

台南家專學校財團法人台南應用科技大學組織規程

民國95年06月28日校務會議通過
民國95年07月29日董事會議通過
民國95年09月22日教育部台技(四)字第0950138162號函准予核定
民國110年09月29日校務會議修正
民國110年10月29日董事會議修正
民國110年11月18日教育部臺教技(二)字第1100155634號函准予核定
民國111年04月27日校務會議修正
民國111年06月21日董事會議修正
民國111年07月20日教育部臺教技(二)字第1110069001號函准予核定
(完整修正歷程詳條文末)

第一章 總則

- 第一條 台南家專學校財團法人台南應用科技大學（以下簡稱本校）依據大學法第三十六條、大學法施行細則暨相關法令之規定訂定本組織規程。
- 第二條 本校以教授應用科學與技術，培養實用專業人才為宗旨。
- 第三條 本校以系所合一、資源共享為原則。

第二章 學院、系、研究所、學位學程

- 第四條 本校設下列各學院、系、研究所、學位學程：

一、生活科技學院

- (一)服飾設計管理系(含進修部)
- (二)美容造型設計系(含進修部、在職專班)
- (三)幼兒保育系(含進修部)
- (四)餐飲系(含進修部)
- (五)生活服務產業系(含生活應用科學碩士班、生活應用科學碩士在職專班、進修部)
- (六)運動休閒與健康管理系(含進修部)

二、管理學院

- (一)國際企業經營系(含碩士班、碩士在職專班)
- (二)財務金融系
- (三)資訊管理系(含娛樂與網路應用組、進修部)
- (四)企業管理系(含廣告與數位行銷組、進修部、在職專班)
- (五)連鎖加盟經營管理學士學位學程(進修部)

三、設計學院

- (一)室內設計系(含碩士班、進修部)
- (二)視覺傳達設計系(含創新應用設計碩士班、創新應用設計碩士在職專班、進修部)
- (三)商品設計系(含進修部)
- (四)多媒體動畫系
- (五)時尚設計系(含進修部)

(六)漫畫系

四、藝術學院

(一)美術系(含碩士班、碩士在職專班、進修部)

(二)音樂系(含碩士班、碩士在職專班)

(三)舞蹈系

(四)流行音樂系

五、旅遊學院

(一)應用英語系(含國際旅遊組、進修部)

(二)旅館管理系

(三)會計資訊系

(四)餐旅管理學士學位學程(進修部)

(五)養生休閒管理系(含進修部)

第五條 本校各學院、系、研究所、學位學程之設立、變更、停辦，須經校務會議通過，並呈報教育部核定。

第三章 組織

第六條 本校置校長一人，綜理校務，由董事會組織校長遴選委員會遴選二至三人，送請董事會圈選，報請教育部核准後聘任之。
校長任期三年，得連任一次；其選聘及解聘辦法由董事會訂定辦法，經董事會議通過後實施。

校長之資格、去職，依私立學校法、教育人員任用條例等有關規定辦理。
校長因故出缺，董事會依法遴聘合格校長前，應指派副校長或教務長、學生事務長、總務長、研發長、學院院長之合格主管，或符合校長資格之校外人士一人，暫行兼代校長職務，並報部核准。

第七條 本校得置副校長一至二人，襄助校長處理校務，由校長遴選本校專任副教授以上教師聘兼之。

本校副校長之任期配合校長之任期為原則。

第八條 本校各學院置院長一人，綜理院務。

本校各系及學位學程置主任一人，單獨設立之研究所置所長一人，綜理所、系務。同一系所之系主任、所長合一聘任為原則。

各學院院長由校長聘請教授兼任之。

所長、系主任及學位學程主任由校長聘請副教授以上之教師兼任之。

藝術類、設計類或技術類等實務訴求之所長、系主任及學位學程主任得由專任副教授級以上之專業技術人員中聘兼之。

本校設師資培育中心，掌理教育學程相關事宜。置中心主任一人，職員若干人。其設置辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

