

嶺東科技大學組織規程(核定本)

109年10月16日校務會議修正通過
109年10月24日董事會議修正通過
109年11月12日臺教技(二)字第1090161804號函核定
110年10月15日校務會議修正通過
110年10月23日董事會議修正通過
110年11月22日臺教技(二)字第1100151866號函核定

第一章 總則

- 第一條 嶺東科技大學（以下簡稱本校）依大學法第三十六條及相關法令之規定，訂定本組織規程。
- 第二條 本校以「學以致用，誠以待人」為校訓，以教授應用科學與技術，培養科技與人文並重之實用專業人才為宗旨。

第二章 組織與會議

- 第三條 本校董事會得置秘書一人，職員若干人，承辦相關事務及會議事項。
- 第四條 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，並為本校法定代理人。
- 第五條 本校得置副校長一至四人，襄助校長處理全校校務。
- 第六條 本校採行政系（所）合一，資源共用原則，分設下列各教學研究相關單位：
- 一、商管學院：
 - 1、企業管理系（含碩士班、碩士在職專班、高階經營管理碩士在職專班(EMBA)）
 - 2、行銷與流通管理系（含碩士班）
 - 3、國際企業系（含碩士班、碩士在職專班）
 - 4、財經法律研究所（碩士班）
 - 5、財務金融系（含碩士班、碩士在職專班）
 - 6、會計資訊系（含碩士班）
 - 二、設計學院：
 - 1、數位媒體設計系（含碩士班）
 - 2、視覺傳達設計系（含碩士班、碩士在職專班）
 - 3、創意產品設計系（含碩士班）
 - 三、資訊學院：
 - 1、資訊管理系（含碩士班、碩士在職專班）
 - 2、資訊科技系（含碩士班）
 - 四、時尚學院：
 - 1、流行設計系（含碩士班）
 - 2、服飾設計系
 - 3、時尚經營系
 - 五、民生學院：
 - 1、觀光與休閒管理系（含碩士班）
 - 2、應用外語系
 - 3、幼兒保育系
 - 六、通識教育中心：

1、博雅學群

2、體育學群

因應教學、研究之需要，學院及通識教育中心得另設下列單位：

- 一、商管專業實習暨證照培訓中心（隸屬商管學院）
- 二、設計專業實習暨證照培訓中心（隸屬設計學院）
- 三、資訊專業實習暨證照培訓中心（隸屬資訊學院）
- 四、時尚專業實習暨證照培訓中心（隸屬時尚學院）
- 五、民生專業實習暨證照培訓中心（隸屬民生學院）
- 六、藝術中心（隸屬設計學院）
- 七、錢幣博物館（隸屬商管學院）
- 八、語言中心（隸屬通識教育中心）

本校各學院各置院長一人，綜理院務，由校長就教授聘兼之。通識教育中心置中心主任一人，辦理通識教育業務，由校長就副教授以上教師聘兼之。各系各置主任一人，單獨設立之研究所置所長一人，辦理系（所）務，由校長就副教授以上教師聘兼之。通識教育中心所屬各學群，各置召集人一人，由校長就助理教授以上教師聘兼之。各中心各得置主任一人及錢幣博物館置館長一人，由校長聘請講師以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任之。

各院、系（所）、中心、館得置職員若干人。

本校各教學單位之設立、變更與停辦，須經校務會議及董事會審議通過，報請教育部核定後實施，但新設立之教學單位正式運作前，得先成立籌備單位。

第七條 本校設下列各處、部、室、中心：

- 一、副校長室：置副校長一至四人，襄助校長處理校務，得置秘書一至四人及職員若干人。
- 二、教務處：置教務長一人，綜理教務事宜，得置副教務長一人、秘書一人。得設註冊、課務二組及教學與學習發展中心、學術發展中心。各置組長、主任一人及職員若干人。
- 三、學生事務處：置學生事務長一人，綜理學生事務、學生輔導及特殊教育等相關事宜，得置副學務長一人、秘書一人。得設生活輔導、課外活動指導、衛生保健等三組及諮商與潛能發展中心、住宿服務中心、軍訓室、體育室。各置組長、主任、體育室主任一人及職員若干人。軍訓室置主任一人，軍訓教官、護理教師若干人，綜理學生軍護教育及學生輔導事宜。
- 四、總務處：置總務長一人，綜理總務事宜，得置副總務長一人、秘書一人。得設環安、營繕、事務、保管、出納及文書等組及節能中心。各置組長、主任一人及職員若干人。
- 五、綜合規劃處：置處長一人，綜理學校專案研究及發展規劃，得置秘書一人。得設媒體設計中心、校務發展中心、品質管理暨評鑑中心、公關事務暨新聞中心、專案計畫管制中心。各置主任一人及職員若干人。
- 六、職涯發展處：置處長一人，綜理學生實習及證照輔導、職能發展及就業輔導、校友服務、產學合作等事宜，得置秘書一人。得設實習暨證照培訓中心、職能暨就業輔導中心、校友服務中心、產學暨創新育成中心。各置主任一人及職員

