

輔仁大學各單位內部控制作業項目表

| | | | |
|--------|-------------------------|------|---------------|
| 作業項目名稱 | 生物醫學暨藥學研究所教師評審委員會召開控制作業 | 項目編號 | 6200-07-行政-01 |
| 單位名稱 | 醫學院生物醫學暨藥學研究所 | 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.專、兼任教師聘任、聘期案之初審。 2.專、兼任教師升等案之初審。 3.專任教師解聘、停聘、不續聘案之初審。 4.專任教師資遣原因認定案之初審。 5.專任教師延長服務案之初審。 6.專任教師借調服務同意之初審。 7.其他依法令應予審議事項（以上依據《輔仁大學醫學院生物醫學暨藥學研究所教師評審委員會設置辦法》第4條）： <ol style="list-style-type: none"> (1)專任教師申請教育部或科技部提供之各項公費在國內、外非學位進修留職留薪之初審。（《輔仁大學教師進修辦法》第7條） (2)專任教師申請休假研究之初審。（《輔仁大學教授副教授休假研究辦法》第4條） (3)系外專任教師申請調任本系之審議（《輔仁大學教師聘任規則》第20條）。 (4)本所與校內其他單位專任教師合聘案之審議（《輔仁大學專任教師合聘辦法》第3條）。 (5)專案教學人員聘任之初審與考核（《輔仁大學專案教學人員進用辦法》第7條與第8條）。 (6)榮譽教授遴選之初審（《輔仁大學頒贈榮譽教授辦法》第3條） (7)客座教授、客座副教授、客座助理教授聘任之初審（《輔仁大學客座教授、客座副教授、客座助理教授、講座教授及其他特聘之教授遴聘辦法》第2條、第6條） <p>(二)由系教師評審委員會決審事項</p> <p>相關審議事項經本系教師評審委員會通過後，原則上應送交院教師評審委員會複（決）審；下列事項依規定由本所教師評審委員會決審：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.本所與校內其他單位專任教師合聘案之審議（《輔仁大學專任教師合聘辦法》第3條）。 2.專案教學人員之考核（《輔仁大學專案教學人員進用辦法》第8條）。 <p>二、委員組成與資格</p> |
|----|--|

本委員會置委員至少五人，由所長召集副教授以上專任教師代表組成。

(一)當然委員：1名，由所長任召集人。

(二)選薦委員：4名以上，任期一年，連選得連任。(《輔仁大學醫學院生物醫學暨藥學研究所教師評審委員會設置辦法》第2條)

三、出席與決議標準

(一)出席標準

1.全體委員三分之二(含)以上之出席始得開議。

2.委員應親自出席會議，不得指派或委由他人代理。

(二)決議標準：出席委員三分之二(含)以上之同意始得決議。(《輔仁大學醫學院生物醫學暨藥學研究所教師評審委員會設置辦法》第5條、第7條)

一、行前作業

(一)法規檢核

1.校級法規是否修正

2.單位法規是否有抵觸校級法規

(二)選任委員及列席人員之核定

1.人員選任：選任委員，原則上由本所所長召集副教授以上專任教師產生。依規定本會全體委員具有教授資格者不得少於二分之一；如有不足，應邀請校內外相關領域學者並報經院長核定補足(《輔仁大學各院、系(所)教師評審委員會設置辦法》第2條)。

2.發聘作業：確認人選後即由所製發聘書。

(三)前次會議執行狀況彙整

針對前次會議決議事項之執行狀況，逐項詳列彙整。

(四)議程擬訂

1.彙整各項提案及審議事項，撰擬會議議程。

2.呈請所長確認會議議程及相關資料。

(五)會議通知

1.每學期開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議。

2.擬訂會議時間並確認場地。

3.以E-MAIL及紙本通知各委員及相關行政人員開會時間及地點。

(六)會議準備

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。

3.會場佈置並預訂餐點(開會時段為跨餐會議，在經費許可下預訂餐點)。

二、會議進行

作業
程
序

| | |
|--------------------|---|
| | <p>(一)確認法定出席人數 全體委員三分之二出席始得開議，委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。</p> <p>(二)會議主席致詞 主席為本所所長，於開會前先致詞。</p> <p>(三)業務報告 1.確認前次會議紀錄：針對前次會議紀錄進行確認，若無誤則無異議通過。 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 針對本次會議討論議題逐案討論；其事項需決議者，需出席委員三分之二同意。</p> <p>(五)臨時動議 詢問是否有重要事項需提出討論，需有委員附議使得進行討論。</p> <p>三、會後作業</p> <p>(一)完成會議紀錄，並呈請所長核定</p> <p>(二)續送院教師評審委員會事項 應送請院級教師評審委員會複(決)審事項，應配合院級教師評審委員會所訂期程，將相關資料準備齊全提案至院教師評審委員會審議。</p> |
| <p>控制重點</p> | <p>一、檢核本所相關法規之條文內容是否符合學校相關法規</p> <p>二、續送院教師評審委員會事項是否確實</p> <p>三、會議召開時全體委員是否有三分之二(含)以上出席</p> <p>四、本會委員是否親自出席會議</p> <p>五、討論事項之決議是否有出席委員三分之二(含)以上同意</p> |
| <p>使用表單</p> | <p>一、會議簽到表</p> |

法
源
依
據
及
相
關
規
章

- 一、《輔仁大學組織規程》
- 二、《輔仁大學教師評審委員會設置辦法》
- 三、《輔仁大學各院、系(所)教師評審委員會設置辦法》
- 四、《輔仁大學生物醫學暨藥學研究所教師評審委員會設置辦法》
- 五、《輔仁大學教師聘任規則》
- 六、《輔仁大學教師聘任辦法》
- 七、《輔仁大學教師借調服務辦法》
- 八、《輔仁大學教師進修辦法》
- 九、《輔仁大學教授副教授休假研究辦法》
- 十、《輔仁大學專任教師合聘辦法》
- 十一、《輔仁大學教師升等辦法》
- 十二、《輔仁大學教師資格審查教學服務成績考核辦法》
- 十三、《輔仁大學客座教授、客座副教授、客座助理教授、講座教授及其他特聘之教授遴聘辦法》
- 十四、《輔仁大學頒贈榮譽教授辦法》
- 十五、《輔仁大學專案教學人員進用辦法》

流程圖：



