

# 中國科技大學組織規程(核定本)

教育部 95.08.01 台技(四)字第 0950113502 號函核定  
教育部 105.03.10 臺教技(二)字第 1050033487 號函核定  
教育部 106.07.06 臺教技(二)字第 1060096803 號函核定  
教育部 107.12.20 臺教技(二)字第 1070212917 號函核定  
教育部 108.02.13 臺教技(二)字第 1080014224 號函核定  
教育部 108.12.17 臺教技(二)字第 1080171353 號函核定  
教育部 109.06.18 臺教技(二)字第 1090082359 號函核定  
教育部 109.11.04 臺教技(二)字第 1090158298 號函核定  
教育部 111.08.23 臺教技(二)字第 1110077084 號函核定  
教育部 112.11.29 臺教技(二)字第 1120112792 號函核定  
修正歷程詳全條文末

## 第一章 總 則

- 第一條 中國科技大學(以下簡稱本校)依「大學法」及「私立學校法」之規定,訂定「中國科技大學組織規程」(以下簡稱本規程)。
- 第二條 本校以「公、誠、廉、勇」為校訓,並以應用科學與技術之教學與研究,養成科技與人文並重之人才,以服務社會建設國家為宗旨。

## 第二章 組織與會議

- 第三條 本校置校長一人,綜理校務。校長之遴選由董事會組成「校長遴選委員會」遴選候選人二至三人,送請董事會圈選後,報請教育部核准聘任之。  
「校長遴選委員會」成員由董事代表、教師代表、行政人員代表、校友代表及社會公正人士組成之,其中教師代表人數不得少於總數二分之一。  
「校長遴聘及解聘辦法」由學校訂定,經校務會議通過、董事會審議通過後實施。  
本校校長之任期及去職方式如下:  
一、任期:校長任期為二年,任期屆滿,經董事會同意時得連任之。  
二、去職:校長去職方式如下:  
(一)任期屆滿,不再續聘。  
(二)自請辭職。  
(三)其他原因離職。  
校長因故出缺時,在董事會依法遴選合格校長報請教育部核准前,為正常校務,依序由副校長、教務長、學生事務長、總務長、院長等合格人員代理校長職務,惟以六個月為原則,並需報請教育部核准。
- 第四條 本校得置副校長一至二人,襄助校長處理校務。副校長由校長遴選具行政經驗之副教授以上教師,送請董事會同意後聘兼;採任期制,其任期以配合校長之任期為原則,惟校長因故出缺時,副校長任期得延長至新校長就任為止。
- 第五條 本校設學院、碩士班及碩士在職專班、大學部四年制及二年制,另附設進修部。並得開設跨系、碩士班及碩士在職專班、院之學位學程。
- 第六條 本校設下列學術單位:  
一、規劃與設計學院  
(一)建築系:學士班(四技、二技)、碩士班  
(二)土木與防災系:學士班(四技)、碩士班  
(三)室內設計系:學士班(四技、二技)、碩士班、專科班(二專)

(四) 視覺傳達設計系：學士班(四技)、碩士班

(五) 數位多媒體設計系：學士班(四技)

(六) 影視設計系：學士班(四技)

## 二、管理學院

(一) 企業管理系(含航空暨運輸服務管理組)：學士班(四技、二技)、碩士班、碩士在職專班、專科班(二專)

(二) 智慧商務經營管理系：學士班(四技、二技)、專科班(二專)

(三) 財務金融系：學士班(四技)

(四) 行銷與流通管理系：學士班(四技、二技)、專科班(二專)

(五) 應用英語系：學士班(四技)

(六) 觀光與休閒事業管理系：學士班(四技、二技)、專科班(二專)

(七) 財政稅務系：學士班(四技)

(八) 會計系：學士班(四技)

(九) 企業管理雙學士學位學程

## 三、資訊學院

(一) 資訊管理系：學士班(四技、二技)、專科班(二專)

(二) 資訊工程系：學士班(四技、二技)、資訊科技應用碩士在職專班、專科班(二專)

