

格式 D2

115 學年度一般大學申請更名、整併院、系、所、學位學程計畫書格式

第一部分、摘要表（下列各項欄位均請務必填列俾納入審查）

*本表為計畫書首頁

申請學校				全校申請案優先序號	
生師比值	全校		日間學制		研究生
專任助理教授以上師資結構					
申請調整（更名/整併）班別		<input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 二年制學士班			
申請調整（更名/整併）性質		<input type="checkbox"/> 一般系所 <input type="checkbox"/> 設醫事相關系所 <input type="checkbox"/> 設師資相關系所			
申請案名 ¹¹ （請依註 11 體例填報）	中文名稱 ¹² ： 英文名稱：（學校勾選為外國學生專班或全英語授課時，必填）				
更名/整併所含學制	<input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 學士班		全英語授課	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
外國學生專班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
所屬細學類	※請參考本部統計處學科標準分類表，填寫申請案所屬細學類				
專業審查領域	<input type="checkbox"/> 主領域（請勾選 1 項）：_____ <input type="checkbox"/> 副領域（至多勾選 2 項）：_____、_____ ※領域別參考：人文藝術類、教育類、管理類、社會科學（含傳播）類、理學（含生命科學、農業）類、醫學類、工學類、電資類				
就業領域主管之中央機關	<input type="checkbox"/> （至多勾選 3 個相關部會） 中央機關：內政部、文化部、外交部、交通部、數位發展部資通安全署、法務部、金融監督管理委員會、客家委員會、原住民族委員會、海洋委員會、財政部、國防部、國家科學及技術委員會、國家通訊傳播委員會、國家發展委員會、勞動部、經濟部、農業部、僑務委員會、數位發展部、衛生福利部、環境部、教育部體育署、教育部（限設有中小學之師資培育課程者）。				
曾申請學年度	<input type="checkbox"/> 114 學年度 <input type="checkbox"/> 113 學年度 <input type="checkbox"/> 112 學年度 <input type="checkbox"/> 曾於 _____ 學年度申請 <input type="checkbox"/> 未曾申請				
是否已通過校務會議	<input type="checkbox"/> 是，會議日期：_____；會議名稱：_____（系統需上傳會議紀錄） <input type="checkbox"/> 否，（請填寫預計列入之校務會議日期及名稱）（須在 5 月 31 日前補傳紀錄，特殊項目申請案至 homahoung@mail.ntut.edu.tw、kdt818@mail.ntut.edu.tw；一般項目申請案至 wanchen76@mail.moe.gov.tw，若未補傳者，不予受理）				
授予學位名稱					

¹¹ 院系所學程名稱體例：碩博士班未設學士班者，一律稱○○研究所；已設學士班者，增設碩士班、碩士在職專班、博士班者，一律稱○○學系碩士班（碩士在職專班、博士班）。一系多碩（博）士班之體例為：○○學系△△碩士班（碩士在職專班、博士班）。學位學程之體例為：○○學士學位學程、○○碩士學位學程、○○碩士在職學位學程、○○博士學位學程；系所分組之體例為：○○學系（碩士班、碩士在職專班、博士班）△△組、◎◎組。院系所學位學程之申請案名不得冠上「榮譽」、「菁英」、「主輔修」等文字。

¹² 申請案名之中文名稱書寫格式：整併案為：「○○」與「△△」整併為「◎◎」。調整案之英文名稱請填寫改名、整併後之名稱。

所屬院系所或校內現有相關學門之系所學位學程	系所名稱	設立學年度	113 學年度在學學生數 (校庫學 1)			
			大學	碩士	博士	小計
	○○學系					
	○○研究所					
國內相關系所學位學程學校	例：1. 國立○○大學○○學系 2. 私立○○大學○○研究所					
招生管道						
招生名額來源及擬招生名額	※請明確告知，本案招生名額係由何系所調整而來， <u>若未填列本部則不予受理審查</u>					
公開校內既有系所畢業生就業情形	※請告知公開管道，如網址或網頁等，公開資訊須含該系所就業（服務領域、進修、服役、準備考試、參加職訓等人數資料， <u>若未填列本部則不予受理審查</u> ）					
填表人資料	服務單位及職稱		姓名			
	電話		傳真			
	E-mail					
自評委員名單	※若本案有進行校外審查自評，建議將學校自評委員姓名填列，以避免本部送至相同委員審查					
建議不送審教授（迴避名單）	※若本案有「建議不送審教授」，請務必於本欄位填列，若無可不必填寫。若未填列，本部將不受理另行以電話或其他管道告知。					
建議不送審理由（請簡述）						
請敘明本案就業領域主管之中央機關之關連性（字數範圍 100 至 200 字；若涉及多個部會，請個別逐一敘明）						
就業領域主管之中央機關 1. _____	請說明畢業生之未來就業領域，與相關中央主管機關之關聯性，請勿只填寫部會名稱					
就業領域主管之中央機關 2. _____	請說明畢業生之未來就業領域，與相關中央主管機關之關聯性，請勿只填寫部會名稱					
就業領域主管之中央機關 3. _____	請說明畢業生之未來就業領域，與相關中央主管機關之關聯性，請勿只填寫部會名稱					

