

中華大學

制定單位：人事室	組織規程	文件編號：AJ0-2-112
公佈日期：113年7月31日		頁次：1

87年7月29日86學年度第4次校務會議修訂
87年9月16日87學年度第1次校務會議修訂
87年9月16日87學年度第13次董事座談會通過
87年12月23日87學年度第2次校務會議修訂
88年1月21日87學年度第18次董事座談會通過
教育部88年3月3日台(88)高(二)字第88021028號函核定修正
88年9月29日88學年度第1次校務會議修訂
88年10月21日第27次董事座談會通過
教育部89年2月23日台(89)高(二)字第89020405號函核定修正
89年10月11日89學年度第1次校務會議修訂
90年3月14日89學年度第2次校務會議修訂
90年6月6日89學年度第3次校務會議修訂
90年6月21日第43次董事會座談會通過
教育部90年7月9日台(90)高(二)字第90096830號函核定修正
92年6月11日91學年度第2次校務會議修訂
92年6月19日第62次董事會座談會通過
92年12月24日92學年度第1次校務會議修訂
93年6月9日92學年度第2次校務會議修訂
93年1月13日第69次董事會座談會通過
93年12月8日93學年度第1次校務會議修訂
93年1月12日93學年度臨時校務會議修訂
94年1月20日第81次董事會座談會通過
94年6月15日93學年度第2次校務會議通過
94年6月23日第86次董事會座談會通過
教育部94年7月29日台高(二)字第0940103906號函核訂
95年6月14日94學年度第5次校務會議修正通過
95年6月22日第98次董事會座談會通過
教育部95年9月8日台高(二)字第0950118755號函核訂
95年12月20日95學年度第1次校務會議修正通過
95年12月28日董事會第7屆第2次臨時會通過
教育部96年1月26日台高(二)字第09600007030號函核定
96年6月20日95學年度第2次校務會議修正通過
96年6月28日董事會第7屆第3次常會通過
教育部96年7月18日台高(二)0960106774號函核定
97年6月24日96學年度第2次校務會議修正通過
97年7月30日第7屆董事會第6次常會通過
教育部97年8月7日台高(二)0970154685號函核定
98年6月17日97學年度第2次校務會議修正通過
98年7月23日第7屆董事會第25次臨時會通過
教育部98年8月21日台高(二)0980139588號函核定
98年12月30日95學年度第1次校務會議審議通過
98年12月31日第8屆董事會第2次常會會議通過
教育部99年2月11日台高(二)0990016112號函核定
教育部99年3月5日台高(二)0990033934號函核定
99年6月23日98學年度第2次校務會議審議通過
99年7月22日第8屆董事會第7次常會會議通過
教育部99年11月3日台高(二)0990188946號函核定
99年12月22日99學年度第1次校務會議審議通過
100年1月20日第8屆董事會第11次臨時會會議通過
教育部100年2月24日台高(二)1000025023號函核定
100年6月15日99學年度第2次校務會議審議通過