師資培育中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。

第九條 本校設下列行政單位：

- 一、教務處：掌理教務事宜。置教務長一人。下設註冊、課務、招生、企畫四組，及教學資源中心。各組置組長一人，中心置主任一人，並各置職員若干人。
- 二、學生事務處：掌理學生事務、學生輔導、特殊教育及校園安全相關事宜。置學生事務長一人。下設生活輔導、課外活動指導、衛生保健、住宿管理暨服務學習四組，及學生輔導中心。各組置組長一人，中心置主任一人，並各置職員若干人，另生活輔導組置軍訓教官若干人。
- 三、總務處：掌理總務事宜。置總務長一人。下設事務、保管、營繕、出納、文書、環安等六組，各組置組長一人，職員若干人。
- 四、研究發展處：掌理學術發展、國際交流、產學合作、實習就業輔導、推廣教育、技術移轉與交流等事宜。置研發長一人。下設國際交流中心、學術暨產學合作中心、推廣教育中心、創新育成中心、職涯發展中心。各中心置主任一人，並各置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。
- 五、進修部：掌理進修教育事宜。置主任一人。下設教務、學生事務、總務三組，各組置組長一人，職員及軍訓教官若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。
- 六、通識教育中心：掌理通識暨潛能開發課程相關事宜。置中心主任一人，職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。
- 七、網路與資訊中心：負責規劃、推廣、執行本校電腦及資訊業務。置中心主任一人，下得設行政及諮詢服務組、網路作業組、校務資訊組、雲端應用組四組，各組置組長一人，職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。
- 八、圖書館：負責蒐集研究資料、提供資訊服務。置館長一人，下得設讀者服務、採編、視聽與資訊三組，各組置組長一人，職員若干人。
- 九、人事室：辦理人力資源規劃等事務。置主任一人。下得設人力資源、人事服務二組，各組置組長一人，職員若干人。
- 十、會計室：辦理歲計、會計、統計事務。置會計主任一人。下得設歲計、審核二組，各組置組長一人，職員若干人。
- 十一、秘書室：辦理秘書事務。置主任秘書一人。下得設行政、公共關係、校友服務三組，各組置組長一人，職員若干人。另得置秘書一人，承校長之命，辦理校長秘書相關事宜。
- 十二、體育室：負責掌理體育教學、體育活動及運動設施等相關事宜。置主任一人，職員若干人。

第十條 本校行政主管之資格及產生程序如下：

- 一、教務長由校長聘請副教授級以上教學人員兼任，學生事務長、研發

長、進修部主任由校長聘請助理教授級以上教學人員兼任。

二、總務長、網路與資訊中心中心主任、圖書館館長、主任秘書由校長聘請助理教授級以上教學人員兼任或由職員擔任之。

三、通識教育中心中心主任、體育室主任由校長聘請助理教授級以上教學人員兼任。

四、人事室主任、會計主任依有關規定辦理，人事室主任必要時得由講師以上教師兼任。

五、各行政單位組長(主任)由校長聘請講師級以上教學人員兼任，或由職員擔任之。

第十一條 副校長外其他各級主管，由教師兼任者均採任期制，除法令另有規定外，每三年一任為原則，並採一年一聘，除行政單位二級主管外，其他一級主管及學術單位主管得連任一次。
各級主管任期中，如有其他考量或不適任職務情形，校長得視情況調整之。

第十二條 本校得設其他行政單位(含研究中心)，其辦法另定，經校務會議通過，提董事會審核。各研究中心得視需要置研究人員，其等級暨聘任依相關法規辦理。

第十三條 各單位所置職員，除了擔任單位主管、各組組長、館長或各中心主任者外，包括秘書、專門委員、編審、專員、組員、幹事、辦事員、管理員、事務員、書記、輔導員、社會工作員、技正、技士、技佐、醫師、藥師、護理師、營養師、護士等人員，並得視業務需要增置之。

第十四條 董事會得置秘書一至三人、辦事人員一至五人，辦理日常事務及會議紀錄之整理。

第四章 會議

第十五條 本校設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、進修部主任、通識教育中心中心主任、人事室主任、會計主任、主任秘書、各學院院長、各學院所屬學術單位主管代表一人、教師代表、職員代表、學生代表組織之。

前項人員，除校長、副校長及學術與行政主管外，其人數及產生方式如下：

一、專任教師代表由各學術單位全體教師選舉產生，選舉方式由各學術單位自行決定，人數不得少於全體會議人數二分之一；教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。