本校得視發展需要，經校務會議通過後，報請教育部增設、變更或停辦院、系、學程及進修推廣教學單位。

本校另設院級通識教育中心，負責推動全校通識教育相關業務。

第七條 本校學術單位各學院置院長一人，由校長就專任教授中聘兼之。各系及學程均置主任一人，主持相關事務，均由校長就專任副教授以上之教師中聘兼之。

通識教育中心置中心主任一人，負責全校通識教育之教學、研究與推廣服務相關事宜。置職員若干人。中心主任由校長就專任副教授以上之教師中聘兼之。

本校為因應校務發展之需要，學術單位於台北校區及新竹分部分設班級之院、系，規模達十班以上者，得置副主管以輔佐主管推動業務。

第八條 本校董事會置董事會秘書一人，辦事員等若干人，承辦董事會日常事務及會議，並納入本校員額編制任用之。

本校設下列行政單位：

一、教務處：置教務長一人，主持全校教務事宜。分設教務行政、教學品質等組及數位學習中心，各組置組長一人，中心置主任一人，職員若干人。

二、學生事務處：置學生事務長一人，主持全校學生事務、學生輔導事宜。分設課外活動、生活輔導、衛生保健等組及學生輔導中心、服務學習中心、原住民族學生資源中心。各組置組長一人，中心置主任一人，職員若干人。另設軍訓室，置主任一人，軍訓教官、護理教師若干人，協助全校軍訓及護理課程之規劃與教學，並協助學生生活輔導事宜。

三、總務處：置總務長一人，主持全校總務事宜。分設文書、事務、出納、保管、營繕、環安等組，各組置組長一人，職員若干人。

四、研究發展處：置研發長一人，主持全校研究發展、產學合作、推廣教育、實習就業輔導、創新育成、校友服務等事宜。分設產學合作與創新育成、職涯發展與實習就業、校友服務與推廣教育等組。各組置組長一人，職員若干人。

五、圖書資訊中心：置中心主任一人，主持全校圖書管理、學校行政電腦化及校園網路等事務，分設圖資服務組、採編典藏組、系統開發組、網路應用組等組，各組置組長一人，職員若干人。

六、秘書室：置主任秘書一人，協助校長規劃校務發展及公關事宜，分設秘書及企劃等組，各組置組長一人，職員若干人。

七、人事室：置主任一人，職員若干人，依法辦理組織、任免、教師資格審查、升遷、

訓練、服務、差假、保險、考核、退撫、福利等人事相關業務。

八、會計室：置會計主任一人，職員若干人，依法辦理歲計、會計及統計等事務。

九、進修部：置主任一人，主持全校進修教育事宜。設綜合業務組，置組長一人，職員若干人，辦理教務、學務、總務等相關行政事務。新竹分部得依需要置職員若干人，辦理教務、學務、總務等相關行政事務。

十、新竹分部：置主任一人，並置職員若干人，辦理校區教務、學生事務、總務、兩岸交流及其他行政業務。前項行政業務分別受教務處、學生事務處、總務處等相關單位主管之業務指導。新竹分部主任應協同各該行政單位主管督導各項業務之執行及派遣人員之考核。

十一、體育室：置主任一人，體育教師若干人，負責全校運動競賽、運動代表隊組訓、運動場地管理等事宜，並協助全校體育教學規劃及協助輔導運動性社團，分設教學活動及場地器材等組，各組置組長一人，職員若干人。

十二、國際及兩岸交流處：置交流長一人，辦理本校與國際及大陸地區學術交流活動、學生來校研習與短期研修相關事宜、華語訓練課程、華語能力檢測之教學與輔導、其他推動華語文教學之相關業務。分設國際交流、兩岸交流等組及華語教學中心，各組置組長一人，中心置主任一人，職員若干人。

國際專修部，專責管理國際專修部學生之教務、學務、國際及其他相關事務，統籌辦理國際專修部學生學習、生活、就業輔導機制，置主任一人、職員若干人。

十三、招生中心：置中心主任一人，職員若干人，負責招生業務統籌及規劃、校內招生人員培訓、高中職校招生宣導事宜。

十四、稽核組：置組長一人，稽核人員若干人，稽核組直接隸屬校長。

各行政單位依相關法令規定，應另訂設置辦法者，經相關會議通過後實施，修訂時亦同。

各級行政單位之設置、變更與裁撤，經校務會議及董事會審議通過後實施。

一級行政單位符合教育部所定之「大學一級行政單位設置副主管認定基準」者，得置副主管。

前項副主管由校長聘請助理教授級以上教師兼任，或由職員擔任。

**第九條** 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、圖書資訊中心中心主任、主任秘書、人事室主任、會計主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、教師代表、研究人員、職員、學生代表組織之。

教師、研究人員、職員及學生代表，經選舉產生，選舉辦法另訂之。教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一，各系應有教師代表至少一人，且具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表人數不得少於全體會議代表人數之十分之一。

