

## (範例)國立中央大學○○○學年度○○○○學系停招、整併、更名說明會(可以書面或會議方式為之)

(依據：「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第12條第1項規定：「專科以上學校申請增設、調整院、所、系、科與學位學程及招生名額總量，應提校內相關會議通過；停招、整併、更名者，應與權益受影響之教職員工生溝通，說明權益保障措施，至遲於校務會議召開一個月前公告周知，並經校務會議審議通過。」；同條第3項規定：「第一項與教職員工生溝通之形式得以書面或會議方式為之，並應說明停招、整併、更名之考量、學生受教權益維護及教職員工之安置規劃及輔導等事項。」)

時間：

地點：

主持人：

出席者：(停招、整併、更名系所之全體教師、職員及學生，簽到表應詳列所有應出席人員)

記錄：○○○

### 壹、主席報告

建議採用簡報報告下列內容，並將簡報做為計畫書佐證資料：

一、停招、整併、更名緣由及考量。

二、規劃及辦理停招、整併、更名相關程序：如系院校級會議、說明會、書面公告或通知、校務會議等。並說明如何通知未出席者等。

三、學生受教權益維護

(一)修課規劃及修業規定之影響。

(二)課程修習與學分承認之影響。

(三)是否重新調整畢業門檻。

(四)畢業證書規劃：學位授予名稱是否變更？畢業證書是否加註原系所名稱。

(五)國內外學術認可與升學，或就業是否會有影響。

(六)提供學生意見反映管道。

四、教職員工之安置規劃及輔導

### 貳、討論(教職員工生提問及回應)

※請重點摘述教職員工生反映意見及學校回應說明。

### 參、散會(時間)

**※應保留之佐證：**

- 一、通知應出席人員參加說明會之佐證(簡訊、email 或公告)。
- 二、說明會之簡報。
- 三、說明會之會議紀錄或其他文字紀錄，應著重於教職員工生之提問與回應之過程。
- 四、說明會之現場照片。
- 五、會後建議將說明會簡報進行網頁公告，或 email 通知所有人員(包含休學及未出席人員)，兩者並行者最佳。

**國立中央大學○○○學年度○○○○學系停招、整併、更名說明會(可以書面或會議方式為之)簽到表**

時間：

地點：

姓名	職稱	簽到	姓名	職稱	簽到
○○○	教授		○○○	助理教授	
○○○	行政專員		○○○	專任助理	
○○○	學生 (學號 XXXXXXXXXX)		○○○	學生 (學號 XXXXXXXXXX)	

**注意事項：**

- 一、簽到表應包含系所之全體教師、行政人員及學生。
- 二、學生包含在學及休學之學生。
- 三、學生人數請至「大專校院校務資訊公開平台」確認當年度在學學生人數(教育部會檢核出席人數是否與在學人數有落差)，並請說明落差人數之原因。