

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳紀安
電話：(02)7736-5920
電子信箱：xettolshe@mail.moe.gov.tw

受文者：元智大學

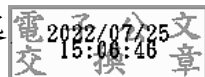
發文日期：中華民國111年7月25日
發文字號：臺教高(一)字第1110064782號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：核定本 (A09000000E_1110064782_senddoc3_Attach1.pdf)

主旨：茲核定貴校組織規程第5條、第6條、第8條、第10條、附表一「單位設置表」修正條文，並自111年7月25日生效，請查照。

說明：

- 一、復111年6月29日元智人字第1110000649號。
- 二、員額編制表倘有配合修正，請貴校依組織規程第24條規定，另案函報本部核定。
- 三、組織規程修正案，應透過適當管道（如學校網站）即時更新，以利周知，另請於網站公告後，併將網站連結寄至本部承辦人信箱：xettolshe@mail.moe.gov.tw。
- 四、檢附修正條文核定本各1份。

正本：元智大學
副本：本部人事處



元智大學組織規程分條文修正條文

第五條 本校為達成第三條所定之目的，設下列教學單位：

- 一、通識教學部：掌理通識教育課程之規劃、協調與推動及其他通識教育事項。置主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之。
- 二、體育室：掌理體育教學、活動、場地設備管理及其他體育事項。置主任一人，由校長聘請助理教授以上之體育教師兼任之；另置體育教師、運動教練若干人。
- 三、軍訓室：掌理軍訓教育及護理課程之規劃與教學，並協助辦理學生事務工作。置主任一人，由校長自職級相當人員或教育部推薦職級相當之軍訓教官二至三人中擇聘之；另置軍訓教官及護理教師若干人。主任出缺之代理人員為軍訓教官者，應由任職本校一年以上，現階上校以上之軍訓教官代理之。
- 四、終身教育部：掌理終身教育及社區服務之規劃、推動與執行等事項。置主任一人，由校長聘請**助理**教授以上教師兼任或由職員擔任之。

前項各單位得視業務需要分組（中心）辦事，各置組長（主任）一人，以附表一「元智大學單位設置表」定之；其變更應經校務會議及董事會議審議通過。

第六條 本校為達成第三條所定之目的，設下列行政單位。各行政單位各置單位主管一人，承校長之命綜理該單位業務。

- 一、教務處：掌理註冊、課務、招生、教學品質提昇之行政服務及其他教務事項。置教務長一人，由校長聘請教授兼任之。
- 二、學生事務處：掌理心理輔導、課外活動指導、生活輔導、生涯發展、衛生保健、宿舍服務及其他學生事務事項。置學生事務長一人，由校長聘請教授兼任之。
- 三、總務處：掌理文書、事務、出納、營繕、保管及其他總務事項。置總務長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。
- 四、研究發展處：掌理學術研究、建教合作及產學合作之推動與管理等事項，並督導各研究中心之運作。置研發長一人，由校長聘請教授兼任之。
- 五、圖書資訊服務處：掌理教學研究資料蒐集管理、參考諮詢、資訊系統開發、網路建置、資訊教育訓練及其他資訊服務事項。置資訊長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任。
- 六、全球事務處：掌理國際暨兩岸事務之發展規劃、學術交流及境外招生等事項。置國際長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之。
- 七、人事室：掌理教職員人力資源管理及發展等事項。置主任一人，由校長依有關法令規定聘（派）任。
- 八、會計室：掌理歲計、會計、統計等事項。置會計主任一人，由校長依有關法令規定聘（派）任之。
- 九、秘書室：掌理議事、校務發展規劃、校務研究、校務評鑑、行政品質提昇、其他

綜合性業務及秘書事項。置主任秘書一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之。

十、環境保護暨安全衛生中心：掌理校園環境保護及安全衛生等有關事項。置中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。

前項各單位符合教育部有關規模及業務之認定基準者，得置副主管一人，由校長聘請助理教授以上教師、軍訓教官兼任，或由職員擔任之。

各單位依本校員額規劃置職員若干人，並得視業務需要分組(中心)辦事。分組(中心)辦事者，各置組長(主任)一人，由校長聘請助理教授以上教師、軍訓教官兼任，或由職員擔任之。

本校各行政單位及其分組設置，以附表一「元智大學單位設置表」定之；其變更應經校務會議及董事會議審議通過。

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、研發長、資訊長、國際長、各學院院長、通識教學部主任、終身教育部主任、各學系(或同級單位)主任、各研究所所長、主任秘書、人事室主任、會計主任、體育室主任、軍訓室主任、環境保護暨安全衛生中心主任、非前列主管之教師代表、職員代表及學生代表組織之。

