



文件編號		文件名稱	版本	103.5.7，臺教技 (二)字第 1030068083 號 函准予核定
制訂單位	人事室	亞東技術學院組織規程	頁數	1頁

第一章 總則

第一條 本規程依大學法及其施行細則等規定訂定之。

第二條 本校定名為亞東技術學院(以下簡稱本校)。

第三條 本校以「誠勤樸慎創新」為校訓，並以學術研究、培養專業技術人才為宗旨。

第四條 刪除

第二章 組織

第五條 本校學術單位設工程、電通、管理暨健康等三學群及通識教育中心；學群下設(學)系，其詳如附表「亞東技術學院單位設置表」。

本校得設跨學群、(學)系之學分學程或學位學程；各(學)系必要時得分組教學。本校各學群、(學)系及學位學程之設立、變更或停辦，須經校務會議及董事會審議通過，報請教育部核定，並依核定文號修正本規程。

本校學群、(學)系之學分學程之變動，包括增設、變更、重整、合併或停辦，其辦法另訂之。

第六條 本校設下列各行政單位，並置一、二級主管以承辦業務：

- 一、教務處：掌理註冊、課務、招生、進修教育、教學品質提升及其他教務事項等，置教務長一人，由校長聘請教授兼任之。
- 二、學生事務處：掌理諮商輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、軍訓、校園安全及其他學生事務事項，置學務長一人，由校長聘請教授兼任之。
- 三、總務處：掌理事務、保管、出納、營繕及其他總務事項，置總務長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之。
- 四、研究發展處：掌理學術研究、技術研發、產學合作、創新育成、專利申請、技術移轉及國際交流等事項，置研發長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之。
- 五、圖書資訊處：掌理圖書與資訊管理、校園網路及教學與校務行政電腦化支援等事項，置圖資長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任。另置副圖資長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職員擔任。
- 六、職涯發展處：掌理學生實習就業輔導及職涯發展、推廣教育、技能檢定及競賽等事項，置處長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任。



文件編號		文件名稱	版本	103.5.7，臺教技 (二)字第 1030068083 號 函准予核定
制訂單位	人事室	亞東技術學院組織規程	頁數	2頁

七、秘書室：掌理文書、議事、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。

八、人事室：掌理教職員人力資源及發展等事項。置主任一人，由校長依有關法令規定聘（派）任之。

九、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。

十、環保暨安全衛生中心：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總務長兼任或由職員擔任之。

十一、體育室：掌理體育教學、活動、場地設備管理及其他體育事項，置主任一人及體育教師、運動教練若干人，主任由校長聘請副教授以上之體育教師兼任之。

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辦事。分組辦事者，各置組長一人、中心置主任一人、館置館長一人，由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。

軍訓室暨校安中心主任及生活輔導組組長亦可由校長聘請軍訓教官兼任之。

本校各行政單位及其分組設置，見本規程附表「亞東技術學院單位設置表」，其設置、變更、裁撤，須經校務會議及董事會通過。

第七條 本校因教學、研究、推廣之需，得設各種研究中心及其他單位，其設置辦法另訂之。

第三章 會議及委員會

第八條 本校設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖資長、職涯發展處處長、及學群長為當然委員，遴選委員為教師代表、職員代表、學生代表、研究人員代表，及校長指定之重要單位主管組成。教師代表應經選舉產生，其人數不得少於會議成員總額二分之一，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。

前項學生代表及其他各類代表任期為一年，連選得連任二次。

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，但應保障各學系及通識教育中心、體育室各有一名教師代表。

二、職員代表二名，經由全體職員互選產生。



文件編號		文件名稱	版本	103.5.7，臺教技 (二)字第 1030068083 號 函准予核定
制訂單位	人事室	亞東技術學院組織規程	頁數	3頁

三、學生代表至少二人，由學務處負責學生自治團體以公開方式共同推選產生。

四、研究人員代表一名，經由全體研究人員互選產生。

校務會議由校長召開並主持之，每學期至少召開一次，並得邀其他有關人員列席。經校務會議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、計畫暨預算審查委員會，其任務及組成方式另訂之。

校務會議得決議組成專案小組，處理會議交辦事項。

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、學群、系及附設機構之設立、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。

