需會辦教務處(註記提案數：一般項目及特殊項目各學制班別(次)增設案，全校每年合計至多各三案)。

3.校務會議通過後，申請單位將計畫書及相關會議紀錄最遲於當年度十二月十五日前送達教務處，由教務處彙整並依規定期程送教育部審核。

4.教育部發文核定通過後，由教務處通報申請單位並提請人事室修改組織規程，並於核准後公布設立及招生。

(三)配合教育部各項人才培育計畫或專班等(招生名額採外加方式辦理)之增設調整案(如附圖三):

- 1.申請教育部各項人才培育計畫或專班等之增設、調整案，擬定計畫書後，經系、所、學位學程之會議、院務會議、校務發展委員會及校務會議審議通過後，將計畫書及相關會議紀錄送至教務處，由教務處彙整並依規定期程送教育部審核。
- 2.教育部發文核定通過後，由教務處提請人事室修改組織規程，並於核准後公布設立及招生。
- 3.如因計畫申請期程較短致校內相關會議時間無法配合，可先簽請校長核准後，由教務處依規定期程提送至教育部；待教育部發文核定通過後，再由申請單位所屬學院將該案提送至校務發展委員會及校務會議，經校務會議通過後，教務處提請人事室修改組織規程，並於核准後公布設立及招生。
- 4.教育部各項人才培育計畫或專班之增設調整案若涉及總量標準時，應配合相關規定辦理。

(四)境外專班增設調整案(招生名額採外加方式辦理):

- 1.境外專班申請應符合教育部「專科以上學校開設境外專班申請及審查作業要點」之開班條件、師資條件、授課時間等規定，並於開班四個月前擬訂計畫提報教育部核定。
- 2.全校每年所報新設開班計畫以三案為原則，但前三年境外專班辦學成效優良者，不在此限。同一學院、系、所、學位學程開班計畫以一案為限。

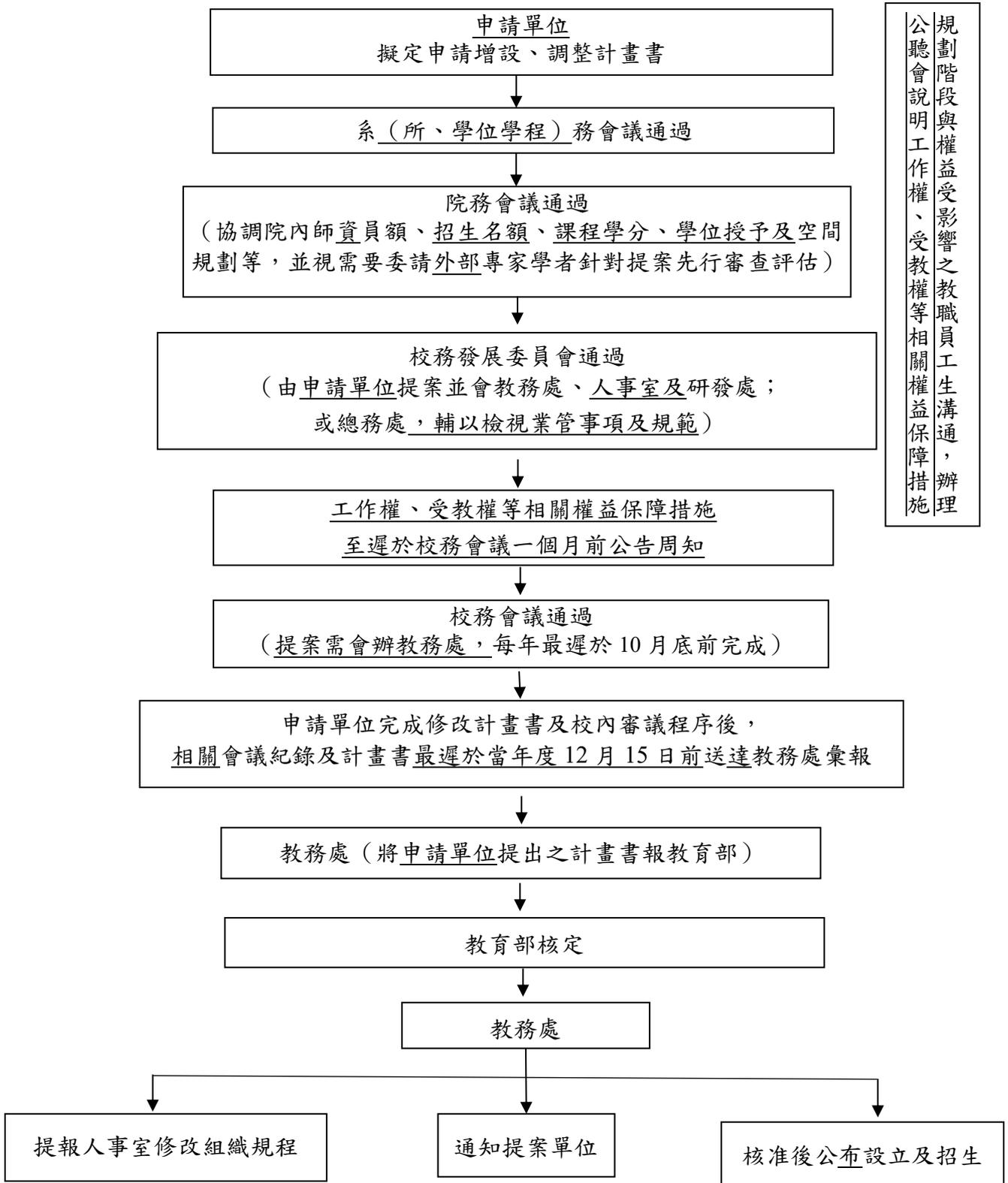
七、教學單位須接受定期評鑑，經評鑑不符或無設置功能者、或自認有合併或停辦之必要者，應由校長指定相關單位會商考慮合併或停辦，並指定單位提出相關計畫書送教務處，由教務處召開相關會議審查後，提送校務發展委員會及校務會議審議，通過後方得報教育部核備。