校務會議代表任期一學年，連選得連任。校務會議除前揭出席人員外，必要時得邀請相關人員列席。

校務會議由校長召集並主持之，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。

校務會議得設委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、系、碩士班、碩士在職專班及附設機構之設立變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

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、會議提案及校長提議事項。

本校校務會議議事規則另訂，經校務會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

第十條 本校設下列各種會議：

- 一、行政會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、圖書資訊中心中心主任、主任秘書、人事室主任、會計主任、軍訓室主任、進修部主任、新竹分部主任、體育室主任、各學院院長、各系系主任、通識教育中心中心主任及其他單位主管組成之。校長為主席，討論本校重大行政事項。
  - 二、教務會議：由教務長、副教務長、研發長、各學院院長、各系系主任、通識教育中心中心主任、圖書資訊中心中心主任、軍訓室主任、體育室主任、教務處各組組長、專任教師代表及學生代表組成之；教務長為主席，負責規劃、審議有關教務重要事項，每學期至少召開一次會議。
  - 三、學生事務會議：由學生事務長、副學生事務長、軍訓室主任、體育室主任、各學院院長、各系系主任、教師、學生代表及學生事務處各組組長暨主任組成之。學生事務長為主席，負責規劃、審議有關學生輔導規章、工作計畫及重大活動等事項，每學期至少召開一次會議。
  - 四、總務會議：由總務長、副總務長、教務長、學生事務長、研發長、會計主任、進修部主任、各學院院長、各系系主任、總務處各組組長組成之。總務長為主席，負責規劃、審議有關總務事宜，每學期至少召開一次會議。
  - 五、學院院務會議：由院長、系主任、本院教師代表(每學系一人)組成之，由院長召開並擔任主席，研議本院教學、研究、推廣服務及其他有關院務事項。每月開會一次，必要時得召開臨時會議。  
通識教育中心准用之。
  - 六、系務會議：由各系主任及所屬專任教師組成之，由系主任召集並擔任主席，以研議碩士班及碩士在職專班、系教學、研究、推廣服務及其他有關係務事項。每月開會一次，必要時得召開臨時會議。
  - 七、新竹分部會議：由新竹分部主任、教務處、學務處、總務處、教師、教官代表組成之，新竹分部主任為主席，討論或研議有關教務、學務、總務、研究及行政重要事項。
  - 八、進修部會議：以進修部主任、各學院院長、各系系主任、進修部各組組長及教師代表組成之。進修部主任為主席，討論並研議有關教務、學務、總務事宜，每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。並得邀請相關主管列席。
  - 九、各處、館、中心、室務會議：由各處、館、中心、室單位主管及成員組成之。依需要召開會議，討論各單位重要行政業務事項。
- 前項各種會議之設置辦法另訂之。必要時得邀請相關單位主管或人員出席或列席；有關學生學業、生活及訂定獎懲規章之會議，應邀請學生代表出席。

第十一條 本校設下列各種委員會及中心：

- 一、校務發展委員會：研議中程校務發展計畫、組織之增設、變更或裁併、院、所、系之新設與調整、校園整體規劃等重要校務發展項目。其設置辦理另訂，經校務會議通過，自發布日施行。
- 二、教師評審委員會：設校、院、系及通識教育中心教師評審委員會，評審有關教師之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定、延長服務、學術研究及其他依法令應由本會審議之事項。其設置辦法另訂，經校務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 三、教師申訴評議委員會：評議有關教師對解聘、停聘及其他決定不服之申訴。委員由專任教師代表、學校行政人員代表、教育學者組成之，其中未兼行政職務之教師不得少於總額之三分之二，主席由委員互選產生。其設置要點另訂，經校務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 四、課程委員會：研議審訂本校校定必修科目、各碩士班及碩士在職專班、系專業必修科目與選修科目，並定期檢討或修正課程。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