第九條 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、各行政單位一級主管、各學術單位主管及校長指定之有關人員組織之。以校長為主席，討論本校重要行政措施事項。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、通識教育中心中心主任、體育室主任、各學群長、（學）系主任、學生代表及專任教師代表組成之。以教務長為主席，討論教務之重要事項。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：以學務長、各學群長、通識教育中心中心主任、體育室主任、（學）系主任及學生代表組織之。以學務長為主席，討論有關學生事務之重要事項。學生代表人數以占全體會議人數之十分之一為原則。

四、總務會議：以總務長、主任秘書、會計主任、圖書館館長、環保暨安全衛生中心中心主任、通識教育中心中心主任、體育室主任、各學群長、職員代表一名及學生代表組織之。以總務長為主席，討論總務相關之重要事項。學生代表人數占全體會議人數八分之一為原則。

五、研究發展會議：以研發長、各學群長、（學）系主任及專任教師代表組織之，以研發長為主席，討論研究發展、技術合作及國際交流等事項。



文件編號		文件名稱	版本	103.5.7，臺教技 (二)字第 1030068083 號 函准予核定
制訂單位	人事室	亞東技術學院組織規程	頁數	4頁

- 六、圖書資訊會議：以圖資長、各行政單位一級主管、各學術單位主管及專任教師代表組織之。以圖資長為主席，討論本校圖書與資訊等事項。
- 七、職涯發展會議：以職涯發展處處長、各學群長、(學)系主任及專任教師代表組織之，以職涯發展處處長為主席，討論推廣教育、學生實習就業發展、職涯輔導、技能檢定及競賽等事項。
- 八、學生獎懲委員會議：以學務長、各學群長、各系主任、軍訓室暨校安中心主任及諮商中心主任為當然委員，並由校長遴聘導師代表四人及學生代表三人組成之，其中導師及學生代表各一人自進修部中遴聘。以學務長為主席，討論學生獎懲重要事項。
- 九、學群會議：各學群設學群會議，由該學群長、各(學)系主任、專任教師表組成之，以學群長為主席，討論該學群重要事務。必要時得請兼任教師、職員等人列席會議，各學群亦得自行決定准否學生列席，列席學生名額由各學群決定。
- 十、系務會議：以該系主任、專任及合聘教師組織之。該系主任為主席，討論該系教學、設備、研究及其他相關事項。主席得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，學生代表人數及產生方式，由各系另訂之。
- 十一、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。討論有關各該單位重要事項。

本校得設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能與組織方式另訂之。

以上所列各種會議，主席必要時得邀請相關單位主管或相關人員出席或列席。

第十條 本校設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會：本校設校、學群、系教師評審委員會(以下簡稱教評會)，審議有關教師之聘任、聘期、升等、研究、進修、延長服務、不續聘、停聘、解聘；升等之教學、研究發明、學術論著、服務貢獻；教師違反教師法所訂教師應負之義務、教師資遣原因之認定及其他教師評議事項。其設置辦法另訂，經校務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 二、教師申訴評議委員會：評議有關教師對升等、解聘、停聘及其他決定不服之申訴。其設置辦法另訂，經校務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 三、職工人事評議委員會：評議有關職技員工獎懲、考績、資遣、改敘、升職、免職、進修、及其他權利與義務等事項。其設置辦法另訂，經校務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 四、職工申訴評議委員會：評議有關職技員工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。