中華大學

制定單位：人事室	組織規程	文件編號：AJ0-2-112
公佈日期：113年7月31日		頁次：2

100年6月23日第8屆董事會第6次常會會議通過
教育部100年7月28日臺高字第1000126634號函核定
教育部100年8月26日臺高字第1000154212號函核定
教育部100年9月8日臺高字第1000163718號函核定
100年12月21日100學年度第1次校務會議審議通過
101年1月16日第8屆董事會第21次臨時會會議通過
教育部101年2月15日臺高字第1010025882號函核定
101年6月21日100學年度第2次校務會議審議通過
101年6月21日第8屆董事會第26次臨時會會議通過
教育部101年8月1日臺高字第1010144678號函核定
101年12月19日101學年度第1次校務會議審議通過
102年1月18日第8屆董事會第30次臨時會會議通過
教育部102年2月26日臺教高(一)字第1020029845號函核定
教育部102年3月15日臺教高(一)字第1020034013號函核定
102年6月19日101學年度第2次校務會議審議通過
102年7月25日第8屆董事會第35次臨時會會議通過
教育部102年8月9日臺教高(五)字第1020119484號函核定
102年11月27日102學年度第1次臨時校務會議審議通過
102年12月19日第9屆董事會第1次臨時會會議通過
教育部103年1月24日臺教高(一)字第1030012031號函核定
104年6月17日103學年度第2次校務會議審議通過
104年6月22日第9屆董事會第7次常會會議通過
教育部104年7月21日臺教高(一)字第1040090058號函核定
104年12月30日104學年度第1次校務會議審議通過
105年1月19日第9屆董事會第19次臨時會會議通過
105年2月16日臺教高(一)字第1050014521號函核定
105年5月18日104學年度第2次校務會議審議通過
105年5月19日第9屆董事會第23次臨時會會議通過
105年6月16日臺教高(一)字第1050075299號函及105年6月29日臺教高(一)字第1050089676號函核定
106年5月24日105學年度第2次校務會議審議通過
106年5月25日第9屆董事會第33次臨時會會議通過
106年6月15日臺教高(一)字第1060084315號函核定
106年12月27日106學年度第1次校務會議審議通過
107年2月26日106學年度第2次校務會議審議通過
107年4月23日106學年度第3次校務會議審議通過
107年1月25日第10屆董事會第2次臨時會會議及107年4月26日第10屆董事會第4次臨時會會議通過
107年7月18日臺教高(一)字第1070069493號函核定
107年5月23日106學年度第4次校務會議審議通過
107年7月19日第10屆董事會第5次常會會議通過
107年8月3日臺教高(一)字第1070131300號函核定
108年1月16日107學年度第1次校務會議審議通過
108年1月17日第10屆董事會第9次臨時會會議通過
108年1月30日臺教高(一)字第1080013755號函核定
108年6月10日107學年度第3次校務會議審議通過
108年7月25日第10屆董事會第14次臨時會會議通過
108年8月13日臺教高(一)字第1080115050號函核定
109年5月25日108學年度第3次校務會議及109年6月17日108學年度第4次校務會議審議通過
109年8月20日第10屆董事會第25次臨時會會議通過
109年9月4日臺教高(一)字第1090125551號函核定
110年5月24日109學年度第4次校務會議審議通過
110年6月17日第10屆董事會第11次常會會議通過

中華大學

製定單位：人事室	組織規程	文件編號：AJ0-2-112
公佈日期：113年7月31日		頁次：3

110年8月20日臺教高(一)字第1100111659號函核定
111年6月6日110學年度第3次校務會議審議通過
111年6月23日第11屆董事會第2次常會會議通過
111年7月18日臺教高(一)字第1110067261號函核定
112年6月5日111學年度第4次校務會議審議通過
112年7月27日第11屆董事會第15次臨時會會議通過
112年8月30日臺教高(一)字第1120076375號函核定
112年12月18日112學年度第1次校務會議審議通過
112年12月21日第11屆董事會第19次臨時會會議通過
113年1月26日臺教高(一)字第1130000905號函核定
113年6月17日112學年度第3次校務會議審議通過
113年6月27日第11屆董事會第8次常會會議通過
113年7月31日臺教高(一)字第1130070909號函核定

第一章 總則

第一條 中華大學學校財團法人中華大學(以下簡稱本校)，依大學法第三十六條、暨私立學校法之規定，訂定「中華大學學校財團法人中華大學組織規程」(以下簡稱本規程)。

第二條 本校以研究學術、培育人才、提昇文化、服務社會、促進國家發展為宗旨。

第三條 本校以尊重學術自由，秉持「勤樸誠正」校訓為辦學原則。

第二章 組織

第四條 本校之組織系統，見本規程附表「中華大學學校財團法人中華大學組織系統表」。其變更必須經校務會議通過，送經董事會審議通過後，報請教育部核定後實施。

第五條 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校；並得置副校長一至五人，襄助校長推動校務。

本校如符合「私立學校法」第五十七條與「大學評鑑辦法」第九條及第十條第一項之規定，經教育部評鑑為辦理完善且績效卓越學校時，校長年齡放寬為不超過75歲。

第六條 本校分設下列各學院、學系、中心，並得設跨系、院之學分學程或學位學程。

各學院置院長一人，綜理院務，並得置秘書一人；通識教育中心置中心主任一人，辦理中心業務。

學院學生人數達全校學生人數1/4以上並達二千人時，得置副院長一人。

以學院為核心之教學單位得置功能性副院長若干人，得由系主任兼任之。

各學系、語言中心置主任一人，辦理系、中心業務。並得置學位學程主任，辦理學程事務。並均得置職員若干人。通識教育中心各組(室)各置組長(主任)一人，辦理組(室)務。

一、資訊電機學院

(一)工程科學博士學位學程

(二)資訊工程學系(含碩士班、碩士在職專班)(碩士在職專班113學年度停招)

