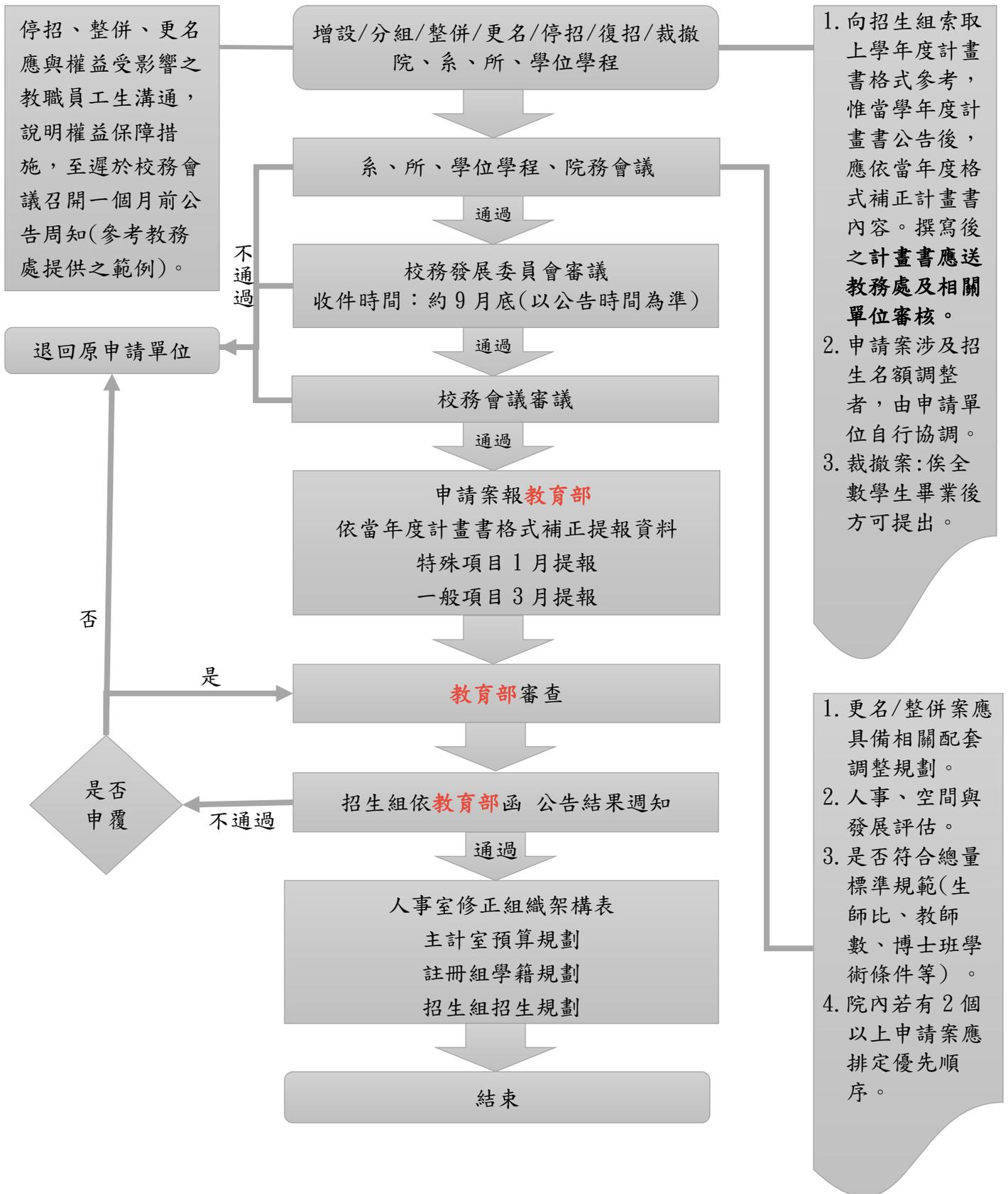


國立中央大學增設調整院系所學位學程總量提報作業流程

114.07.03 公告



增設、調整院所學位學程總量提報作業說明

法規依據：「教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」（簡稱總量標準）、本校「校務會議規則」、本校「校務發展委員會作業流程及規範」。

一、名詞界定

注意：院、系、所、學位學程名稱不得冠上榮譽、菁英、主輔修、領域等文字。

(一) 增設(增設案至多 3 件)

1. **新增院、系、所、學位學程**：指新設學校沒有之院、系、所、學位學程。

2. **新增班別(次)**：指既有院、系、所、學位學程新設學士班、碩士班、碩士在職專班或博士班。

(1) 甲學系原本只有學士班，申請設立進修學士班(新增班別)。

(2) 乙研究所原本只有碩士班，申請設立碩士在職專班(新增班別)；或設立另一碩士班(如：機械工程學系原本有碩士班，另申請設立光機電工程碩士班)(新增班次)。

※申設碩士在職專班應先設有日間碩士班達 2 年以上。

(二) **分組(學籍分組，畢業證書登載組別)**：將單一院、系、所、學位學程，區分為 2 個以上之組別，並畢業證書上登載組別。

※系所如欲「招生分組」或「教學分組」(畢業證書不登載組別)，於當年度招生簡章分組即可，不需申請本程序之分組。

(三) **整併**：指 1 個以上之既有系、所、學位學程、院設班別，整合至另 1 個既有系、所。

※學制無法銜接者不得整併，僅有「學系學士班」及「碩士在職專班」不得整併，以此類推「學系學士班」及「博士班」不得整併。

(四) **整併並更名**：指既有 1 個以上系、所、學位學程、院設班別，整合為單一之系、所後，並更名者。例如：「公共衛生學系」與「環境醫學研究所」整併並更名為「公共衛生暨環境醫學系」。

