

## 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>外語學院教師評審委員會召開 控制作業</b>	<b>項目編號</b>	<b>6400-01-行政-01</b>
<b>單位名稱</b>	<b>外語學院</b>	<b>初版審定</b>	<b>106.12.21</b>

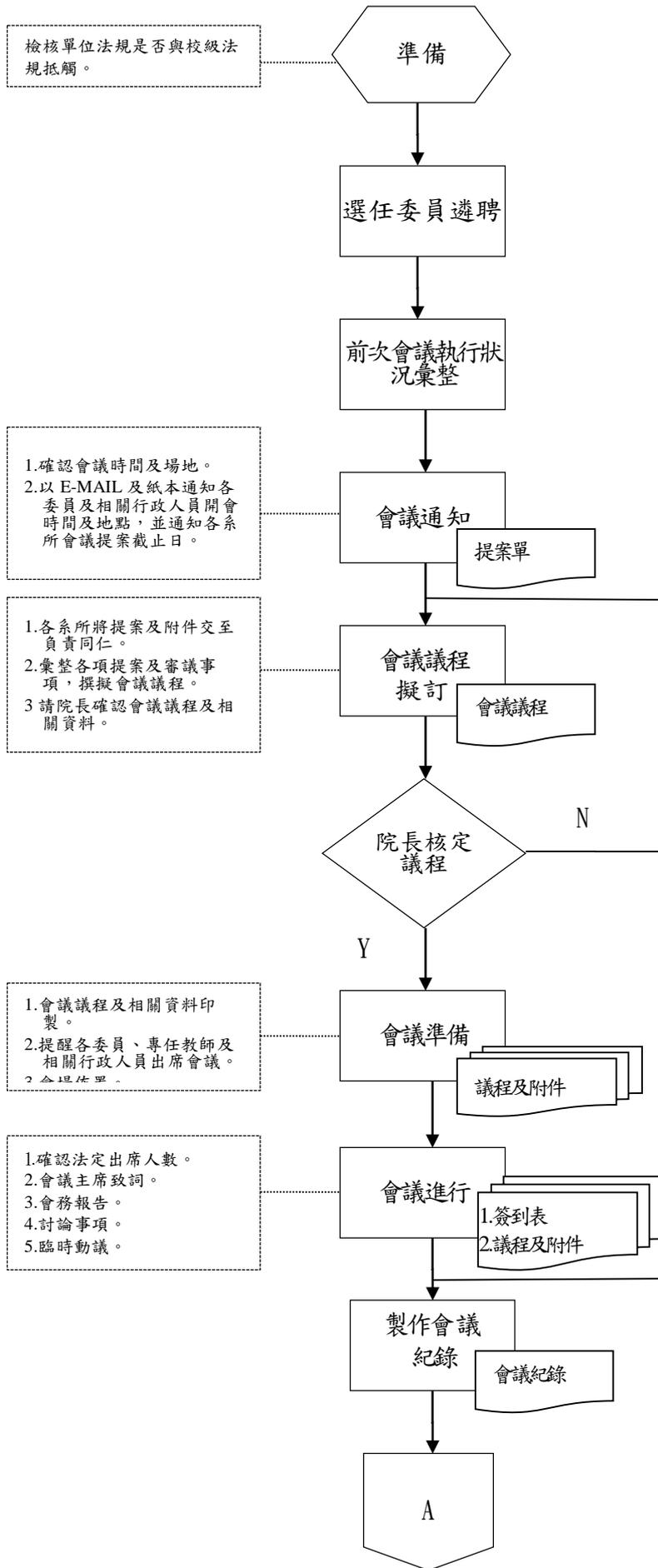
<b>說明</b>	<p><b>一、委員會職掌</b></p> <p>(一)法定職掌</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.專、兼任教師聘任、聘期案之初審。</li> <li>2.專、兼任教師升等案之初審。</li> <li>3.專任教師解聘、停聘、不續聘案之初審。</li> <li>4.專任教師資遣原因認定案之初審。</li> <li>5.專任教師延長服務案之初審。</li> <li>6.專任教師之評鑑(初評)。</li> <li>7.專任教師借調服務之同意。</li> <li>8.其他依法令應予審議事項(以上依據《輔仁大學外語學院教師評審委員會設置辦法》第4條):             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)專任教師申請進修留職帶薪之決審(《輔仁大學教師進修辦法》第7條)。</li> <li>(2)專任教師申請休假研究之決審(《輔仁大學教授副教授休假研究辦法》第4條)。</li> <li>(3)院外專任教師申請調任本院之審議(《輔仁大學教師聘任規則》第20條)。</li> <li>(4)本院與院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)。</li> <li>(5)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)。</li> <li>(6)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)。</li> <li>(7)榮譽教授遴選之初審(《輔仁大學頒贈榮譽教授辦法》第3條)</li> <li>(8)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)</li> </ol> </li> </ol> <p>(二)由院教師評審委員會決審事項</p> <p>相關審議事項經本院教師評審委員會通過後，原則上應送交校教師評審委員會決審；下列事項依規定由本院教師評審委員會決審：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.專任教師借調服務之同意(《輔仁大學教師借調服務辦法》第5條)。</li> <li>2.專任教師申請進修留職帶薪之審議(《輔仁大學教師進修辦法》第7條)。</li> </ol>
-----------	---