(三)電機工程學系(含碩士班、碩士在職專班)

(四)機械工程學系(含碩士班、碩士在職專班)(碩士在職專班108學年度停招、學士班、碩士班113學年度停招)

(五)生物資訊學系(109學年度停招)

(六)電子工程學系(109學年度停招)

中華大學

製定單位：人事室	組織規程	文件編號：AJ0-2-112
公佈日期：113年7月31日		頁次：4

(七)光電與材料工程學系

(八)光機電與材料學士學位學程(107學年度停招)

二、管理學院

(一)管理博士學位學程

(二)工業管理學系(含二年制在職專班、碩士班、科技管理二年制在職專班、科技管理碩士班、科技管理碩士在職專班)(科技管理碩士班111學年度停招)

(三)企業管理學系(含二年制在職專班、碩士班、碩士在職專班、運輸科技與物流管理碩士班，學士班分組為企業管理組、智慧運輸與物流組)(運輸科技與物流管理碩士班111學年度停招)

(四)財務管理學系(學士班分組為金融資訊管理組、財務金融管理組、會計資訊與稅務組)

(五)國際企業學系(108學年度停招)

(六)資訊管理學系(含進修學士班、碩士班、碩士在職專班)(進修學士班107學年度停招、碩士在職專班110學年度停招)

(七)英國西英格蘭大學企業管理雙學士學位學程

(八)中華大學美國舊金山州立大學資訊管理與決策科學學士學位學程

(九)加州大學爾灣分校資訊管理與資料科學學士學位學程

(十)管理學院進修學士班(112學年度停招)

三、建築與設計學院

(一)建築與都市計畫學系(含碩士班)

(二)營建管理學系(107學年度停招)

(三)土木工程學系(含碩士班、碩士在職專班、博士班)

(四)工業產品設計學系(109學年度停招)

(五)建築與設計學院進修學士班(112學年度停招)

四、國際人文社會暨智慧商務學院

(一)外國語文學系(108學年度停招)

(二)行政管理學系(含碩士班、碩士在職專班)

(三)應用日語學系

(四)應用外語暨智慧商務學士學位學程

(五)國際事務暨智慧行銷學士學位學程

(六)國際人文社會暨智慧商務學院進修學士班(112學年度停招)

(七)語言中心

五、觀光學院

(一)觀光學院碩士班

(二)觀光學院學士班

(三)餐旅管理學系(含進修學士班112學年度停招)

(四)旅遊與休閒學系(109學年度停招)

中華大學

製定單位：人事室	組織規程	文件編號：AJ0-2-112
公佈日期：113年7月31日		頁次：5

(五)觀光與會展活動學系(學士班分組為會展與活動管理組、旅遊與休閒管理組)(112學年度停招)

(六)國際觀光與酒店管理雙學士學位學程

六、創新產業學院

(一)高階資料庫管理碩士在職學位學程(113學年度停招)

(二)智慧城市與社區規劃碩士在職學位學程

(三)創新產業學院進修學士班

(四)因綜理推廣教育相關業務需求，視實際需要得至其他地區設置推廣教育中心或分處。

七、通識教育中心

(一)博雅教學組

(二)體育室

本校視發展需要得請准增設學院或單獨研究所，學院下得設學系或研究所，並得設跨系、所、院之學分學程或學位學程，經校務會議通過報教育部核定後實施。

第七條 本校得另設各專業教學、研究或其他中心，以負責或支援各專業領域之教學與研究。

第八條 本校設下列各單位，承校長之命，分別掌理有關業務，各單位分組(中心)辦事者，各置組長(主任)一人，並均得置職員若干人。

一、教務處：綜理教務相關業務。置教務長一人，並得置副教務長一人，秘書一人。下設註冊課務組、試務與招生專業化組、教學發展中心。

二、學生事務處：綜理學生事務、輔導相關業務。置學務長一人，並得置副學務長一人，秘書一人，下設生活輔導組、課外活動指導組、諮商中心、衛生保健組、就業輔導與校友服務組。另下設軍訓室，負責全民國防教育課程之規劃與教學，置主任一人，軍訓教官、護理教師若干人。

