

SOPAD102 增設、調整系所班組學位學程作業

1. 目的：

訂定本校增設、調整系所班組及學位學程標準作業流程，建立自我控管及改善機制，提升內部審核作業。

2. 範圍：

本作業程序適用於各學院、學系、學位學程之增設、與調整相關作業。

3. 權責單位：

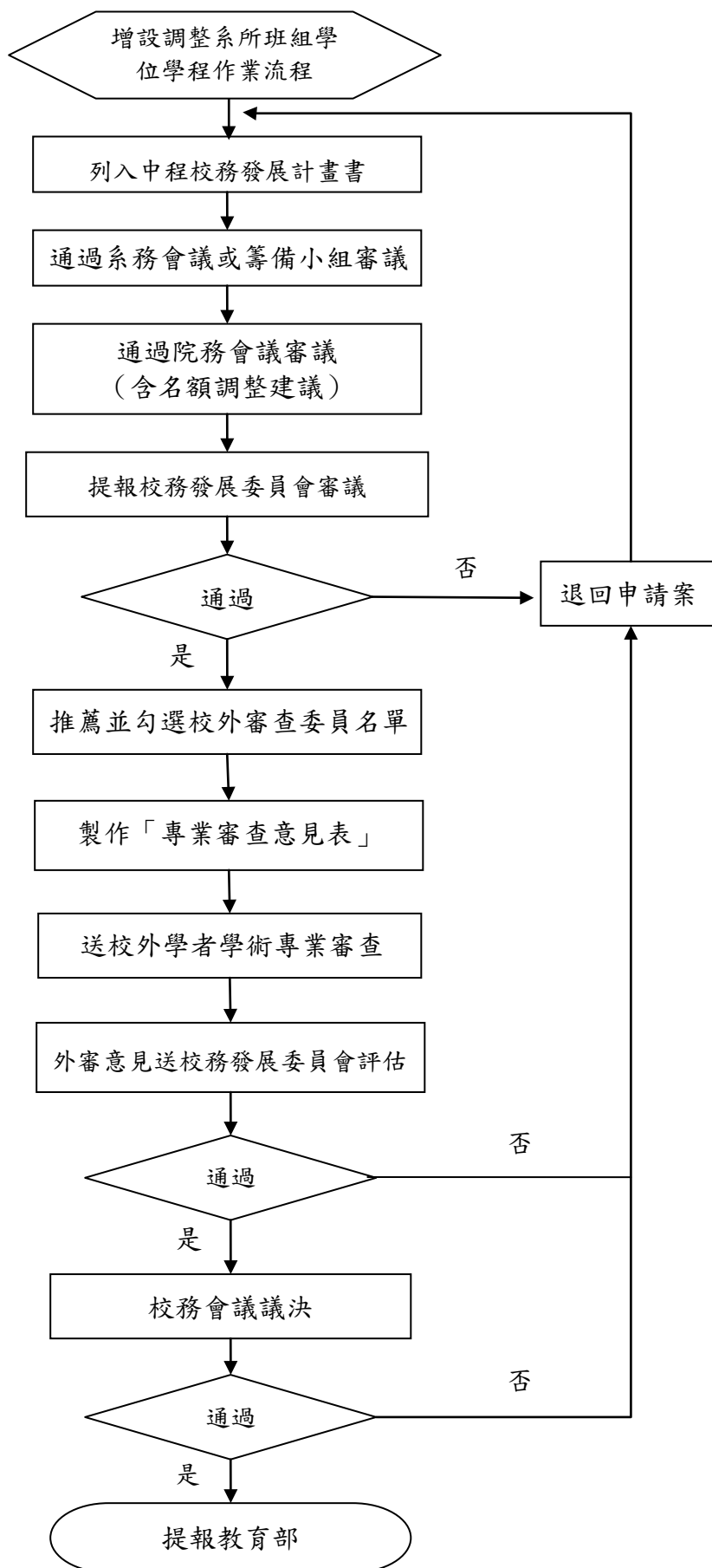
3.1. 規劃：各學院、學系、學位學程。

3.2. 建議：各學院、學系、學位學程。

3.3. 審議：系務會議、院務會議、校務發展委員會、校外學術專業外審。

3.4. 決行：校務會議。

4. 流程圖：



5. 作業程序：

- 5.1. 本校增設、調整系所班組及學位學程之規劃應列入中程校務發展計畫書：
 - 5.1.1. 增設、調整案之規畫應依以下原則辦理：(1)配合國家政策及學校中長期發展計畫；(2)因應社會發展及產業人力需求，考量學生未來發展；(3)配合學校特色發展，考量軟硬體教學設施、專任師資素質專長、學生就業就學情形、招生情況等辦學資源條件，整合現有規模及資源。
 - 5.1.2. 凡屬教育部「大學總量發展規模與資源條件標準」中「特殊項目」（如碩士班、博士班、師資培育、醫學與其他涉及政府部門訂有人才培育機制之相關院、系、所、學位學程等）之增設案及博士班之申請調整（包括更名、整併、分組、裁撤等），應於前2個學年度，依校務會議決議，報請教育部專案審核。
- 5.2. 申請增設或調整計畫書經規劃完成，應提案送系務會議或籌備小組討論通過。
- 5.3. 申請增設或調整計畫書經院務會議通過（含名額調整建議），由學院提案報送校務發展委員會審議。
- 5.4. 增設學術單位（學、碩、博士班及學位學程）案經校務發展委員會通過後，委請教務長送校外學者作學術專業審查（學系申請更名、學院招生與不涉及對外招生之學位學程增設或調整案，不須經校外學者作學術專業審查，其餘程序與增設案規定相同）。
- 5.5. 教務處招生組視申設案性質，推薦校外大學院校相關學門專長教師名單 5 至 6 位，陳請教務長勾選 3 位後，製作「專業審查意見表」，併同申請計畫案，掛號郵寄校外委員進行學術專業審查。
- 5.6. 外審意見寄回後，彙整審查意見，彌封委員簽名欄，以代號取代，陳教務長初核後，再由教務長提案送校務發展委員會進行評估。
