

國立屏東大學所系學位學程增設及調整作業流程

- 一、依據「教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準-109年12月修正」，及「大學法」第16條規定，學院、學系、研究所之設立、變更與停辦係屬校務會議審議事項規定等，有關本校增設調整院、系、所、學位學程案辦理程序如下說明：
- 二、申請增設、調整依下列原則：(提報件數，依教育部公告。)
 - (一)特殊管制項目案：符合生師比及總量規模管制，經系、院會議並提請校務發展委員會會議及校務會議審議，須報教育部**專案審查**(每年約1月份提報)。
 1. 博士班申請案(不含停招裁撤案)(含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)或涉及領域變更之調整案。
 2. 師資培育相關學系增設、調整及停招案。
 3. 醫事與其他涉及政府機關訂有人才培育機制之相關院、所、系、科及學位學程調整及領域變更。
 - (二)一般項目案(非特殊管制)：符合生師比及總量規模管制，經系、院會議並提請校務發展委員會會議及校務會議審議，須報教育部**專案審查**(每年約2-3月份提報)。
- 三、申請作業說明及流程：
 - (一)增設(院系所學位學程、班別、班次、分組)、調整(更名、復招、整併)：
 1. 所、系、院應擬訂計畫書，經所、系務會議及院務會議通過，由學院提經教務會議審核或簽會教務處審查並陳請行政副校長核可後，提送校務發展委員會討論，經該會議通過後，申請單位可依各別需求自行提送外審後，再提校務會議審議。
 2. 學位學程申請若無負責學系，則由學院擬訂計畫書經院務會議通過，由學院提經教務會議審核或簽會教務處審查並陳請行政副校長核可後，提送校務發展委員會討論，經該會議通過後，申請單位可依各別需求自行提送外審後，再提校務會議審議。
 - (二)跨學院之調整案應經相關所、系及學院共同決議通過計畫書審查，由相關學院聯名提經教務會議審核或簽會教務處審查並陳請行政副校長核可後，提送校務發展委員會討論，經該會議通過後，申請單位可依各別需求自行提送外審後，再提校務會議審議。
 - (三)申請停招、更名、整併(含兩系所合併及分組整併)時，應於規劃階段務必向申請單位之學生及教師召開說明會，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，並將會議紀錄、簽到表、照片留存備查，申請案除經系、院、校務發展委員會(分組整併除外)、校級會議通過後，仍需填寫停招說明，俾利後續報部使用。若因新生註冊人數未達該學年度核定名額百分之三十，得於每年九月二十日前向教育部申請下一學年度停招者，提申報前仍須完成前述停招校內作業。
 - (四)申請裁撤：
 1. 依教育部規定-既有院、系、所、學位學程在停止招生，且已無在學學生後，消滅既有單位組織。例如：A學系自96學年度停止招生，若4年以後已無在學學生，學校即可裁撤該系。
 2. 申請單位或原所屬學院務必先行確定裁撤案無在學學生後，提校務會議討論。
 - (五)增設、調整案除申請系所分組整併、裁撤外，其餘申請案皆必須提送校務發展委

員會討論。

※建議增設之領域：5+2產業創新方案、生命教育碩博士班及相關學程、智慧科技(AI)及資訊安全碩士人才。

※名額控管：10131旅館及餐飲細學類、10151旅遊觀光細學類、10152遊憩、運動和休閒管理細學類、10199其他餐旅及民生服務細學類各學制班別。

(六)期程作業說明：

特殊案期程	一般案期程	說明	備註
10月初前	10月初前	計畫書、學生、教師說明會相關資料(調整案)及停招說明(停招案)經相關系(所)務會議通過。	1. 更名、整併、分組整併、停招：應於規劃階段須召開學生及教師說明會，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，請檢附會議紀錄、照片及簽到表，送教務處綜合業務組備查。 2. 申請停招案需填寫停招說明。
10月底前	10月底前	經院務會議通過後提經教務會議審議或簽會教務處，陳請行政副校長核可。	
11月 (依當年度校發會議時程)	11月 (依當年度校發會議時程)	經校務發展委員會議通過。	分組整併及裁撤案不用送校務發展委員會審議
11月上旬	11月上旬	申請單位可依各別需求自行提送外審	
11月中旬	11月中旬	計畫書、學生及教師說明會資料(調整案)、停招說明(停招案)、系務、院務會議紀錄、校務發展委員會議紀錄送教務處綜合業務組。	
11月下旬 (依當年度校務會議時程)	11月下旬 或(隔年) 5月中旬 (補提) (依當年度校務會議時程)	申請單位提送校務會議審議及提報順序。	
12月下旬 (依教育部來文時程)	隔年 1月中旬 (依教育部來文時程)	教育部提報案來文(含計畫書格式)。	1. 計畫書依教育部提報案來文修正。 2. 申請案件，依教育部公告。 3. 教育部針對各校所提各學制班別系所增設調整案，均依據國發會產業人才供需調查結果及各部會對重點領域人才培育之建議，會同各部會逐案進行專業審查
隔年1月中旬	2月初	依公文期限報教育部增設調整案。	提案單位上網填寫計畫書資料。

特殊案期程	一般案期程	說明	備註
(依教育部來文時程)	(依教育部來文時程)		
7月中旬	7月中旬	教育部函復審查核定結果。	
	9月	因新生註冊人數未達該學年度核定名額百分之三十，得於每年九月二十日前向教育部申請下一學年度停招。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開學第2天上午前檢附計畫書、停招說明、系、院、校務會議紀錄及「學生及教師說明會」會議紀錄、照片及簽到表，至教務處綜合業務組。 2. 由教務處綜合業務組於9月20日前函送教育部。

國立屏東大學所系學位學程增設、調整作業流程