若干人。

- 七、學生發展處：置處長一人，綜理招生等事宜，得置秘書一人及職員若干人。得設原住民族學生資源中心，得置職員若干人。
 - 八、國際事務處：置處長一人，綜理國際與兩岸交流等事宜，得置副處長一人、秘書一人。得設境外生服務中心、東協與南亞國家研究中心。各得置主任一人及職員若干人。
 - 九、圖書資訊處：置處長一人，綜理圖書、資訊等事宜，得置秘書一人。得設圖書館，置館長一人；資訊網路中心，置主任一人。各得置職員若干人。
 - 十、推廣教育部：置主任一人，綜理推廣教育業務，得置副主任一人、秘書一人。得設學分班組、非學分班組。各置組長一人及職員若干人，負責學分進修暨推廣教育事宜，並得辦理社區大學相關業務，以實現全人教育，帶動終身學習風氣及推動社區關懷為宗旨。其組織規程另定之。
 - 十一、進修部：置主任一人，綜理進修教育事宜，得置秘書一人。得設教務組、學生事務組、總務組。各置組長一人及職員若干人。
 - 十二、秘書室：置主任秘書一人及秘書、專門委員、職員若干人，襄助校長處理行政事務、協調各單位間之事務。
 - 十三、人事室：置主任一人，得分設人事一組、二組辦事，各置組長一人及職員若干人，依法辦理人事事務。
 - 十四、會計室：置會計主任一人，得設會計、歲計等組，各置組長一人及職員若干人，依法辦理歲計、會計及統計事務。
 - 十五、校務稽核室：置主任一人及職員若干人，負責執行內部稽核業務。
- 本校各單位之設置、變更與裁撤，須經校務會議審議通過。新設單位於正式運作前，得先成立籌備單位。

第八條 本校設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、學術與行政主管、教師代表、研究人員代表、職員工代表、學生代表及其他有關人員組成之。教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表二分之一。教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表三分之二為原則。學生代表之比例不得少於會議成員總額十分之一。教師代表、學生代表計算，遇有小數點時，採無條件進位法，取整數計算。

各代表產生方法如下：

- 一、教師代表：由各系（所）、通識教育中心所屬各學群專任教師以無記名方式投票推選之。
- 二、研究人員代表：一人，本校如有聘請研究人員推選之。
- 三、職員工代表：二人，由全校編制內職員工推選之。
- 四、學生代表：人數不得少於會議成員總額十分之一，其推選事務由學生事務處辦理之。

校務會議代表任期一年，校務會議除前揭出席人員外，必要時得邀請相關人員列席。校務會議由校長召開，每學期至少召開一次，經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議於必要時，得設置各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

校務會議審查下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、院、系（所）及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其它校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長交議事項。