- 五、招生委員會：審議招生簡章及有關招生事務章則、規劃經費之運用、審議甄選入學與推薦之重大事項及其他有關招生宣傳、錄取標準等相關工作事項。其設置辦法另訂，經招生委員會會議通過後實施，修訂時亦同。
- 六、職員評審委員會：評審有關職員重大獎懲、權利、義務等事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 七、職員申訴評議委員會：評議有關職員對學校決定不服之申訴。其設置辦法另訂，經校務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 八、學生獎懲審議委員會：審議有關對學生重大獎懲案件及操行等事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 九、學生申訴評議委員會：受理學生重大獎懲案件或因本校行政措施致學生權益遭受損害之申訴。其設置辦法另訂，經學生事務會議、行政會議及校務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十、獎助學金評審委員會：受理學生校內、外各項獎助學金申請案之管理、審核、分配、議決執行等事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十一、獎助生助學金評審委員會：受理學生校內、外獎助生業務申請案之管理、審核、分配、議決執行等事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十二、性別平等教育委員會：處理及防治校園內性別歧視及性侵害之相關事件。其設置辦法另訂，經校務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十三、衛生委員會：綜理本校衛生工作計畫之審議、推展、考核及健康中心醫療保健設施規劃、衛生教育活動規劃、環境衛生之督導與改善等事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十四、經費專責小組會議：協助全校性經費規劃、變更與審議，及分配各單位年度預算暨整體發展經費計畫專案預算與重大工程、財務、勞務、採購規劃、變更與審議。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十五、圖書館委員會：協助研擬圖書館發展之方向與目標、協助圖書館讀者服務之興革建議、審議圖書經費分配原則。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十六、環境保護暨安全衛生委員會：為保護環境，防止職業災害，保障教職員工生安全與健康，研議本校環保、安全、衛生有關之規定及教育訓練實施計畫等相關事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十七、國際及兩岸交流推動委員會：推動本校與國際及大陸地區交流活動、審議國際及大陸地區學生來校研習與短期研修、研議招收國際及大陸地區學生相關事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十八、永續發展委員會：推動本校有關永續發展以及社會責任之實踐與發展等工作。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十九、學生職涯發展委員會：為加強學生職涯發展相關事務之協調規劃及執行，以提升學生就業能力。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 二十、實習委員會：為落實學生校外實習，推動技專校院學生校外實習實施計畫之業務。其設置辦法另訂，經校務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 二十一、產學合作委員會：訂定產學合作之政策及辦法、審議產學合作業務之推動及執行、決議其他相關產學合作之重要事項為主要職掌。其設置辦法另訂，經校務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 二十二、證照推動委員會：研擬檢定及證照考試輔導計畫、協調有關院系開設證照結合教育課程、擬訂鼓勵師生取得證照之相關法規及審訂獎助級別內容與獎助金額、審查教師取得專業證照及輔導學生考照成績優良之申請及獎勵。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 二十三、推廣教育委員會：研擬本校推廣教育開辦之方向與辦法、審議本校推廣教育學分班和非學分班開辦計畫及經費預算、提供本校推廣教育招生之目標與策略、討

論其他有關規劃推廣教育課程之重要事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過，校長核定後實施，修訂時亦同。

二十四、文化空間保存再利用與產業經營技術研發中心：辦理文化空間保存再利用與產業經營技術之研發事務，其設置辦法另訂，經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

二十五、結構物安全與防災中心：規劃及推動具整合性、創新性、學術性之研究及交流活動、接受產學合作委辦計畫及辦理推廣教育、提供各類型技術及技能檢測服務。其設置辦法另訂，經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

二十六、教師評鑑委員會：審議專任教師評鑑工作。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

二十七、職員考評小組：審議職員成績考核。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

二十八、投資基金管理委員會：為穩健從事投資理財活動，並確保投資基金之安全。其設置辦法另訂，經校務會議及董事會議通過後實施，修訂時亦同。

前項第一、二款之任一性別委員應占委員總數三分之一以上；第十二款之女性委員應占委員總數二分之一以上。

教師評審委員會、教師評鑑委員會及職員考評小組因本校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

本校必要時得增設其他委員會及中心，其設置辦法均另訂之，並各依相關法令規定辦理。本校各種會議，得邀請相關單位主管或人員出席或列席。

### 第三章 各級主管資格及產生程序

第十二條 教務長、學生事務長、總務長、研發長、圖書資訊中心中心主任、主任秘書、人事室主任、會計主任、軍訓室主任、進修部主任、新竹分部主任、體育室主任、交流長、招生中心中心主任及必要時增設之其他單位主管，均由校長聘（派）任。

第十三條 本校行政單位教務長、學生事務長、總務長、研發長、圖書資訊中心中心主任、主任秘書、新竹分部主任、交流長、招生中心中心主任與各中心主任，均由校長遴聘助理教授以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任；進修部主任由校長聘請助理教授以上教師兼任；人事室主任、會計主任應參照相關法令規定聘（派）任；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人至三人中擇聘；體育室主任由校長聘請講師以上專長適當之教師兼任；各組（中心）組長（主任）由校長遴聘講師以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任；生活輔導組組長由校長聘請講師以上教師或職級相當之軍訓教官兼任；其他各級主管之聘、派任資格，依相關法令規定辦理。本校除人事室主任、會計主任之任期依有關法令規定外，其他行政、學術、研究單位主管由教師兼任者均採任期制，其任期以二年為原則，均得連任。其續聘、解聘經校長同意後為之。