二、職員代表由秘書室辦理選舉產生代表一人。

三、學生代表由學務單位辦理選舉產生，人數不得少於全體會議人數十分之一。

依前項第一款及第三款規定計算，遇有小數點時，採無條件進位法，取

整數計算。

校務會議代表任期一學年，得連任。惟學生代表得配合學生代表任期為一年。

校務會議必要時得邀請相關人員列席。

校務會議由校長召開並主持，每學期至少召開一次。經校務會議應出席人數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。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、學校組織規程及各種重要章則。

三、學院、系、研究所、學位學程及附設機構之設立、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、校務會議所設各委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

第十六條 本校設行政會議，討論本校重要行政事項。由校長、副校長、行政單位一、二級主管、各學術單位主管組織之，校長為主席。

第十七條 本校並設下列會議：

一、教務會議：討論有關教務重要事項。由教務長、研發長、進修部主任、通識教育中心中心主任、各學術單位主管、教務處各組組長、進修部教務組組長、各學術單位專任教師代表及學生代表(含進修部)組織之，教務長為主席。

二、學生事務會議：討論有關學生事務之重要事項。由學生事務長、教務長、總務長、進修部主任、學生事務處各組(中心)組長(主任)、進修部學生事務組組長、各學院推選系主任1人、教師代表各2人及學生代表(含進修部)組成之，學生事務長為主席，其設置辦法另訂之。

三、總務會議：討論有關總務之重要事項。由總務長、學生事務長、研發長、進修部主任、會計主任、各學術單位主管、總務處各組組長、進修部總務組組長、各院遴選專任教師一位代表及學生代表(含進修部)組織之，必要時得邀請有關單位主管列席；總務長為主席。

四、研究發展會議：討論有關研究發展之重要事項。由研發長、進修部主任、各學術單位主管及研究發展處各組(中心)組長(主任)組織之，研發長為主席。

五、院務會議：討論各學院有關院務之重要事項。由各學院院長、所屬學術單位主管及教師代表組成之，院長為主席。

六、所、系務會議、學位學程會議：討論各所、系、學位學程有關教學、研究、輔導、服務等事項。由各所所長、各系主任、學位學程主任及該所、系、學位學程專任教師組織之，所長、系主任、學位學程

主任為主席。

七、其他單位會議：討論該單位之重要事務。由該單位主管及所屬各組、職員組織之，該單位主管為主席。

本校並得設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其組成方式另訂，經行政會議或校務會議通過後實施。

第十八條 本校設下列委員會：

一、教師評審委員會：本校設校、院、系所級教師評審委員會，評審有關教師聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事宜。其組成方式及運作規定另訂，經教師評審委員會及校務會議通過後實施。

二、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘及其他不服學校決定之申訴。其組成方式另訂，經校務會議通過後實施。

三、職工評審委員會：評審有關職工遴用、考核、升等、獎懲及其他有關職工權益之審議事項。其設置辦法經職工評審委員會及行政會議通過後施行。

四、職工申訴評議委員會：評議有關職工考核、獎懲及其他涉及其權益決定不服之申訴。其設置辦法經校務會議通過後實施。

五、學生申訴評議委員會：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、行政處分或其他措施及決議之事件，以保障學生權益，訂定本校學生申訴處理辦法，並經校務會議通過，報請教育部核定後施行。

六、校務發展委員會：規劃校務發展各項計畫、研擬重大校務事項、落實校務發展目標。其組成方式另訂，經校務會議通過後實施。

七、課程委員會：規劃本校校定必修科目、各所、系、學位學程專業必修科目與選修科目，並定期檢討、修正課程。其組成方式另訂，經校務會議通過後實施。

課程委員會決議之事項，經教務會議通過後實施。

八、性別平等教育委員會：推動性別平等教育工作，其組成方式另訂，經校務會議通過後實施。

本校得設其他委員會，其設置要點另訂，經行政會議或校務會議通過後實施。

第十九條 本校各項會議，必要時得邀請相關人員列席。與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，並應邀請學生代表出席。學生代表之選舉辦法，由學生事務處另訂之。