校務會議規則另訂，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

第九條 本校並設下列各種會議：

- 一、行政會議：以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長及其它單位主管組成。校長為主席，討論本校重要行政事項，必要時得邀請與議程相關人員列席。
- 二、教務會議：以教務長、各學院院長、各系主任、研究所所長，教務處各組組長、中心主任及其他相關單位主管組織之。教務長為主席，討論教務之重要事項。每學期開會一次，必要時亦得召開臨時會議，並邀請與議程相關人員及學生列席。
- 三、學生事務會議：以學生事務長、各學院院長、各系主任、研究所所長，學生事務處各組組長、中心主任及其他相關單位主管組織之。學生事務長為主席，討論學生事務之重要事項。每學期開會一次，必要時得召開臨時會議，亦得邀請與議程相關之學生列席。
- 四、總務會議：以總務長、各學院院長、各系主任、研究所所長，總務處各組組長、中心主任及其他相關單位主管組織之，總務長為主席，討論總務之重要事項。每學期開會一次，必要時得召開臨時會議，亦得邀請與會議相關人員及學生列席。
- 五、進修部部務會議：以進修部主任、各學院院長、各系主任、研究所所長、進修部各組組長及教師代表組成，進修部主任為主席，討論並研議有關事宜。必要時得召開臨時會議，亦得邀請與議程相關人員及學生列席。
- 六、院務會議：以各學院院長及該院各系主任、研究所所長及系（所）專任教師代表組織之。院長為主席，討論該院教學研究及其他相關事項。每學期開會一次，必要時得召開臨時會議，亦得邀請與議程相關人員及學生列席。
- 七、系（所）務會議：以各系主任、研究所所長及本系（所）專任教師組織之。系主任、研究所所長為主席，討論該系（所）教學研究及其他相關事項。每學期開會一次，必要時得召開臨時會議，亦得邀請與議程相關人員及學生列席。
- 八、處、部、室、中心務會議：以各處、部、室、中心單位主管及成員組織之，討論各重要行政業務事項，必要時得邀請相關單位主管或人員出席或列席。
- 九、其它單位會議：以本單位主管及成員組織之，必要時亦得邀請與議程相關人員列席，討論本單位重要行政業務事項。

本校得於必要時設立其他相關會議，其功能及組成方式另訂，經校務會議通過後實施。

第十條 本校設下列各委員會：

- 一、教師評審委員會：本校設各級教師評審委員會，評審有關教師聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定、學術研究及其它相關重大事項。其組織及運作方式另訂之，校教師評審委員會設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施。
- 二、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘及其它決定不服之申訴。其組織及運作方式另定，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。
- 三、學生申訴評議委員會：受理學生重大獎懲案件或因行政措施、行政處分致學生權益遭受重大損害之申訴。其設置辦法另訂，經校務會議通過後，陳請校長核定後實施。
- 四、人事評議委員會：評議有關職員工之任用、升遷、資遣及獎懲等重大疑義事項。其設置辦法另訂，陳請校長核定後實施。
- 五、職員工申訴評議委員會：評議有關職員工任用、升遷、考績、進修、資遣、獎懲等不服之申訴。其設置辦法另訂，經行政會議通過，陳請校長核定後實施。
- 六、課程委員會：為提升課程之實用性，研究規劃本校各系（所）課程，其設置辦法另訂，經教務會議通過，陳請校長核定後實施。
- 七、校園規劃委員會：為落實對「嶺東學園」之規劃，及第二校區的開發與執行。其設置辦法另訂，經行政會議通過，陳請校長核定後實施。
- 八、學生就學獎助學金審查委員會：為提供學生就學獎助學金，有效運用相關資源，以鼓勵學生進德修業，造福社會人群。其設置辦法另訂，經行政會議通過，陳請校長核定後實施。
- 九、校務發展委員會：為有效推動中長程發展計劃，並研議重大校務發展事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過，陳請校長核定後實施。
- 十、學生獎懲審議委員會：審議訓育規章及學生獎懲等事項，其設置辦法另訂，經校務會議通過後實施。
- 十一、性別平等教育委員會：為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。其設置辦法另訂，經校務會議通過後實施。
- 十二、(刪除)
- 十三、通識教育委員會：為統籌、規劃通識教育理念、方針，並順利辦理與推展相關事宜。其設置辦法另訂，經行政會議通過，陳請校長核定後實施。
- 十四、法規委員會：為處理法制事務，並審議或編纂相關法規。其設置辦法另訂，經行政會議通過，陳請校長核定後實施。
- 十五、學術研究發展委員會：為鼓勵教師學術研究之風氣，提升研究能量，指導學術發展中心之業務。其設置要點另訂，經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