(五) **更名**：指既有院、系、所、學位學程名稱變更。

※整併或更名後，與原有領域差異過大者，或涉及國家證照考試資格者，應以新增案方式申請(不應因更名或整併變更學位證書之領域別，例如原為教育領域更名後為管理領域)。

※學系、學院學士班、學士學位學程(學士)近 3 學年度內；研究所、碩士學位學程、博士學位學程(碩博士)於近 2 學年度內曾整併、更名獲准者，不得申請整併、更名。

(六) **停招**：指既有院、系、所、學位學程自核定學年度起不再招收學生，但既有單位組織仍存在。

※請勿逕自將院、系、所及學位學程認定為隔年招生，碩士在職專班申請採隔年招生(單數年或雙數年)，應併同該學年度總量提報作業專案申請，並應於招生報名前一年公告周知。

※停招及裁撤案務必確實提報，如查未經**教育部**同意即逕予停招或裁撤者，屬重大行政違失，將列為**教育部**審核經費獎補助之參據。

※系所停招涉及學生權益重大，停招視為系所裁撤之過渡期，不應任意停招後復招。系所申請復招者，其最近一學年度師資質量應達基準。

(七) **裁撤**：指既有院、系、所、學位學程已停止招生，且已無在學學生後，消滅既有單位組織。

(八) **未涉及對外招生之學院、學位學程**

1. 未涉及對外招生之學院：指於校內增加一學院且未以學院名義對外招生(以學院名義對外招生，如：理學院學士班)，並學院下應有教學單位(經總量程序核定之教學單位)，且學院名稱應以能呈現該學門專業及易於辨識教學領域為要。

2. 未涉及對外招生之學位學程：對內提供在學學生轉入或雙主修之學位學程。

二、提報項目

(一) **特殊項目**：博士班及醫事相關學碩增設調整案；師培之調整及停招案。(每年1月報部)

(二) **一般項目**：學碩增設調整案、學碩博之停招裁撤案。(每年3月報部)

(三) **未涉及對外招生之學院增設調整**：經校務會議通過後，申請第一學期設立之院於當年度3月1日至4月30日前報部申請；申請第二學期設立之學院，於前1年度10月1日至11月30日前報部申請。

三、作業期程

特殊項目 時程	一般項目 時程	說 明	備 註
9月底前	9月底前	1. 計畫書撰寫。 2. 經系、所、學位學程、院務會議審議。	1. 計畫書格式請向招生組索取(上學年度格式)，惟當年度計畫書公告後，應依當年度格式補正計畫書內容。 2. 計畫書應送教務處及相關單位審核(單位英文名涉及畢業證書請與註冊組確認)。 3. 涉及招生名額調整者，由申請單位自行協調。 4. 裁撤案須俟全數學生畢業後方可提出。 會議審議： 1. 更名/整併案之關配套調整規劃。 2. 人事、空間與發展評估。 3. 應符合總量標準規範(生師比、教師數、博士班學術條件等)。 4. 院內若有2個以上申請案應排定優先順序。

校務會議 召開一個 月前	校務會議 召開一個 月前	停招、整併、更名說明會 應與權益受影響之教職員 工、學生(未畢業之學生) 溝通，說明權益保障措 施。	1. 說明會至遲於校務會議召開一個月前 公告周知。 2. 教務處提供範例供參考。 3. 會議紀錄、照片、簽到表及簡報請務 必保留並列為計畫書佐證資料。
9月底 (依公告時 間為準)	9月底 (依公告時 間為準)	院務會議通過後提案「校 務發展委員會」審議。	1. 校發會提案收件截止約為9月底。 2. 校發會提案單請簽會招生組及相關單 位。
10月 (會議時間 以校曆為 準)	10月 (會議時間 以校曆為 準)	「校務發展委員會」審 議。	依會議意見修正計畫書內容。
11月 (會議時間 以校曆為 準)	11月 (會議時間 以校曆為 準)	由校發會送「校務會議」 審議。	依會議意見修正計畫書內容。
12月下旬 (依 教育部 時程)	隔年 1月 (依 教育部 時程)	教育部 來文(含當學年度 計畫書格式)。	依 教育部 格式補正計畫書內容。
隔年 1月中旬 (依 教育部 時程)	3月 (依 教育部 時程)	依 教育部 來文時程提報申 請案。	由提案單位至總量系統填報計畫書內容。
7月下旬	7月下旬	7月下旬可查詢結果， 8月 教育部 函復審查核定 結果。	將 教育部 函公告校內週知，並通知申請 單位、人事室、主計室、註冊組及招生 組同仁以便規劃後續事宜。

※依**教育部**規定，增設調整申請案之校務會議紀錄得於5月31日前補傳至**教育部**，故欲當學年度申請並不及完成前述校內程序，擬提案第二學期之校發會及校務會議者，相關時程及作業請另洽招生組。

※另依**教育部**專案計畫申請辦理之學程、班別(如國際研究生學程、產業碩士專班...等)，其開辦、調整及停辦等皆依該計畫規定辦理。倘依計畫規定非依總量提報作業程序辦理者，從其規定。