

私立開南大學組織規程第 9 條及第 29 條修正條文

第九條 本校設置下列各單位：

- 一、教務處：綜理全校註冊、課務、試務、銜接教學、教學評鑑及其他教務事項。分設註冊課務組及教學資源中心、雙語教育推動中心。
置教務長一人、秘書一人；各組置組長一人，各中心置主任一人，並視需要置職員若干人。
- 二、學生事務處：綜理全校學生事務、辦理特殊教育學生業務、辦理體育行政相關業務及校友服務事項。分設生活輔導組、課外活動組、住宿服務組、體育與衛生保健組、諮商暨就業輔導中心及軍訓室。
置學生事務長（簡稱學務長）一人、秘書一人；各組置組長一人，中心置主任一人，並視需要置職員及醫師、藥師、營養師、心理諮商師、護士若干人；軍訓室置主任一人，並視需要置軍訓教官及護理教師若干人。
學務長綜理全校學生事務，及管理資源教室專責辦理特殊教育學生業務。
- 三、總務處：綜理事務、採購、出納、營繕、保管、保全警衛及其他總務事項。分設採購保管組、事務營繕組、出納組及環安中心。
置總務長一人、秘書一人；各組置組長一人，中心置主任一人，並視需要置職員若干人。
- 四、研究發展處：綜理校務發展之規劃、學術研究之推動、校務發展資料分析、產學合作、校外實習及校園保護智慧財產事項。分設校務發展組、研究服務組及產學合作組。
置研發長一人、秘書一人；各組置組長一人，並視需要置職員若干人。
- 五、國際及兩岸事務處：綜理本校國際學術交流、國際合作、國際教育發展及國際專修部學生之教務、學務與其他相關事務。分設國際合作交流中心、境外生服務中心、國際招生中心、兩岸人才培育中心、華語中心及國際專修部。
置處長一人、秘書一人；各中心(部)置主任一人，並視需要置職員若干人。
- 六、進修及推廣教育處：綜理學位進修、各種推廣教育（包括學分班與非學分班）課程、辦理社區大學教育等終身教育事務及其他與推廣教育有關之事項。分設進修教育中心、推廣教育中心及創新育成中心。
置處長一人、秘書一人；各中心置主任一人，並視需要置職員若干人。

七、招生事務處：綜理招生業務統籌及規劃、招生人員培訓、招生宣導事宜。設招生服務中心。

置處長一人，中心置主任一人，並視需要置職員若干人。

八、圖書資訊處：綜理教學研究資料蒐集管理、參考諮詢、資訊系統開發、網路建置、資訊教育訓練及其他資訊服務事項。分設圖書資源組、系統開發組及網路媒體組。置處長一人、秘書一人；各組置組長一人，並視需要置職員若干人。

九、秘書室：置主任秘書一人，綜理秘書、文書、監印、公共關係、內控及稽核等相關事務，並協助校長處理議事及相關協調等事宜。分設行政組、公關組及稽核組，各組並置組長一人及職員若干人。

十、人事室：置主任一人，綜理全校人事相關業務，並置組長一人及職員若干人

十一、會計室：置主任一人，綜理全校歲計、會計、審核業務等，並置組長一人及職員若干人。

十二、(刪除)

第二十九條 本校教務長由校長聘請教授兼任；學生事務長、研發長、國際及兩岸事務處處長由校長聘請助理教授以上教師兼任。

總務長、進修及推廣教育處處長、招生事務處處長、圖書資訊處處長及主任秘書由校長聘請助理教授以上教師兼任或職員擔任。

軍訓室主任之聘任，由校長自教職員或教育部推薦之軍訓教官二人至三人中擇聘之。

人事室主任及會計主任分別依有關法令之規定任用之，並送請董事會備查。各單位分組（中心、部）辦事者，各置組長（主任）一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或職員擔任。

以下空白