本校得視學校發展需要，增設或調整各種委員會，經各種會議通過，並依各相關法令，陳請校長核定後實施。

第三章 各級主管之資格及產生程序

- 第十一條 本校校長任期三年，期滿得續聘；續聘每任之任期，亦為三年。
本校校長之選聘及解聘，由董事會議決後行之。
本校校長因故出缺時，校長之職務代理由董事會指定，以六個月為原則，並報請教育部核准之。
- 第十二條 本校副校長得由校長遴聘專任副教授以上教學人員兼任之，必要時亦得由職員擔任或以契約方式聘請校外具專業能力者擔任之。副校長之任期與校長相同為原則。
- 第十三條 本校各學院院長及各系主任、研究所所長，每三年為一任，任滿得連任，採任期制。藝術類與技術類之系主任得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。
- 第十四條 本校教務長、學生事務長須具備副教授以上資格。總務長、主任秘書、綜合規劃處處長、職涯發展處處長、學生發展處處長、國際事務處處長、圖書資訊處處長、推廣教育部主任、進修部主任、校務稽核室主任得由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。通識教育中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任之。軍訓室主任由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二至三人中擇聘之。人事室主任、會計主任由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。
- 前項主管由教學或研究人員兼任者，均採任期制，除本校或其他法令另有規定外，每三年為一任，任滿得連任。
- 本校一級行政單位，視業務需要，設有二組（中心、館）（含）以上者，得置副主管一人。教學單位，視業務需要，學生數達七百人以上或設有分組者，得置副主管一人。副主管得由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之，任期與主管相同。副學務長如因業務需要，得由軍訓教官兼任。
- 各處、部、室、中心分設各組（中心、館）置組長（主任、館長）一人，由校長聘請講師以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任之。生活輔導組組長及進修部學生事務組組長如因業務需要，得由軍訓教官兼任。

第四章 教師、研究人員及職員之聘派

- 第十五條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，經各級教師評審委員會審議通過後，簽請校長聘任之，其職責為教學、研究、輔導及服務。
本校得設講座，由教授主持，其辦法另訂。
- 第十六條 本校得視需要聘請研究人員，從事研究計畫，亦得延聘專業技術人員擔任教學工作。其聘任及升等事項依相關法令規定辦理。
- 第十七條 本校教師之聘任，採聘期制，分為初聘、續聘及長期聘任三種；其聘任應本公平、公正、公開為原則，於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。其聘任方式如下：
一、初聘：初聘為一年。
二、續聘：初聘期滿，續聘第一次為一年，以後續聘每次為一至二年。
三、有關長期聘任資格等規定，依相關法律規定辦理。
- 第十八條 本校教師之聘任及升等，依本校「教師聘任暨升等審查辦法」辦理；其辦法經校教師評審委員會及校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。
- 第十九條 本校職員工之任用、升遷及解聘，依本校「職員工任用、升遷及解聘辦法」辦理；其辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

本規程所稱職員，含副校長、主任、組長、專門委員、董事會秘書、秘書、專員、輔導員、營養師、護理師、諮商心理師、護士、組員、編審、編纂、幹事、技士、技佐、辦事員、書記等人員。

第二十條 本校教職員工退休撫卹資遣，依教育部「學校法人及其所屬私立學校教職員工退休撫卹離職資遣條例」及本校之「教職員工退休撫卹資遣辦法」辦理。

第五章 學生自治與校務參與

第二十一條 本校應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果及自治能力，其辦法另訂之，經校務會議通過後實施。學生為前項學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求代收會費，其辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

本校應建立學生申訴制度，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益，其辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第二十二條 本校為增進教育效果，應由經選舉產生之學生代表出席校務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議；前項各種會議學生代表產生辦法另訂之。

第六章 附則

第二十三條 本校得設進修學院，其組織規程另訂，經校務會議及董事會審議通過後，報請教育部核定後實施。

第二十四條 本校附設職業訓練中心，負責辦理各項職業訓練事宜，其設置辦法另訂，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第二十五條 本校因應教學與實習需要，設臺中市豐樂非營利幼兒園（委託財團法人嶺東科技大學設立之嶺東科技大學辦理）。

第二十六條 本校教職員之員額編制，應依規定擬訂員額編制表，報請教育部核定後實施。

第二十七條 本校學則、學生事務章則、總務章則及辦事細則另訂之。

第二十八條 本規程經校務會議及董事會審議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

88年2月23日校務會議修正通過
88年7月24日董事會修正通過
教育部88年9月14日台(88)技(二)字第88107252號函修訂
88年10月25日臨時校務會議修正通過
88年10月28日董事會修正通過
教育部88年11月10日台(88)技(二)字第88138331號函修訂
教育部88年12月2日台(88)技(二)字第88146609號函准予核備
89年6月20日校務會議修正通過
89年7月23日董事會修正通過
教育部89年8月25日台(89)技(二)字第89101788號函准予核備
90年10月17日校務會議修正通過
90年10月20日董事會修正通過
教育部90年12月7日台(90)技(二)字第90152982號函修訂
教育部90年12月20日台(90)技(二)字第90182687號函准予核備
91年9月27日校務會議修正通過
91年10月19日董事會修正通過
教育部91年12月2日台(91)技(二)字第91165123號函修訂
教育部91年12月13日台(91)技(二)字第91189489號函准予備查
92年9月24日校務會議修正通過