三、總務處：綜理總務相關業務。置總務長一人，並得置副總務長一人，秘書一人。下設事務與出納組、採購與文書組、環安組、聯合服務中心。

四、研發處：綜理校務研究發展相關業務。置研發長一人，秘書一人，下設計畫管理組、產學中心、創新與創意中心、創新創業中心、校務研究中心。得另置研究員、副研究員、助理研究員、研究助理若干人。

五、國際暨兩岸事務處：綜理國際暨兩岸學術交流合作及學生事務相關業務。置處長一人，下設華語中心、國際生事務與輔導組、陸生事務與輔導組。

六、招生處：綜理招生相關業務。置處長一人。

七、圖書與資訊處：綜理教學研究資料蒐集、資訊系統開發、網路建置、資訊教育訓練及圖書資訊服務事項。置處長一人。下設圖書資源組、教學資源組、校務資訊組。得另置研究員、副研究員、助理研究員、研究助理若干人。

八、秘書室：綜理綜合性業務。置主任秘書一人，秘書若干人。另置秘書一人，以承辦董事會日常事務及會議記錄。

九、人事室：綜理人事相關業務。置主任一人。依相關法令辦理相關業務。

中華大學

製定單位：人事室	組織規程	文件編號：AJ0-2-112
公佈日期：113年7月31日		頁次：6

十、會計室：綜理會計相關業務。置會計主任一人。依相關法令辦理相關業務。

十一、中華書院：負責擬定、規劃、推動與發展本校書院教育。置書院長一人。

十二、國際專修部：綜理境外生專班招生、教務、學務等相關業務。置主任一人。下設招生企劃組、教務組、學務組。

十三、藝文中心：綜理藝文活動展覽相關業務。隸屬人文社會學院，置主任一人。

第九條 本校為教學、實習及研究之目的，得附設各種實習、實驗、訓練或教育機構，其設置辦法另訂之，並報請教育部核定後實施。

第三章 會議及委員會

第十條 本校設校務會議，議決校務重大事項。以校長、副校長、學術及行政主管(一級主管)、教師、研究人員、職工、學生等代表組成之。本會議之代表除學術與行政主管代表為當然代表外，其餘代表產生方式及比例如下：

一、教師代表：教師代表不得少於全體會議人數之二分之一。由各學院就其專任教師人數比例分配為原則，經選舉產生，其代表具備副教授以上資格者，不得少於三分之二為原則。

二、研究人員代表一人：由全體研究人員經選舉產生。

三、職員工代表三人：由全體職員工經選舉產生。

四、學生代表：學生代表比例不得少於全體會議人數之十分之一。學生代表成員包含：

1. 學生會會長、副會長
2. 學生議會議長、副議長
3. 學生宿舍自治會會長、副會長
4. 各學院代表各一人。由各院經選舉產生。

校務會議由校長召開並主持之，每學期至少召開一次。

第十一條 校務會議審議下列重大校務事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、學院、學系、研究所及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究等重要事項。
- 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。
- 八、其他有關校務之重要事項。

第十二條 除校務會議外，本校設下列各種會議：

- 一、行政會議：以校長、副校長、學術及行政主管(一級主管)等組成之。校長為主席，討論重要行政案件並協助校長處理有關校務執行事項。必要時得由校長指定列席人員。
- 二、教務會議：以教務長、學務長、國際暨兩岸事務處處長、招生處處長、圖書與資訊處處長、國際專修部主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、各系(學位學

中華大學

製定單位：人事室	組織規程	文件編號：AJ0-2-112
公佈日期：113年7月31日		頁次：7

程、語言中心)主任、學生代表一人及教務處各單位主管組成之。教務長為主席，討論重要教務事項。

三、學生事務會議：以學務長、教務長、總務長、國際暨兩岸事務處處長、圖書與資訊處處長、國際專修部主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、各系(學位學程、語言中心)主任及學生代表組成之。學務長為主席，討論重要學生事務事宜。