八、各案經審定通過，應依計畫書及相關規定確實執行。

九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立中正大學增設調整院系所學位學程（含境外專班）作業要點流程图

附圖一：一般及特殊項目之各學制班別（次）、學籍分組增設調整案適用。

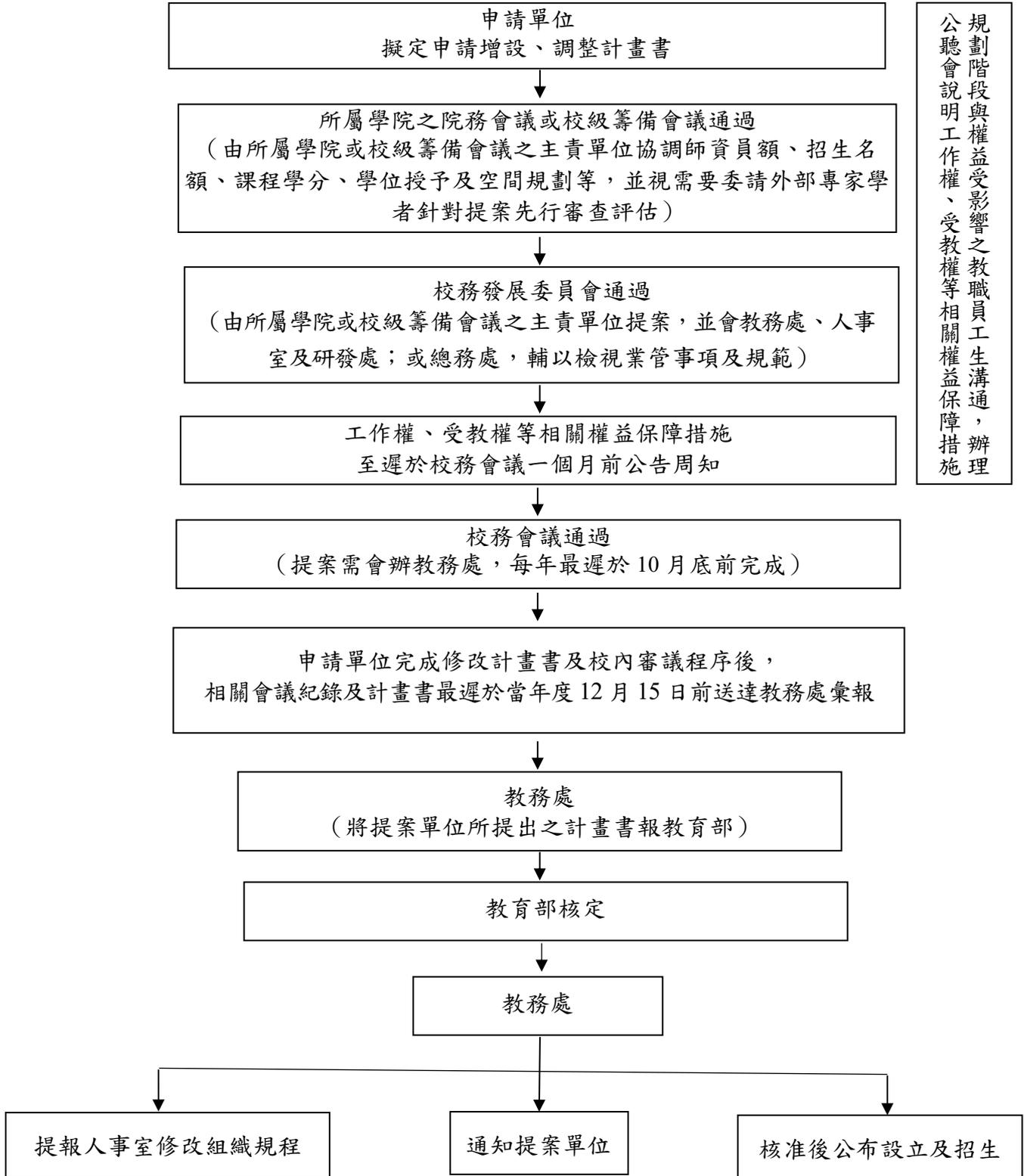


※備註：增設調整案須提前兩學年提送申請（例：欲於113學年度招生或生效，需在111年10月前完成校務會議等校內行政程序），並依教育部當年度公文規定期限為基準。

國立中正大學增設調整院系所學位學程（含境外專班）作業要點流程圖

（新增）