前項各類代表除學生代表之任期為一年外，其他各類代表任期二年，連選得連任。

各類代表之人數及產生方式如下：

一、教師代表應經由選舉產生，並應保障各學系(或同級單位)及通識教學部各有一名教師代表。教師代表人數應達會議成員總額二分之一以上，其中具備教授或副教授資格者，應達教師代表人數三分之二以上。

二、職員代表三名，應經由全體職員互選產生。

三、學生代表由各級學生自治團體以公開程序共同推選產生，其人數應達會議成員總額十分之一以上，推選原則另訂之。

校務會議由校長召開並主持之，每學期至少召開一次，並得邀請其他有關人員列席。

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。

校務會議下設校務發展委員會、內部稽核委員會及議案審查委員會，其任務及組成方式另訂之。

校務會議得決議組成專案小組，處理會議交議事項。

第十條 本校為推動各項學術及行政工作，設下列會議：

一、行政會議：以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、資訊長、國際長、各學院院長、通識教學部主任、終身教育部主任、主任秘書、人事室主任、會計主任及環境保護暨安全衛生中心主任組織之，校長為主席，討論重要行政措施事項。主席得視需要邀請其他相關人員列席會議。

二、教務會議：以教務長、各學院院長、通識教學部主任、各系(所)主任、學生事務長、資訊長、國際長、體育室主任、軍訓室主任、有關之教學與行政單位主管，及學生代表組織之，教務長為主席，討論重要教務事項。學生代表人數以占全體

會議人數八分之一為原則。

- 三、學生事務會議：以學生事務長、國際長、各系（所）主任、體育室主任、軍訓室主任、及學生代表組織之，學生事務長為主席，討論重要學生事務事項。學生代表人數以占全體會議人數五分之一為原則。
 - 四、總務會議：以總務長、主任秘書、會計主任、環境保護暨安全衛生中心中心主任、各院推選計畫暨預算審查委員會委員各一名、內部稽核委員會推派教師委員一名、職員代表二名及學生代表組織之，總務長為主席，討論重要總務事項。學生代表人數以占全體會議人數八分之一為原則。
 - 五、研發會議：以研發長、各學院院長、通識教學部主任、各系（所）主任及各研究中心主任組織之，研發長為主席，討論重要研發事項。
 - 六、各院務會議：以各該學院院長、系（所）主任及教師代表組織之，院長為主席，討論各該學院教學、研究及其他有關院務事項。主席應視需要邀請學生代表出（列）席會議，參與有關學生權益事項之討論。
 - 七、各系（所）務會議：以各該系（所）主任及專任教師組織之，系（所）主任為主席，討論各該系（所）教學、研究及其他有關係（所）務事項。主席應視需要邀請合聘教師、學生代表及相關人員出（列）席會議，參與有關其權益等事項之討論；學生代表人數及產生方式，由各系（所）訂定之。
 - 八、其他各單位業務會議：以各該單位主管及所屬各組有關人員組織之，單位主管為主席，討論各該單位掌理之重要事項。
- 前項各款所指之各系，等同系級單位亦適用之。
- 本校於必要時得設其他會議，其設置辦法另訂之。

以下空白

臺教高(一)字第 1110064782 號 核定本
附表一修正條文，自 111 年 7 月 25 日生效

附表一：修正後元智大學單位設置表

修正說明：「秘書室」整併「公共事務室暨校友服務中心」，並將其名稱修改為「公共事務暨校友服務中心」，成為秘書室下之二級單位，爰組織調整。

行政單位	
單位別	下設單位
教務處	(一) 註冊組 (二) 課務組 (三) 教學服務組 (四) 招生入學組 (五) 教學卓越中心
學生事務處	(一) 衛生保健組 (二) 生活輔導組 (三) 課外活動組 (四) 諮商與就業輔導組 (五) 宿舍服務組
總務處	(一) 事務管理組 (二) 工程管理組 (三) 財務管理組 (四) 警衛隊
研究發展處	(一) 研發行政組 (二) 產學合作組 (三) 遠東產學中心
圖書資訊服務處	(一) 諮詢推廣組 (二) 圖書管理組 (三) 系統開發組 (四) 網路媒體組
全球事務處	(一) 國際合作組 (二) 大陸暨僑生交流組
人事室	
會計室	(一) 會計組 (二) 審核組
秘書室	(一) 校務研究中心 (二) <u>公共事務暨校友服務中心</u>
環境保護暨安全衛生中心	
醫護學院籌備處	

以下空白