

國立中興大學醫學院籌備處設置及運作要點

109.11.11第436次行政會議訂定

110.8.25第442次行政會議修正通過

- 一、國立中興大學(以下簡稱本校)為校務發展需要籌設「醫學院」，特設立醫學院籌備處(以下簡稱籌備處)。
- 二、籌備處之任務如下：
 - (一) 規劃「學士後醫學系」及「醫學院」之各項組織、教學、行政制度。
 - (二) 規劃「學士後醫學系」及「醫學院」之教研空間、實習場所、設施與圖書資源等。
 - (三) 延攬「學士後醫學系」及「醫學院」之專、兼任教師事宜。
 - (四) 設計「學士後醫學系」及「醫學院」之課程與學生評量。
 - (五) 「學士後醫學系」及「醫學院」各項事務聯絡窗口及執行單位，並辦理各項行政作業。
 - (六) 其他籌設相關事務。
- 三、籌備處置主任一人，綜理籌備處各項業務，由校長聘請醫學相關專長教授聘兼之；得置執行長一人，襄助主任處理事務，由校長聘請副教授以上教師聘兼之；另得置執行秘書一人，襄助執行長處理事務，由執行長聘請副教授以上教師提請校長聘兼之。
- 四、籌備處各級教師之任用，依照本校教師聘任暨升等辦法、本校進用專案計畫教學人員及研究人員聘任辦法、本校教師合聘辦法辦理。
- 五、籌備處因業務需要，得聘僱約用人員，辦理各項籌備工作及行政業務。
- 六、籌備處設籌備會議，議決籌備處規劃、延攬、設計課程及其他重大事項。
- 七、籌備會議由主任召集並擔任會議主席，主任因故不能出席時，由主任指定執行長代理，若主任、執行長均無法出席時，則由出席人員公推一人為代理主席。
- 八、籌備會議由下列代表組成之：
 - (一) 當然代表：籌備處主任及執行長。
 - (二) 推薦代表：由校長推薦校內相關領域之專任教師三至五名；各教學醫院推薦一至二名，合計十一至十三名。
 - (三) 列席代表：由主任指定與議案相關之人員為列席人員。
- 九、籌備會議之列席代表得就有關議案陳述意見，但無表決權。

- 十、籌備會議之當然代表因故不能出席時，得以書面委託代理人出席，並於會議中行使應有之權利。推薦代表應親自出席會議。
- 十一、如遇特殊情況，籌備會議案得由主任決定採電子郵件方式進行，其程序如下：
- (一) 將會議議程及資料，以電子郵件傳送籌備處籌備會議全體代表(並請收件者傳送回條)，請代表對議案進行審議。
 - (二) 審議期間以七日內為原則，並以電子郵件或書面回覆。
 - (三) 於審議期間內回覆同意者超過全體代表之半數者，該議案決議通過；回覆同意者未達半數，該議案則送交下一次籌備會議討論。
 - (四) 決議後結果以電子郵件發送會議紀錄。
- 十二、籌備會議應有代表過半人數以上出席，始得開議；有出席代表過半數之同意，始得決議。
- 十三、籌備會議應有專人記錄，其紀錄應於會議結束後二週內分送各代表並公布之，公布時應符合個資法之規定。
- 十四、籌備處得另設指導委員會，下聘委員若干人，以副校長為主任委員。
- 十五、籌備處於「醫學院」成立時裁撤之。
- 十六、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。