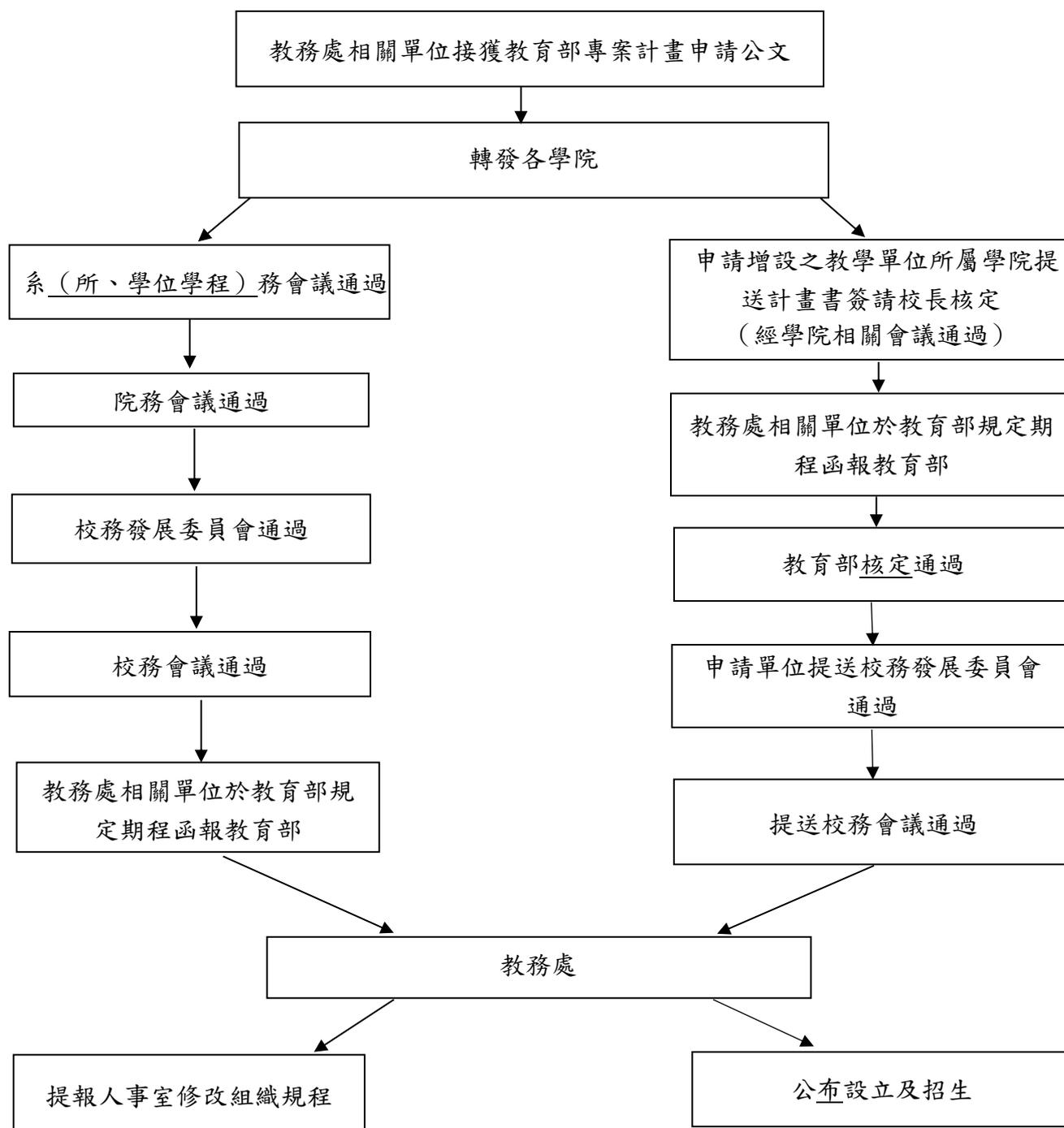
附圖二：一般及特殊項目之各學制之新設、更名、整併並更名、整併、停（復）招、裁撤等增設調整案適用。



※備註：增設調整案須提前兩學年提送申請（例：欲於113學年度招生或生效，需在111年10月前完成校務會議等校內行政程序），並依教育部當年度公文規定期限為基準。

國立中正大學增設調整院系所學位學程（含境外專班）作業要點流程圖

附圖三：配合教育部各項人才培育計畫或專班等（招生名額採外加方式辦理）之增設調整案適用。



※備註：

1.申請期限依各計畫規定辦理。

2.教育部各項人才培育計畫或專班之增設調整案若涉及總量標準時，應配合相關規定辦理。