第二十條 本校各項會議，除校務會議、教師評審委員會、教師申訴評議委員會、學生申訴評議委員會、及法令另有規定者外，其他各項會議之決議，須校長核定後始得實施。

第廿一條 本校學生得依本校相關辦法及規定，組成全校學生選舉產生之自治組織學生會及其他相關學生自治組織，以增進學生在校學習效果及自治能

力，處理學生在校學習、生活、活動與權益有關事項。其相關輔導辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

學生為前項學生會之當然會員，學生會得向全體會員收取會費，學校應依學生會請求代收學生會費。

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，得依本校學生申訴處理辦法申訴之，其相關辦法由學生事務處另訂之。

第五章 教師

- 第廿二條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級。
本校得聘專業技術人員擔任教學工作。
本校教師及專業技術人員之聘任、升等，依相關法令規定辦理。
本校得置助教，協助教學及研究工作。
本校得設講座，由教授主持教學研究工作，亦得設榮譽教授暨榮譽講座教授及客座教授，其辦法另訂之。

第六章 附則

- 第廿三條 本校附設臺南市漢家幼兒園，其設置辦法經校務會議及董事會議通過，報教育部核定後實施。
- 第廿四條 本校教職員員額編制表另訂，報教育部核定後實施。
- 第廿五條 本校各種辦事細則另訂之。
- 第廿六條 本組織規程經校務會議通過，董事會審議後，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

【完整修正歷程】

民國95年 6月28日校務會議通過
民國95年 7月29日董事會議通過
民國95年 9月22日教育部台技(四)字第0950138162號函准予核定
民國97年 6月 2日校務會議修正
民國97年 6月13日董事會議修正
民國97年 7月11日教育部台技(二)字第0970135423號函准予核定
民國98年 5月 4日校務會議修正
民國98年 6月 2日董事會議修正
民國98年 7月22日教育部台技(二)字第0980123292號函准予核定
民國99年05月05日校務會議修正
民國99年06月11日董事會議修正
民國99年08月03日教育部台技(二)字第0990125299號函准予核定
民國99年09月23日教育部台技(一)字第0990160764-A號函核定更名
民國99年10月29日董事會議修正
民國99年12月06日教育部台技(二)字第0990205557號函准予核定
民國100年05月04日校務會議修正
民國100年06月17日董事會議修正
民國100年07月14日教育部台技(二)字第1000118015號函准予核定
民國101年05月02日校務會議修正
民國101年06月12日董事會議修正
民國101年08月20日教育部台技(二)字第1010156615號函准予核定
民國102年05月01日校務會議修正
民國102年06月21日董事會議修正
民國102年07月10日教育部臺教技(二)字第1020103646號函准予核定
民國103年04月30日校務會議修正
民國103年06月20日董事會議修正
民國103年07月15日教育部臺教技(二)字第1030104871號函准予核定
民國104年04月29日校務會議修正
民國104年06月02日董事會議修正
民國104年07月01日教育部臺教技(二)字第1040088653號函准予核定
民國105年05月11日校務會議修正
民國105年06月17日董事會議修正
民國105年07月26日教育部臺教技(二)字第1050103544號函准予核定
民國106年05月03日校務會議修正
民國106年06月06日董事會議修正
民國106年06月30日教育部臺教技(二)字第1060092673號函准予核定
民國106年09月27日校務會議修正
民國106年10月27日董事會議修正
民國106年11月14日教育部臺教技(二)字第1060165399號函准予核定
民國107年05月02日校務會議修正
民國107年06月22日董事會議修正
民國107年07月19日教育部臺教技(二)字第1070111484號函准予核定
民國108年05月01日校務會議修正
民國108年06月11日董事會議修正
民國108年07月17日教育部臺教技(二)字第1080104180號函准予核定
民國109年05月06日校務會議修正
民國109年06月23日董事會議修正
民國109年07月29日教育部臺教技(二)字第1090101365號函准予核定
民國110年04月28日校務會議修正
民國110年06月01日董事會議修正
民國110年07月16日教育部臺教技(二)字第1100084605號函准予核定
民國110年09月29日校務會議修正
民國110年10月29日董事會議修正
民國110年11月18日教育部臺教技(二)字第1100155634號函准予核定(111年2月1日起生效)
民國111年04月27日校務會議修正
民國111年06月21日董事會議修正
民國111年07月20日教育部臺教技(二)字第1110069001號函准予核定(111年8月1日起生效)