### 第四章 教師、研究人員及職員之聘派

第十四條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，各級教師從事教學、研究、輔導及服務等工作。

第十五條 本校教師之初聘應於本校網頁或傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。教師之聘任採聘期制，分為初聘、續聘及長期聘任三種。初聘及第一次續聘均為一年，教師來校任滿二年以上之續聘，每次為二年，長期聘任應依相關法律辦理之。本校得基於校務或學術研究發展之需要，另定教師停聘或不續聘之規定，經校務會議審議通過後實施，並納入聘約。

第十五條之一 本校對於教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑（考核），作為教師升等、續

聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。

前項評鑑(考核)方法、程序及具體措施等規定另訂之，經校務會議審議通過後實施，修訂時亦同。

第十六條 本校各級教師之聘任及升等作業，另依本校教師聘任及升等審查辦法辦理。教師聘任及升等審查辦法，經學校教師評審委員會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

第十七條 本校為提昇教學與研究水準得設置講座，由教授主持，講座設置辦法另訂。

第十八條 本校得延聘專業技術人員擔任教學工作。其分級、資格、聘任、解聘、停聘、不續聘、申訴、待遇、福利、進修、退休、撫卹、資遣、年資晉薪及其他權益事項之辦法，依相關法令規定辦理。

第十九條 本校得延聘研究人員從事研究工作，其分級、資格、聘任、解聘、停聘、不續聘、申訴、待遇、福利、進修、退休、撫卹、資遣、年資晉薪及其他權益事項之辦法，依相關法令規定辦理。

第二十條 本校各單位所置職員，其職稱除各單位主管外，另包括董事會秘書、組長、秘書、技正、編審、專員、輔導員、訓導員、組員、幹事、社會工作員、技士、技佐、辦事員、管理員、事務員、書記等人員，並得視業務需要增設之。  
本校置醫師、藥師、護理師、護士；醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。  
本校職員之任免、敘薪、考核、獎懲及升遷等辦法另訂之。

## 第五章 學校自治與校務參與

第二十一條 本校學生自治團體組織辦法另訂，經校務會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

第二十二條 本校為保障學生權益，增進師生溝通，由學生事務處輔導各學院學生中選舉代表出席或列席校務會議、學生事務會議、總務會議及其他有關學生權益之相關會議。學生代表之產生相關辦法另訂之。

## 第六章 附 則

第二十三條 本校教職員員額編制表另訂，報請教育部核定後實施，修訂時亦同。

第二十四條 本規程經校務會議及董事會通過，報請教育部核定後施行。

教育部 95.08.01 台技(四)字第 0950113502 號函核定  
教育部 96.01.05 台技(四)字第 0950200548 號函核定  
教育部 97.06.10 台技(二)字第 0970105900 號函核定  
教育部 98.07.21 台技(二)字第 0980124308 號函核定  
教育部 98.12.28 台技(二)字第 0980221161 號函核定  
教育部 99.08.16 台技(二)字第 0990138337 號函核定  
教育部 99.12.13 台技(二)字第 0990214636 號函核定  
教育部 100.8.3 臺技(二)字第 1000131135 號函核定  
教育部 101.12.18 臺技(二)字第 1010241926 號函核定  
教育部 102.7.9 臺教技(二)字第 1020103841 號函核定  
教育部 103.10.21 臺教技(二)字第 1030152923 號函核定  
教育部 104.08.27 臺教技(二)字第 1040117193 號函核定  
教育部 105.03.10 臺教技(二)字第 1050033487 號函核定  
教育部 106.07.06 臺教技(二)字第 1060096803 號函核定

教育部 107.12.20 臺教技(二)字第 1070212917 號函核定  
教育部 108.02.13 臺教技(二)字第 1080014224 號函核定  
教育部 108.12.17 臺教技(二)字第 1080171353 號函核定  
教育部 109.06.18 臺教技(二)字第 1090082359 號函核定  
教育部 109.11.4 臺教技(二)字第 1090158298 號函核定  
教育部 111.08.23 臺教技(二)字第 1110077084 號函核定  
教育部 112.11.29 臺教技(二)字第 1120112792 號函核定