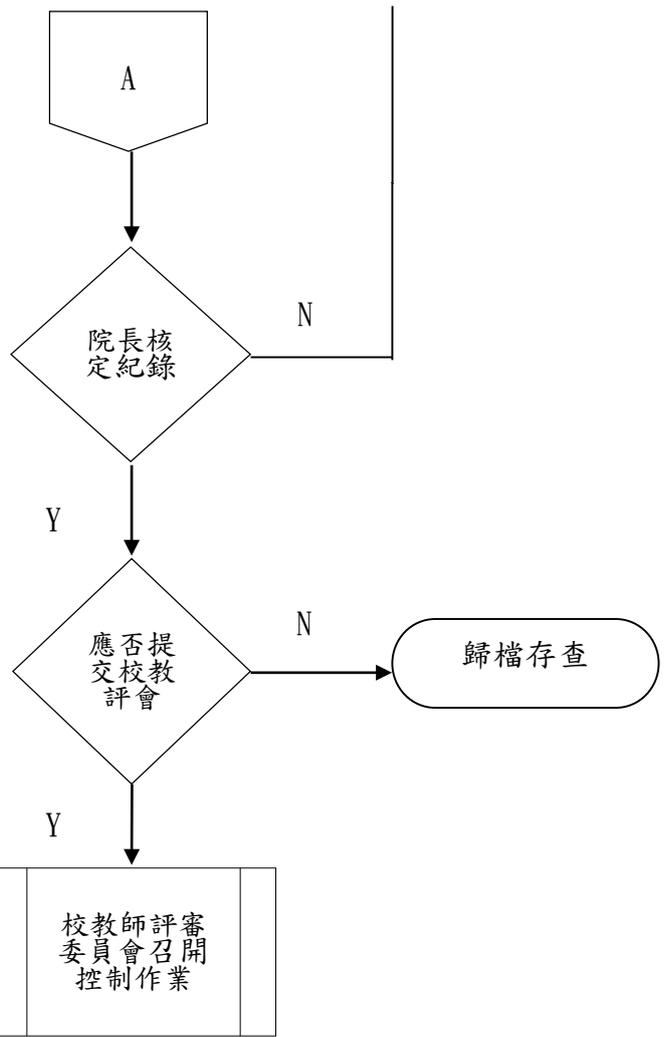
	<p>3.本院與院外單位專任教師合聘案之審議(《輔仁大學專任教師合聘辦法》第3條)。</p> <p>4.專案教學人員之考核(《輔仁大學專案教學人員進用辦法》第8條)。</p> <p><b>二、委員組成與資格</b></p> <p>(一)當然委員(8名)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.院長。</li> <li>2.各系所主管，共7人。</li> </ol> <p>(二)選任委員(9名)</p> <p>院教師代表(含校教評會院代表)。(《輔仁大學外語學院教師評審委員會設置辦法》第2條)</p> <p><b>三、出席與決議標準</b></p> <p>院教評會開會時需有三分之二(含)以上委員出席方得開議，非經出席委員三分之二(含)以上同意不得決議，並得視事實需要由召集人邀請相關人員列席報告或說明。(《輔仁大學外語學院教師評審委員會設置辦法》第5條)</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">作業程序</p>	<p><b>一、行前作業</b></p> <p>(一)法規檢核</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.校級法規是否修正</li> <li>2.單位法規是否有抵觸校級法規</li> </ol> <p>(二)選任委員之核定</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.人員選任</li> </ol> <p>選任委員，原則上由本院各系所推薦副教授以上專任教師，其名單由院長核定。院教師代表不得少於全體委員之二分之一為原則。委員具有教授資格者不得少於全體委員三分之二。如有不足，應邀請校內、外相關領域學者並報請校長核定補足。(《輔仁大學外語學院教師評審委員會設置辦法》第2條)。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.發聘作業</li> </ol> <p>確認人選後即由院製發提聘單，送至人事室製作聘函。</p> <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)會議通知</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.每學期至少開一次會議，由院長為召集人，如有必要得召開臨時會議。</li> <li>2.依據院行事曆排定之院教評會會議時間。</li> <li>3.確定會議場地。</li> <li>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，並通知各系所會議提案截止日(會議召開一週前或依據院行事曆排定之提案截止日)。</li> </ol> <p>(五)會議議程擬訂(會議召開一星期前)</p>

