

輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	藝術與文化創意學士學位學程課程委員會召開控制作業	項目編號	6100-05-行政-01
單位名稱	藝術學院藝術與文化創意學士學位學程	初版審定	106.12.21

說明	<p>一、委員會職掌</p> <p>(一)法定職掌</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.審議本學程課程規劃與整體方向 2.審議本學程必修課程與專業核心課程內容。 3.審議課程結構，必、選修學分數與業總學分數。 4.辦理其他有關課程之事宜(以上依據《輔仁大學藝術與文化創意學位學程課程委員會設置辦法》第3條)。 5.研議及辦理其他有關課程之相關規定。(以上依據《輔仁大學藝術與文化創意學位學程課程委員會設置辦法》第3條)。 6.審議系定專業自主學習課程開課計畫書(《輔仁大學自主學習學分實施辦法》第3條)。 7.認證學生申請系定專業自主學習課程學分(《輔仁大學自主學習學分實施辦法》第8條)。 8.審議學生突遭教育部認定之重大災害，返校就學後健康狀態確實無法進行實習、體育或服務學習等畢業應修科目之課程替代方案(《輔仁大學學則》第74條第2項第3款)。 9.其他。 <p>(二)審議程序</p> <p>應送交院級課程委員會複審事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.本學程系定必修科目與學分異動之複審案。 2.本學程系定專業自主學習課程開課計劃書之複審案。 3.學生突遭教育部認定之重大災害，返校就學後健康狀態確實無法進行實習、體育或服務學習等畢業應修科目之課程替代方案。 4.其他。 <p>二、委員組成與資格</p> <p>(一)當然委員(數名)</p> <p>主任及藝術學院相關系所教師數名(《輔仁大學藝術與文化創意學位學程課程委員會設置辦法》第4條)。</p>
-----------	---

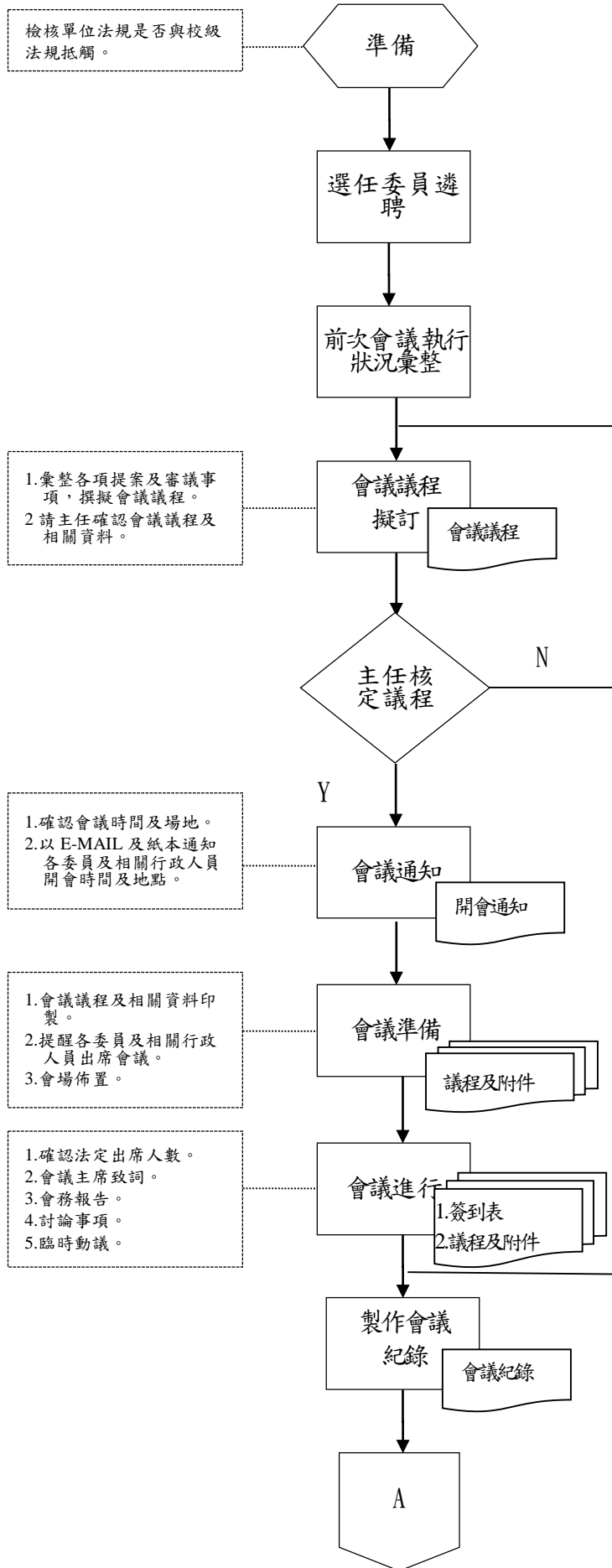
	<p>(二)選任委員(3名)</p> <p>校內外學者專家、產業界人士及學生代表各一名(《輔仁大學藝術與文化創意學位學程課程委員會設置辦法》第6條)。</p> <p>三、出席與決議標準</p> <p>(一)出席標準</p> <p>全體應出席人員二分之一(含)以上親自出席始得開議。</p> <p>(二)決議標準</p> <p>出席委員過半數之同意，始得決議(《輔仁大學課程委員會設置辦法》第7條)。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">作業程序</p>	<p>一、行前作業</p> <p>(一)法規檢核</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.校級及院級法規是否修正 2.單位法規是否有抵觸校級及院級法規 <p>(二)選任委員之核定</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人員選任 <ol style="list-style-type: none"> (1)依據「輔仁大學藝術與文化創意學位學程課程委員會設置辦法」辦理。 (2)專家學者及畢業生代表:3人，由主任推薦請校內外學者專家、產業界人士及學生代表各1名。 2.聘任作業 <ol style="list-style-type: none"> (1)學生代表：於人選確定後，由主任核定公告，並通知與會人員。 (2)專家學者及學生代表：確認人選後即由學程製發聘書。 <p>(三)前次會議執行狀況彙整</p> <p>針對前次會議決議事項之執行狀況，逐項詳列彙整。</p> <p>(四)會議議程擬訂</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.承辦同仁彙整各項提案及審議事項，撰擬會議議程。 2.陳請主任確認會議議程及相關資料。 <p>(五)會議通知</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.由主任為召集人，召集人得視需要得加開臨時會議。 2.擬訂會議時間。 3.確定會議場地。 4.以 E-MAIL、電子公文或紙本通知全體委員及相關行政人員開會時間及地點。 <p>(六)會議準備(會議召開前)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.會議議程及相關資料印製。 2.提醒各委員及相關行政人員出席會議，確認法定出席人數。 3.會場佈置。

