

## 輔仁大學各單位內部控制作業項目表

<b>作業項目名稱</b>	<b>應用科學與工程研究所教師評審委員會召開控制作業</b>	<b>項目編號</b>	<b>6300-02-行政-01</b>
<b>單位名稱</b>	理工學院應用科學與工程研究所	<b>初版審定</b>	<b>106.12.21</b>

### 一、委員會職掌

#### (一)法定職掌

依本所發展需要及相關規定，就本所專任教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因認定、延長服務及其他依法令應予審(評)議之事項及兼任教師之聘任、升等等重要事項先行初審，審查通過後，提送理工學院教師評審委員會。(《輔仁大學應用科學與工程研究所教師評審委員會設置辦法》第3條)；其他應經本所教評會審議事項，包含：

- (1)系外專任教師申請調任本所之審議(《輔仁大學教師聘任規則》第20條)。
- (2)本所與系外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)。
- (3)專案教學人員聘任之初審(《輔仁大學專案教學人員進用辦法》第7條)。
- (4)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)。
- (5)榮譽教授遴選之初審(《輔仁大學頒贈榮譽教授辦法》第3條)
- (6)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)

#### (二)由所教師評審委員會決審事項

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：

- 1.本所與系外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)。

### 二、委員組成與資格

所教評會人員組成由所長與各領域召集人及本所專任教授組成，由所長擔任所教評會召集人，委員具有教授資格者不得少於全體委員二分之一。若有不足，應邀請校內、外相關領域學者並報請院長核定補足。委員任期一年，得連選得連任。(《輔仁大學應用科學與工程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，不得委託他人代理出席。

說明

## (二)決議標準

出席委員三分之二(含)以上之同意始得決議(《輔仁大學應用科學與工程研究所教師評審委員會設置辦法》第4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

所教評會人員組成由所長與各領域召集人及本所專任教授組成，由所長擔任所教評會召集人，委員具有教授資格者不得少於全體委員二分之一。若有不足，應邀請校內、外相關領域學者並報請院長核定補足。委員任期一年，得連選得連任。

#### 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)會議議程擬訂

- 1.彙整各項提案及審議事項，撰擬會議議程。
- 2.陳請所長確認會議議程及相關資料。

### (五)會議通知

- 1.每學期至少開一次會議，由所長為召集人，如有必要得召開臨時會議。
- 2.擬訂會議時間。
- 3.確定會議場地。
- 4.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(會議召開前一天)

- 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。
- 4.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

### (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，不得委託他人代理出席。

### (二)會議主席致詞

主任為主席於開會前先致詞。

作  
業  
程  
序

	<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，需出席委員三分之二同意。</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><b>三、會後作業</b></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覆(決)審事項，應配合院教師評審委員會所定期程，將相關資料準備齊全移交至院教師評審委員會審議。</p>
<p><b>控制重點</b></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、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>五、本會委員是否親自出席會議</p>
<p><b>使用表單</b></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、《輔仁大學應用科學與工程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：