※依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第 12 條規定，各項資料應詳實填報，未經校內相關會議通過、未依限提報，提報資料錯誤、不完整、涉及不實記載者，本部得駁回其院、所、系、科與學位學程增設調整申請案，並得依情節輕重至多調整招生名額總量或各院、所、系、科及學位學程招生名額至前一學年度招生名額總量之 95%。

第二部分：自我檢核表

◆更名、整併案免填第二部分各項自我檢核表。

◆凡涉及博士學位學程、院設博士班整併案，須加填第四部分學術條件一覽表。

第三部分：師資規劃表（表 3、4）

表 3、現有專任師資名冊表

【★凡院設班別、學位學程更名、整併需填寫表 3-1 支援系所中實際支援該院設班別或學位學程之專任師資（含將轉聘至該院設班別或學位學程之專任師資），並填寫表 3-2：各支援系所主聘之所有專兼任師資。】

表 3、現有專任師資（註 1）名冊表：現有專任師資_____員，其中副教授以上者_____員，助理教授以上者_____員。

序號	專任	職稱	姓名	最高學歷	專長	開課名稱 (註 2)	擬於本申請案 開授之課程	備註
1								
2								

表 3-1、現有專任師資（註 1）名冊表：現有專任師資_____員，其中副教授以上者_____員，助理教授以上者_____員。

序號	專任	職稱	姓名	最高學歷	專長	開課名稱 (註 2)	擬於本申請案 開授之課程	備註
1								
2								

表 3-2、支援專任師資名冊表：主要支援之學系研究所為○○○學系、○○○學系、○○○研究所；現有專任師資_____員，其中副教授以上者_____員，助理教授以上者_____員。

序號	專任 /兼任	職稱	姓名	最高學歷	專長	開課名稱 (註 2)	擬於本申請案 開授之課程	備註

註 1：實際在申請案所屬系所開課之教師

註 2：目前在學校擔任專任教師所開課名稱

表 3、整併後○○○系/所現有專任師資(註 1)名冊表：整併後○○系/所，現有專任師資_____員，其中副教授以上者_____員，助理教授以上者_____員。

序號	專任	職稱	姓名	最高學歷	專長	開課名稱 (註 2)	擬於本申請案 開授之課程	備註
1								請註明原為 ○○系(所) 主聘
2								

原 1 (整併前)○○○系/所，現有專任師資_____員，其中副教授以上者_____員，助理教授以上者_____員。

序號	專任/ 兼任	職稱	姓名	最高學歷	專長	開課名稱 (註 2)	擬於本申請案 開授之課程	備註
1								請註明為○ ○系(所)主 聘
2								

原 2 (整併前)○○○系/所，現有專任師資_____員，其中副教授以上者_____員，助理教授以上者_____員。

序號	專任/ 兼任	職稱	姓名	最高學歷	專長	開課名稱 (註 2)	擬於本申請案 開授之課程	備註
1								請註明為○ ○系(所)主 聘
2								

註 1：實際在申請案所屬系所開課之教師

註 2：目前在學校擔任專任教師所開課名稱

表 4、擬增聘師資之途徑與規劃表

表 4、擬聘專任師資名冊表：擬增聘專任師資_____員，其中副教授以上者_____員，助理教授或具博士學位者_____員。

序號	專任/ 兼任	職稱	學位	擬聘師資專 長	學術條件	擬於本申請案 開授課程	延聘途徑與來 源	有否接 洽人選

第四部分：博士班學術條件一覽表 (表 5)

說明：凡涉及博士學位學程、院設博士班整併案皆須填寫表 5。

表 5、博士班學術條件一覽表

第五部分：計畫內容（下列各項欄位均請務必填列俾納入審查）

壹、申請更名／整併之緣由

- 一、.....
- 二、.....

貳、更名／整併後本院、系、所、學位學程發展方向與重點

- 一、.....
- 二、.....