文件編號		文件名稱	版本	103.5.7，臺教技 (二)字第 1030068083 號 函准予核定
制訂單位	人事室	亞東技術學院組織規程	頁數	5頁

- 五、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，經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。
- 六、性別平等教育委員會：處理及防治校園內性別歧視、性侵害、性騷擾、性霸凌之相關事件及其他有關性別平等事務之推動，並建立性別平等之教育資源與環境。其設置辦法另訂，經校務會議通過，報請教育部核備後實施，修訂時亦同。
- 七、校務發展委員會：研議校務發展方向及校務興革事項，並審議、追蹤管考學校之中長程發展計畫。其設置辦法另訂，經校務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 八、計劃及預算審查委員會：協助全校性經費規劃及審議各單位年度預算之計畫內容與經費編列等事項。其設置辦法另訂，經校務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 九、獎補助款專責小組委員會：規劃及審議整體發展獎勵補助經費之計畫申請、執行成效、採購計畫與變更等事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十、課程委員會：本校設校、學群、系課程委員會，研議審訂本校校定必修科目、各學群、系專業必選修科目及其他與課程相關事宜，並定期檢討或修正課程。其設置辦法另訂，經教務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十一、招生委員會：審議招生簡章及相關招生作業規定、規劃經費之運用、訂定錄取標準、研議招生策略改進計畫及其他有關招生重大事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十二、教師教學卓越諮詢委員會：綜理本校提升教師教學品質與學生學習成效、營造優質教與學環境等相關事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十三、學分抵免委員會：審議學生之學分抵免申請。其設置辦法另訂，經教務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十四、學生獎助學金委員會：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，經學生事務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十五、衛生委員會：綜理本校衛生工作計畫之審議、推展與考核、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。
- 十六、服務學習發展委員會：統籌發展本校服務學習教育，並具體有效推動服務學習課程及相關活動。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十七、實習委員會：統籌本校學生實習教育及推動實習實施計畫等業務。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。



文件編號		文件名稱	版本	103.5.7，臺教技 (二)字第 1030068083 號 函准予核定
制訂單位	人事室	亞東技術學院組織規程	頁數	6頁

十八、圖書館委員會：研擬圖書館發展方向與目標、協助圖書館讀者服務之興革建議、審議圖書經費分配等事項。其設置辦法另訂，經圖書資訊會議通過後實施，修訂時亦同。

十九、校園環境規劃委員會：研議校園空間之運用與配置、校園景觀之美化等事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

二十、環境保護暨安全衛生委員會：研議本校環保、安全、衛生有關之計畫與規定，及教育訓練實施計畫等事項。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、國際合作與兩岸交流推動委員會：推動本校有關國際合作與兩岸交流之相關計畫與活動等事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

二十二、推廣教育審查委員會：審查推廣教育開班計畫及授課師資等事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

二十三、教職員工福利委員會：綜理本校福利金之管理、規劃、執行及其他有關福利等事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

前項第一~五款之任一性別委員應占委員總數三分之一以上；第六款之女性委員應占委員總數二分之一以上。

本校因校務運作需要，得設其他委員會，各委員會之組織辦法另訂之，並各依相關法令規定。

以上所列各種委員會會議，主席必要時得邀請相關單位主管或相關人員出席或列席。

第十條之一 本校為處理內部控制稽核業務，設立內部控制稽核小組，隸屬於校長，其組織辦法另訂之。

內部控制制度實施手冊經校務會議及董事會通過後實施。

第四章 校長及各級主管之選任

第十一條 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，並對外代表本校，任期三年。

校長之資格依有關法律規定，其產生及去職方式如下：

一、新任：由董事會組織遴選委員會遴選二至三人，送董事會決議後報請教育部核准後聘任之。遴選委員會組織辦法由本校擬定，經校務會議通過後，送請董事會審議通過後實施。

二、連任：任期屆滿，經董事會續聘者，得予連任，最高得續聘連任一任。

三、去職：



文件編號		文件名稱	版本	103.5.7，臺教技 (二)字第 1030068083 號 函准予核定
制訂單位	人事室	亞東技術學院組織規程	頁數	7頁

(一) 任期屆滿不擬連任或不再續聘。

(二) 自動辭職。

(三) 其他原因去職。

校長去職前六個月，由董事會組成校長遴選委員會辦理遴選。

四、代理：校長因故出缺，在董事會依法遴選合格校長人選報部核准前，為使校務正常運作，由副校長、教務長、學務長、總務長順序暫行代理，以六個月為原則，並報請教育部核准。

第十二條 本校置副校長一至二人，襄助校長處理校務。本校副校長由校長就教授中教師遴選，其任期以配合校長之任期為原則。

第十三條 本校各學群置學群長一人，綜理學群事務，由校長聘請教授以上教師兼任之，並置職員若干人協助學群事務。

各系置主任一人，綜理系務，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並置職員若干人協助系務。

通識教育中心置中心主任一人及教師若干人，中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任之，掌理通識教育課程規劃、協調與其他通識教育教學事項。並置職員若干人協助中心事務。