四、總務會議：以總務長、學務長、會計主任、圖書與資訊處處長、國際專修部主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、各系(學位學程、語言中心)主任、學生代表及職員代表各一人組成之。總務長為主席，討論重要總務事項。

五、院務會議：以院長、副院長、各學系(學位學程、語言中心)主任暨本院教授、副教授、助理教授代表組成之，討論本院教學、研究及其他有關重要事項。以院長為主席。其代表之產生方式，由各院院務會議定之。

六、通識教育中心會議：以中心主任、中華書院書院長、各組組長、體育室主任及各組(室)選任代表及校長遴聘之校內外熱心通識教育專家學者若干人組成之，討論中心教學、研究及其他有關重要事項，以中心主任為主席。其代表之產生方式，由中心會議定之。

七、各系(學位學程、中心)務會議：以各系(學位學程、語言中心)主任及專任教師組成之。系(學位學程、語言中心)主任為主席，討論各系(學位學程、語言中心)教學、研究及其他有關重要事項。

八、其他各處館、室、中心會議：以各單位主管及所屬各組(中心)有關人員組成之，由各該單位主管為主席，討論各單位掌理之重要事項。

第十三條 本校為配合校務發展，特設下列各種委員會：

一、校務發展委員會

二、教師評審委員會

三、教師申訴評議委員會

四、職員工評議委員會

五、職員工申訴評議委員會

六、學生輔導委員會

七、學生申訴評議委員會

八、招生委員會

九、課程規劃委員會

十、推廣教育審查委員會

十一、環境保護與安全衛生委員會

十二、性別平等教育委員會

十三、資訊安全暨個人資料保護委員會

十四、電子計算機諮詢委員會

十五、通識教育諮詢委員會

十六、其他校級委員會：各種校級委員會之組織及職掌由相關單位或委員會訂定，經

中華大學

製定單位：人事室	組織規程	文件編號：AJ0-2-112
公佈日期：113年7月31日		頁次：8

校務會議通過報教育部核定後實施。

第十四條 本校設校、院、系(學位學程、語言中心)或同等級教師評審委員會。評審有關教師聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、延長服務、學術研究、資遣原因認定及其他依法令應行審(評)議等事宜。各級教師評審委員會設置辦法另訂之，其中校級教師評審委員會設置辦法須經校務會議通過，陳請校長核定後實施。本校為對教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，訂定「教師評鑑辦法」評量結果作為教師升等、續聘、長期聘任、解聘、停聘、不續聘及獎懲之參考。有關辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第十五條 本校設教師申訴評議委員會，評議有關教師升等、解聘、停聘、不續聘及其他處置不服之申訴。
「教師申訴評議委員會組織及評議要點」另訂，經校務會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

第十六條 本校為保障學生學習，生活與受教權益，設置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或其他措施及決議事件，以保障學生權益。其辦法另訂之，經校務會議通過後，報請教育部核定後實施。

第四章 各級主管之產生方式

第十七條 校長之產生，由董事會組織校長遴選委員會，遴薦候選人二至三人，送請董事會圈選一人後，報請教育部核准後聘任之。校長之任期，每任四年，任期屆滿經董事會同意續聘者，得予連任，最多連任兩次。校長任期屆滿時，自動去職，如任期未滿出缺或無法視事時，校長之職務代理由副校長、教務長、學務長、總務長依序代理之，代理校長人選經董事會通過後並報教育部。遴選委員會之組成及運作方式依校長遴選辦法實施。