參、更名／整併後本院、系、所、學位學程與國家社會人力需求評估（本項務請詳細說明，俾利審核）

一、人力需求評估分析

（一）招生來源評估

1.學生來源

2.招生名額規劃

3.他校相同或相近系所招生情形¹³

（二）就業市場狀況

1.畢業生就業進路¹⁴

2.就業市場預估需求數¹³

3.就業領域主管之中央機關¹⁵

二、補充說明（若無補充說明，請填無）

¹³ 盡量提供數據資料，以利審查。

¹⁴ 可參考勞動部職業標準分類（<https://statdb.mol.gov.tw/html/svy12/1236menu.htm>）填列。

¹⁵ 例如法務人員之主管機關為法務部、醫事人員之主管機關為衛生福利部等

肆、更名／整併後本院、系、所、學位學程與學校整體發展之評估（含學校資源挹注情形）

- 一、.....
 二、.....

伍、本院、系、所、學位學程之課程規劃（含更名／整併前後）

- 說明：1. 希能反應申請更名／整併之理由及發展方向重點，並條述課程結構、課程設計原則與特色。
 2. 為提昇學生就業力，縮短學用落差，課程規劃如以專業實務為導向或結合推動課程分流計畫，請敘明具體策略或作法，本部審查時將列入優先考量。若更名／整併前後涉及專業證照考試者，亦請另加說明相關規劃。
 3. 依專科以上學校原住民相關院所系科學位學程或專班設立標準第3條第2項規定略以，增設原住民相關院、所、系、科及學位學程，其計畫書提報項目之課程資料及規劃情形，應包括原住民族知識、語言、文化相關課程、學分數及所占畢業應修學分數之比率。

- 一、.....
 二、.....

※詳細課程規劃（含更名／整併前後）內容如下表：

（一）更名／整併前

課 程 內 容							
授課年級	課程名稱	學分	必（選）修	任課教師	專（兼）任	最高學歷	專長

（二）更名／整併後

課 程 內 容							
授課年級	課程名稱	學分	必（選）修	任課教師	專（兼）任	最高學歷	專長

陸、本系、所、學位學程所需圖儀設備規劃及增購計畫（更名／整併前後）

一、更名／整併前後圖書、期刊等資源規劃

（一）更名／整併前現有專業圖書：中文圖書____冊，外文圖書____冊。

（二）更名／整併後擬增購專業圖書：

1. 中文圖書____冊，外文圖書____冊，____學年度擬增購____類圖書____冊。

2. 中文期刊____種，外文期刊____種，____學年度擬增購____類期刊____種。

二、更名/整併後所需主要設備及增購計畫（人文社會類可以免填）

主要設備名稱 (或所需設備名稱)	已有或擬購年度	擬購經費
	____學系可支援	
	____學年度增購	____元，已編列於（預定編列於）____年度預算中執行。

柒、更名／整併後本院、系、所、學位學程之空間規劃

一、現使用空間規劃狀況

（一）更名／整併前各系所得自行支配之空間____平方公尺。

（二）單位學生面積____平方公尺，單位教師面積____平方公尺。

（三）座落____大樓，第____樓層。

二、本案更名／整併後之空間規劃情形（包括師生人數之增加、建築面積成長及單位學生、教師校舍建築面積之改變等）

三、如需配合新建校舍空間，請說明其規劃情形。

捌、其他更名／整併之優勢條件說明

玖、更名／整併後輔導師資生畢業發展之規劃（限師資培育學系案者填寫）

拾、學位論文品質管控機制（更名／整併後若有碩、博士班者需填寫）

說明：1. 包括學位論文與系所專業性之檢核、學術倫理之自律規範、學位考試委員符合學位授予法第8條及第10條之資格、學位論文延後公開或不予公開之審核等，如學位論文品保機制未盡完善，本部將不予同意更名／整併。

2. 請詳述更名／整併後學位論文之品質管控：若申請之更名／整併案，通過後有碩士班者，請詳述碩士學位論文品質管控機制之規劃；若通過後有博士班者，請詳述博士學位論文品質管控機制之規劃；若變更前後涉及明顯差異，亦請補充說明。

拾壹、更名／整併案之師生溝通情形

說明：1.申請更名／整併案者，應與權益受影響之教職員工生溝通，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，並經校務會議審議通過。

2.與教職員工、學生溝通之形式得以書面或會議方式為之(若為整併案，相關系所皆須提供)，並應說明更名／整併之考量、學生受教權益維護及教職員工之安置規劃及輔導等事項。

*本計畫書需逐案填報，僅有主領域的申請案，每案列印 1 式 9 份；跨領域案件，特殊項目每案列印 1 式 11 份、一般項目每案列印 1 式 10 份。