- 5.7. 校務發展委員會通過後，應將評估意見併同全案計畫書送校務會議議決，提報教育部：
 - 5.7.1. 為審慎建立內部管控與審查機制，校務會議議決增設案之通過原則為：
(1)增設碩、博士班須得參加表決之三分之二以上贊同。(2)增設碩士在職專班須得參加表決之二分之一以上贊同。(3)更名案須得參加表決之多數贊同。
 - 5.7.2. 學士班增設及調整案、碩士班（含碩士在職專班）之調整案，應於前 1 個學年度併總量申請案提報教育部核定。
 - 5.7.3. 碩士班（含碩士在職專班）之增設、博士班之申請調整（包括更名、整併、分組、裁撤等），應於前2個學年度，依教育部特殊項目作業時程，報請教育部專案審核。
- 5.8. 特殊項目經教育部核定增設（調整）後，另提案送招生委員會分配各學制及各管道實際招生名額，併同總量申請案提報教育部核定。

6. 控制重點：

- 6.1. 申請增設與調整案是否提列中程校務發展計畫。
- 6.2. 申請增設與調整案是否符合作業須知流程規定。
- 6.3. 學術專業外審委員名單是否符合學門專長。

- 6.4. 審查委員意見是否表達推薦意願。
- 6.5. 審查委員「專業審查意見表」是否以代號取代後陳教務長審核。
- 6.6. 申請增設或調整案之名額規劃是否符合規定。
- 6.7. 校務發展委員會評估意見是否周全。
- 6.8. 校務會議表決是否符合規定。

7. 使用表單：

- 7.1. 東吳大學增設或調整系所班組計畫書。
- 7.2. 增設或調整系所班組資源需求（含名額調查）表。
- 7.3. 東吳大學申請增設院系所班組學位學程專業審查意見表。
- 7.4. 校務發展委員會提案單。
- 7.5. 校務會議提案單。
- 7.6. 申請增設院系所班組學位學程外審名單。

8. 依據及相關文件：

- 8.1. 教育部「大學總量發展規模與資源條件標準」。
- 8.2. 教育部「大學總量發展規模與資源條件標準附表」。
- 8.3. 東吳大學增設或調整系所班組作業須知。

9. 附註及說明：

- 9.1. 依教育部規定：院、系、所、學位學程之增設及調整，除屬特殊項目外，均由學校建立專業審查制度並通過相關會議，無須報教育部專案審查。
- 9.2. 校外學術專業審查本校系所班組學位學程增設案，以送3位委員審查為原則，每位支付審查費用3,000元，由教務處統籌經常門支付。