第十八條 本校副校長由校長聘請本校專任教授或教授級專業技術人員兼任之，其任期與校長配合。必要時得以契約方式進用校外人士擔任。

第十九條 本校行政單位一級主管，由校長聘請副教授、副教授級專業技術人員、副研究員以上人員或由職員兼(擔)任之。由教師或研究人員兼任者，一任二年，得連任。

本校一級行政單位符合教育部訂定或本校自定「一級行政單位設置副主管之認定基準」，得置副主管。

本校教務處副教務長、學生事務處副學務長、總務處副總務長，由校長聘請助理教授、助理教授級專業技術人員、助理研究員以上人員或由職員兼(擔)任之，一任二年，得連任。

本校組長(主任、秘書)，由校長聘請講師、講師級專業技術人員、研究助理以上人員、軍訓教官或由職員兼(擔)任之。

第二十條 本校各學院院長，一任二年，得連任。人選由校長聘請教授兼任之；亦得組織遴選委員會就教授中遴選後，推薦二至三人，報請校長擇聘兼任之。

院長於任期屆滿前因故出缺時，應即依前項方式產生新任院長。於新任院長未能產生前，校長得就本校教授中擇聘一人代理院長職務，代理期間至新任院長到職止，最長

中華大學

製定單位：人事室	組織規程	文件編號：AJ0-2-112
公佈日期：113年7月31日		頁次：9

以一年為限。

通識教育中心中心主任，一任二年，得連任。由校長聘請副教授以上教師兼任之。

本校各學院副院長任期與院長同，得連任，人選由院長報請校長聘請副教授以上教師兼任之。

本校各系(學位學程、語言中心)主任，一任二年，得連任。人選由院長諮詢該單位教師後，報請校長聘請副教授以上教師兼任之；亦得在諮詢該單位教師後，組織遴選委員會就副教授以上教師中遴選後，推薦二至三人由院長報請校長擇聘兼任之。

通識教育中心中心主任、副院長、系(學位學程、語言中心)主任於任期屆滿前因故出缺時，應即依本條第三、四、五項方式產生新任主管。於新任主管未能產生前，院長得就該院副教授以上教師中推薦人選報請校長擇聘代理其職務，代理期間至新任主管到職止，最長以一年為限。

院長、系(學位學程、語言中心)主任遴選辦法另訂之。

第二十一條 軍訓室主任由教育部推薦職級相當之軍訓教官二至三人，由校長擇聘之，人事室主任、會計主任之聘派，依有關法令之規定。

第二十二條 由教師或研究人員兼任之一級主管(含院長、系、學位學程、中心)應於校長卸任時總辭，由新任校長依本規程重新聘任之。

第五章 教師分級及聘用

第二十三條 本校教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，由教師評審委員會審議後報請校長聘任，教師評審委員會設置辦法另訂之，本校得置助教，協助教學及研究工作，並辦理有關業務。

本校聘任專業技術人員擔任教學工作時，依教育部暨本校「大學聘任專業技術人員擔任教學」辦法之規定。軍訓、護理教師之聘任，依相關法律之規定辦理。

第二十四條 本校得延聘研究人員，從事研究工作，研究人員分研究員、副研究員、助理研究員、研究助理，研究人員之設置及聘任依相關法令之規定辦理。

第二十五條 本校教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種；其徵聘應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。

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。長期聘任資格由校級教師評審委員會依相關法律另訂之。

第二十六條 本校教職員工之分級、任免、敘薪、考核、獎懲、升等或升遷依相關法規及本校規定辦理。

第六章 學生事務

第二十七條 本校學生應遵守本校之各種有關規定。

本校學生得組成及參加各種學生自治團體。輔導學生成立自治團體辦法另訂之，經校務會議通過報教育部核定後實施。

第二十八條 本校為保障學生權益，應邀請全校性學生代表出席校務會議，學生代表比例不得少於會議成員總數十分之一，一任一年，連選得連任。

學生事務會議、學生輔導委員會應邀請學生會長及學生代表參加。其餘教務會

中華大學

製定單位：人事室	組織規程	文件編號：AJ0-2-112
公佈日期：113年7月31日		頁次：10

議、總務會議得視需要邀請學生代表參加。

第七章 附則

第二十九條 本校各單位辦事細則另訂之。

第三十條 本組織規程第六條及第八條各單位所置職員，包括專門委員、編纂、秘書、專員、組員、辦事員、輔導員、技正、技士、技佐、護理師及護士等人員。

本校教職員員額編制表依本規程相關規定，擬定員額編制表報請教育部核定後實施。

第三十一條 本規程經行政會議討論，校務會議議決，送經董事會審議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

相關文件

一、教師評鑑辦法

二、教師申訴評議委員會組織及評議要點

三、一級行政單位設置副主管之認定基準

四、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法

附表：中華大學學校財團法人中華大學組織系統表