92年10月18日董事會修正通過
教育部92年11月28日台技(二)字第0920164141號函修訂
教育部92年12月18日台技(二)字第0920185656號准函予核定
93年9月29日校務會議修正通過
93年10月23日董事會修正通過
教育部93年11月29日台技(四)字第0930155473號函修訂
教育部93年12月27日台技(四)字第0930172739號函修訂
教育部94年1月31日台技(四)字第0940014053號函修訂
教育部94年3月21日台技(四)字第0940035711號函准予備查
94年9月21日校務會議修正通過
94年10月22日董事會修正通過
教育部94年12月15日台技(四)字第0940174394號函修訂
教育部95年1月4日台技(四)字第0950001882號函准予核定
95年9月27日校務會議修正通過
95年10月28日董事會修正通過
教育部95年12月19日台技(四)字第0950187872號函修訂
96年1月10日校務會議修正通過
96年2月10日董事會修正通過
教育部96年4月10日台技(四)字第0960047349號函准予核定
96年9月20日校務會議修正通過
96年10月27日董事會修正通過
教育部96年11月29日台技(二)字第0960184615號函准予核定
97年10月1日校務會議修正通過
97年10月18日董事會修正通過教育部
97年12月30日台技(二)字第0970264099號函准予核定
98年10月7日校務會議修正通過
98年10月24日董事會修正通過
教育部98年11月27日台技(二)字第0980207367號函修訂
99年1月13日校務會議修正通過
99年1月23日董事會修正通過
教育部99年3月2日台技(二)字第0990031133號函准予核定
99年10月20日校務會議修正通過
99年10月23日董事會修正通過
教育部99年11月15日台技(二)字第0990197188號函修訂
100年1月13日校務會議修正通過
100年1月15日董事會修正通過
教育部100年2月11日臺技(二)字第1000022779號函准予核定
100年6月15日校務會議修正通過
100年7月14日董事會修正通過
教育部100年8月8日臺技(二)字第1000139699號函准予核定
100年10月19日校務會議修正通過
100年10月30日董事會修正通過
教育部100年11月17日臺技(二)字第1000208851號函准予核定
101年6月13日校務會議修正通過
101年7月14日董事會修正通過
教育部101年8月7日臺技(二)字第1010147468號函准予核定
102年4月17日校務會議修正通過
102年7月27日董事會修正通過
教育部102年9月6日臺教技(二)字第1020133300號函核定
103年6月11日校務會議修正通過
103年7月19日董事會修正通過
教育部103年8月27日臺教技(二)字第1030127863號函核定
103年10月15日校務會議修正通過
103年10月26日董事會修正通過
教育部103年11月28日臺教技(二)字第1030173611號函核定
104年6月8日校務會議修正通過
104年7月25日董事會修正通過
教育部104年9月4日臺教技(二)字第1040121476號函核定
104年10月14日校務會議修正通過
104年10月17日董事會修正通過

教育部 104 年 11 月 25 日臺教技(二)字第 1040162309 號函核定
105 年 10 月 5 日校務會議修正通過
105 年 10 月 22 日董事會議修正通過教育部 105 年 11 月 16 日臺教技(二)字第 1050161228 號核定
105 年 12 月 14 日校務會議臨時會議修正通過
105 年 12 月 24 日董事會議修正通過
教育部 106 年 1 月 20 日臺教技(二)字第 1060009787 號函核定 106 年 10 月 6 日校務會議修正通過
106 年 10 月 28 日董事會議修正通過
教育部 106 年 11 月 27 日臺教技(二)字第 1060168045 號函核定
106 年 12 月 15 日校務會議修正通過
107 年 2 月 24 日董事會議修正通過
教育部 107 年 3 月 20 日臺教技(二)字第 1070041800 號函核定
107 年 6 月 22 日校務會議修正通過
107 年 7 月 15 日董事會議修正通過
教育部 107 年 8 月 3 日臺教技(二)字第 1070130335 號函核定
108 年 6 月 14 日校務會議修正通過
108 年 7 月 20 日董事會議修正通過
教育部 108 年 8 月 19 日臺教技(二)字第 1080112521 號函核定
109 年 1 月 3 日校務會議修正通過
109 年 3 月 28 日董事會議修正通過
教育部 109 年 5 月 5 日臺教技(二)字第 1090052323 號函核定