	<p>1.各系所將提案及附件交至負責同仁。</p> <p>2.彙整各項提案及審議事項，撰擬會議議程。</p> <p>3.陳請院長確認會議議程及相關資料。</p> <p>(六)會議準備(會議召開前一天)</p> <p>1.會議議程及相關資料印製。</p> <p>2.提醒各委員及相關行政人員出席、列席會議。</p> <p>3.會場佈置。</p> <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><b>二、會議進行</b></p> <p>(一)確認法定出席人數</p> <p>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。</p> <p>(二)會議主席致詞</p> <p>院長為主席，因故無法親自主持會議時，得由出席委員推派一名委員代理之。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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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.陳請院長核定。</p> <p>(二)續送校教師評審委員會事項</p> <p>應送請校教師評審委員會決審事項，應配合校教師評審委員會所定期程，將相關資料準備齊全移交至校教師評審委員會審議。</p>
<p><b>控制重點</b></p>	<p>一、檢核本院(系)相關法規之條文內容是否符合學校相關法規</p> <p>二、續送校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>
使用表單	<p>一、提案單</p> <p>二、會議簽到表</p>
法源依據及相關規章	<p>一、《輔仁大學組織規程》</p> <p>二、《輔仁大學教師評審委員會設置辦法》</p> <p>三、《輔仁大學各院、系(所)教師評審委員會設置辦法》</p> <p>四、《輔仁大學外語學院教師評審委員會設置辦法》</p> <p>五、《輔仁大學教師聘任規則》</p> <p>六、《輔仁大學教師聘任辦法》</p> <p>七、《輔仁大學教授副教授休假研究辦法》</p> <p>八、《輔仁大學專任教師合聘辦法》</p> <p>九、《輔仁大學教師升等辦法》</p> <p>十、《輔仁大學教師資格審查教學服務成績考核辦法》</p> <p>十一、《輔仁大學專案教學人員進用辦法》</p>

流程圖：





除了下列事項外，其餘事項應送校教評會決審：

1. 專任教師借調服務之同意案。
2. 專任教師申請進修留職帶薪案。
3. 本院與外單位專任教師合聘案。
4. 專案教學人員之考核案。