學群長、系主任、通識教育中心中心主任等各學術單位主管，一任三年，續聘得連任一任。唯學群長任期得視校務發展需要，由校長另行指派。其產生方式依本校學群長遴選辦法、學術主管遴選辦法辦理之。

學群長遴選辦法、學術主管遴選辦法另訂之。

第十四條 本校行政主管由教師或職員兼任者，一任三年，續聘得連任一任。但校長得視校務發展需要，於任期內調整其職務。

第五章 教師及職員之分級與聘用

第十五條 本校教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，從事教學、研究、輔導及服務。

本校得置講座，由教授主持，其聘任辦法另訂之。

本校為教學及研究工作得置助教協助之。

本校得延聘專業技術人員擔任教學工作。

軍訓教官之聘任，依相關法律之規定辦理。

第十六條 本校教師之聘任，分為初聘、續聘，其聘任應本公平、公正、公開之原則，教師



文件編號		文件名稱	版本	103.5.7, 臺教技 (二)字第 1030068083 號 函准予核定
制訂單位	人事室	亞東技術學院組織規程	頁數	8頁

之初聘應於公開媒體公布徵聘資訊。並依本校教師聘任程序辦理。

各級教師之聘任採聘期制，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次為二年。

本校基於教學及學術研究發展需要，得另訂教師停聘或不續聘之規定，經校務會議通過後實施並納入聘約。

本校對教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，並得作為教師升等、續聘、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。評鑑辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第十七條 本校設三級教評會，通識教育中心、體育室得設二級教評會，其組成方式及運作規定另訂之。校教評會所訂辦法應經校務會議通過後實施；學群教評會所訂辦法應經校教評會核定後實施。系教評會所訂辦法應經學群教評會核定後實施。

第十八條 本校教師之停聘、解聘及不續聘，應經教師評審委員會決議，並以書面附具理由通知當事人。當事人如有異議，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

第十九條 本校各學術及行政單位之職員，由有關單位依員額編制及需要簽請校長聘（派）任之。

本校董事會置秘書一人，承辦董事會日常事務及會議，並納入本校員額編制任用之。

職員之分級、任免、敘薪、考核、獎懲及陞遷，依相關人事法規及本校規定辦理。

第二十條 本校教職員員額編制表經校務會議通過，報請教育部核定。

第六章 學生事務

第二十一條 本校學生之入學資格、修業期限、修讀本校或他校輔系、雙主修、學程、跨校選修課程、保留入學資格、轉學、轉系（組）、轉學程、休學、退學、開除學籍、成績考核、學分抵免與暑期修課、國外學歷之採認、服兵役與出國有關學籍處理、雙重學籍、學位取得及其他有關事項，由本校學則規定之，並報請教育部備查。

第二十二條 本校學生之獎懲規定，由學生獎懲委員會訂定之，並報請教育部備查。

第二十三條 本校應輔導學生成立全校性學生會、其他自治組織及社團等學生團體，以增進學生在校學習成效及自治能力。

本校學生為學生會之當然會員，學生會代表應由全校學生選舉產生。學生會得向會員收取會費，或請求本校輔導單位代收會費；其經費與活動應以處理學生在校學習、生活及其權益直接有關之事項為限。

本校學生自治組織之定位、組成、監督、查核、輔導及其他應遵行事項，由學生事務會



文件編號		文件名稱	版本	103.5.7，臺教技 (二)字第 1030068083 號 函准予核定
制訂單位	人事室	亞東技術學院組織規程	頁數	9頁

議另訂之，並報請教育部核定後實施。

第二十四條 本校為保障學生權益，由相關學生團體推選代表出（列）席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。除本規程第八條已規定者，其他會議學生代表出（列）席人數及產生方式，由各會議設置辦法或委員會組織辦法另訂之。