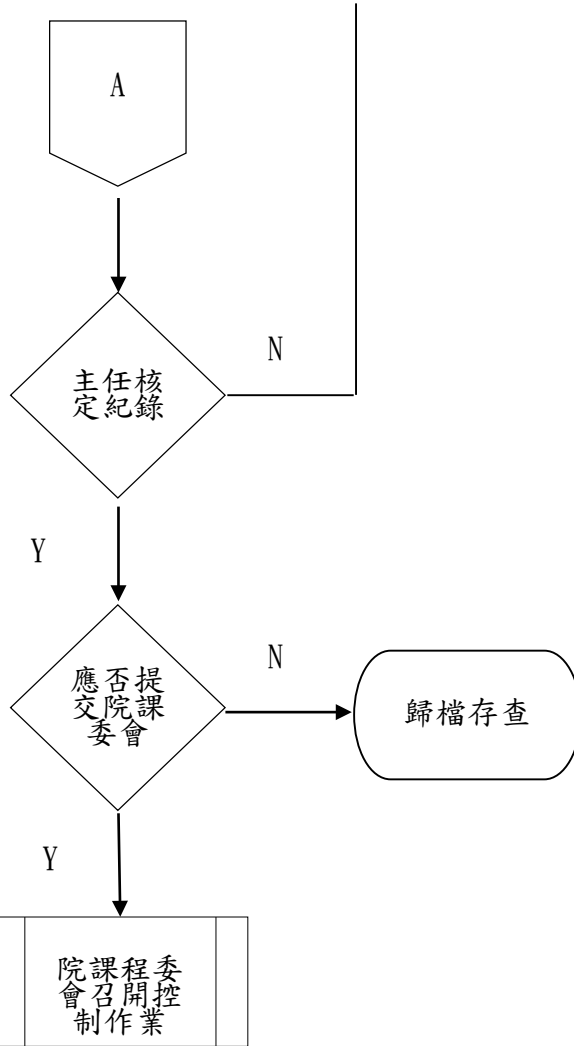
	<p>4.預訂餐點(開會時段為跨餐會議，在經費許可下預訂餐點)。</p> <p>二、會議進行</p> <p>(一) 確認法定出席人數 全體應出席人員二分之一(含)以上出席始得開議。</p> <p>(二) 會議主席致詞 主任為主席，於開會前先致詞。</p> <p>(三) 會務報告</p> <p>1.確認前次會議紀錄 針對前次會議紀錄進行確認是否有錯誤，若無誤則無異議通過。</p> <p>2.待辦事項執行狀況 針對前次會議決議執行狀況及重要事項進行說明。</p> <p>(四) 討論事項 逐項針對本次會議討論事項進行討論，其事項需決議者，需出席委員半數同意。</p> <p>(五) 臨時動議 詢問是否有重要事項需要提出討論，需有委員附議使得提出討論。</p> <p>三、會後作業</p> <p>(一)完成會議紀錄</p> <p>1.會議紀錄需於結束後一週內完成。</p> <p>2.陳請主任核定。</p> <p>3.本辦法經院務會議後，由院務會議通過後實施，修正時亦同。</p> <p>(二)續送院課程委員會事項 除應送請院級課程委員會複審事項，應配合院級課程委員會所定期程提交複審外，其餘存檔備查。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、檢核本系相關法規之條文內容是否符合校級及院級相關法規</p> <p>二、續送院課程委員會事項是否確實</p> <p>三、會議召開時全體委員是否有二分之一(含)以上出席</p> <p>四、討論事項之決議是否係出席委員二分之一(含)以上同意</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、會議簽到表</p> <p>二、相關會議討論之議程及附件</p>

法
源
依
據
及
相
關
規
章

- 一、《大學法施行細則》第 24 條
- 二、《輔仁大學學則》第 18 條、第 74 條
- 三、《輔仁大學課程委員會設置辦法》
- 四、《輔仁必修科目訂定及異動辦法》
- 五、《輔仁大學藝術與文化創意學位學程課程委員會設置辦法》

流程圖：





- 院課程委員會審議事項如下：
1. 本學位系定必修科目與學分異動之複審案。
 2. 本學程系定專業自主學習課程開課計畫之複審案。
 3. 學生突遭教育部認定就學後健康狀態確實無或服務學習等畢業應修科目之課程替代方案。
 4. 其他。