第二十五條 本校學生、學生會及其他學自治組織不服本校之處分或其他影響其權益之措施，經正常行政程序處理未能獲解決者，得向學生申訴評議委員會提出申訴。

第七章 附則

第二十六條 本規程中所置職員其職稱除各單位主管外，另包括專門委員、秘書、專員、組員、辦事員、書記、技正、技士、技佐等人員，並得視業務需要增置之。

第二十七條 本規程未盡事項，依相關法令規定辦理。

第二十八條 本規程經校務會議及董事會審議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

1. 89.06.03，88學年第4次校務會議修正通過
2. 90.06.26，90學年度第4次校務會議修正通過
3. 91.01.31，教育部台(91)技(二)字第91006833號同意備查
4. 91.09.18，教育部台(91)技(二)字第91130804號准予備查
5. 92.03.26，91學年度第3次校務會議修正通過
6. 92.12.31，92學年度第2次校務會議修正通過
7. 93.05.10，教育部台技(二)字第0930058968號准予核定
8. 94.11.09，94學年第2次校務會議修正通過
9. 95.06.26，94學年第5次校務會議修正通過
10. 95.10.25，95學年第1次校務會議修正通過
11. 95.11.30，台技(四)字第0950177532號函核定
12. 96.03.27，台技(四)字第0960039356，第11條第2項追溯自94.10.12起生效
13. 96.05.30，95學年第4次校務會議修正通過
14. 96.05.31，第12屆第10次董事會修正通過
15. 96.07.27，台技(二)字第0960115519號函核定
16. 97.06.18，96學年第6次校務會議修正通過；97.7.4，第13屆第2次董事會修正通過
17. 97.09.11，台技(二)字第0970178523函准予核定
18. 99.06.23，98學年第5次校務會議修正通過；99.7.7，第14屆第1次董事會修正通過
19. 99.10.26，99學年第2次校務會議修正通過；99.11.10，第14屆第3次董事會修正通過
20. 100.03.23，99學年第5次校務會議修正通過
21. 100.06.22，99學年第6次校務會議修正通過
22. 100.07.27，99學年第7次校務會議修正通過；100.8.23，第14屆第5次董事會修正通過
23. 100.11.09，臺技(二)字第1000200574號函准予核定
24. 101.06.13，100學年第4次校務會議修正通過；101.6.29，第14屆第9次董事會修正通過
25. 101.07.31，臺技(二)字第1010142915號函准予核定
26. 101.10.31，101學年第2次校務會議修正通過；101.11.14，第14屆第10次董事會修正通過



亞東技術學院(核定本) 附件

文件編號		文件名稱	版本	103.5.7，臺教技 (二)字第 1030068083 號 函准予核定
制訂單位	人事室	亞東技術學院組織規程	頁數	10頁

27. 102.03.13，101學年第 3次校務會議修正通過；102.4.1，第14屆第11次董事會修正通過
28. 102.05.06，臺教技(二)字第1020068167號函准予核定
29. 103.03.19，102學年第2次臨時校務會議修正通過；103.4.1，第14屆第15次董事會修正通過



文件編號		文件名稱	版本	103.5.7，臺教技 (二)字第 1030068083 號 函准予核定
制訂單位	人事室	亞東技術學院組織規程	頁數	11頁

亞東技術學院單位設置表

一、各學群、學系、通識教育中心設置表

學群	學系	碩士班	組別
工程學群	材料與纖維系	應用科技碩士班	
	機械工程系		
	工商業設計系		
電通學群	電機工程系		
	電子工程系		
	通訊工程系	資訊與通訊工程碩士班	
管理暨健康學群	資訊管理系		
	行銷與流通管理系	運籌與行銷管理碩士班	
	工業管理系		
	護理系		
	醫務管理系		
通識教育中心			

二、行政單位設置表

行政單位	
單位別	下設單位
教務處	註冊組
	課務組
	綜合業務組
	教學促進中心
學生事務處	生活輔導組
	課外活動組
	衛生保健組
	諮商中心
	軍訓室暨校安中心



文件編號		文件名稱	版本	103.5.7, 臺教技 (二) 字第 1030068083 號 函准予核定
制訂單位	人事室	亞東技術學院組織規程	頁數	12頁

	聯合服務中心
總務處	事務組
	保管組
	出納組
	營繕組
研究發展處	研究與產學合作組
	國際交流組
	產業技術研發中心
	創新育成及技轉中心
圖書資訊處	圖書館
	校務系統組
	網路技術組
	數位資源組
職涯發展處	實習與就業輔導組
	證照與競賽組
	推廣教育中心
秘書室	文書組
	校務暨校友服務組
人事室	無
會計室	無
環保暨安全衛生中心	無
體育室	行政教學組
	場地活動組