

## 輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	法律學院課程委員會召開 控制作業	項目編號	6600-01-行政-01
單位名稱	法律學院	初版審定	106.12.21

說明	<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.審議院定必修科目。</li> <li>2.審議各系專業必修課程、專業學程及畢業總學分。</li> <li>3.研議各系課程之開設、廢止或調整。</li> <li>4.研議各系課程之師資調配。</li> <li>5.研議各系課程之配屬原則。</li> <li>6.研議院長交議有關課程事項。</li> <li>7.其他有關本院課程規劃、修訂及研究等事項。(以上依據《輔仁大學法律學院課程委員會設置辦法》第2條)。</li> <li>8.審議院定或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)。</li> <li>9.認證學生申請院定或系定專業自主學習課程學分之認證(《輔仁大學自主學習學分實施辦法》第8條)。</li> <li>10.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)。</li> <li>11.其他。</li> </ol> <p>(二)審議程序</p> <p>本院依規定免設系級課委員會，相關審議事項，除應送請校級課程委員會決審事項外，須經院課程委員會通過後始得實施。應送交校級課程委員會決審事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.院定必修、系定必修科目與學分異動之初審案。</li> <li>2.院定或系定專業自主學習課程開課計劃書之初審案。</li> <li>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。</li> <li>4.其他。</li> </ol> <p><b>二、委員組成與資格</b></p> <p>(一)當然委員(9名)</p>
----	--

	<p>1.院長。</p> <p>2.副院長(兼本院各系主任)，共3人。</p> <p>3.院學生代表會會長及各系系學會會長，共5人。</p> <p>(二)選任委員(14名)</p> <p>1.專任教師代表：法律學系7人、財經法律學系3人、學士後法律學系3人。</p> <p>2.研究生代表:1人(《輔仁大學法律學院課程委員會設置辦法》第3條)。</p> <p>(三)列席人員(3名)</p> <p>校內外學者專家、產業界人士及畢業生代表各一名(《輔仁大學法律學院課程委員會設置辦法》第4條)。</p> <p><b>三、出席與決議標準</b></p> <p>(一)出席標準</p> <p>全體委員(共23人)過半數(不含半數)親自出席(至少12人)始得開議。</p> <p>(二)決議標準</p> <p>出席委員過半數(不含半數)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;">作業程序</p>	<p><b>一、行前作業</b></p> <p>(一)法規檢核</p> <p>1.校級法規是否修正</p> <p>2.單位法規是否有抵觸校級法規</p> <p>(二)選任委員及列席人員之核定</p> <p>1.人員選任</p> <p>(1)專任教師代表：法律學系7人、財經法律學系3人、學士後法律學系3人。 優先推選五大學術研究中心召集人擔任，其餘由各系教師輪派。</p> <p>(2)研究生代表:1人，由法律學系及財經法律學系每年輪派。</p> <p>(3)列席人員：3人，由各系主任及教師推薦，院長就其推薦人選邀請校內外學者專家、產業界人士及畢業生代表各1名。</p> <p>2.聘任作業</p> <p>(1)專任教師及研究生代表：於人選確定後，由院長核定公告，並通知當事人。</p> <p>(2)列席人員：確認人選後即由院製發聘書。</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> <p>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。</p> <p>2.擬訂會議時間。</p>

3.確定會議場地。

4.以 E-MAIL 及紙本通知全體委員、列席人員(學者專家、產業界人士、畢業生代表及相關行政人員)開會時間及地點，並通知各系所會議提案截止日(會議召開一個月前)。

(五)會議議程擬訂(會議召開一星期前)

1.各系所將提案及附件交至承辦同仁。

2.承辦同仁彙整各項提案及審議事項，撰擬會議議程。

3.陳請院長確認會議議程及相關資料。

(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、學者專家、產業界人士、畢業生代表及相關行政人員出席、列席會議。

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

全體委員半數出席始得開議。

(二)會議主席致詞

院長為主席，因故無法親自主持會議時，得指派一名副院長代理之。主席於開會前先致詞。

(三)會務報告

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。

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。

(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。

(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。

## 三、會後作業

(一)完成會議紀錄

1.會議紀錄需於結束後一週內完成。

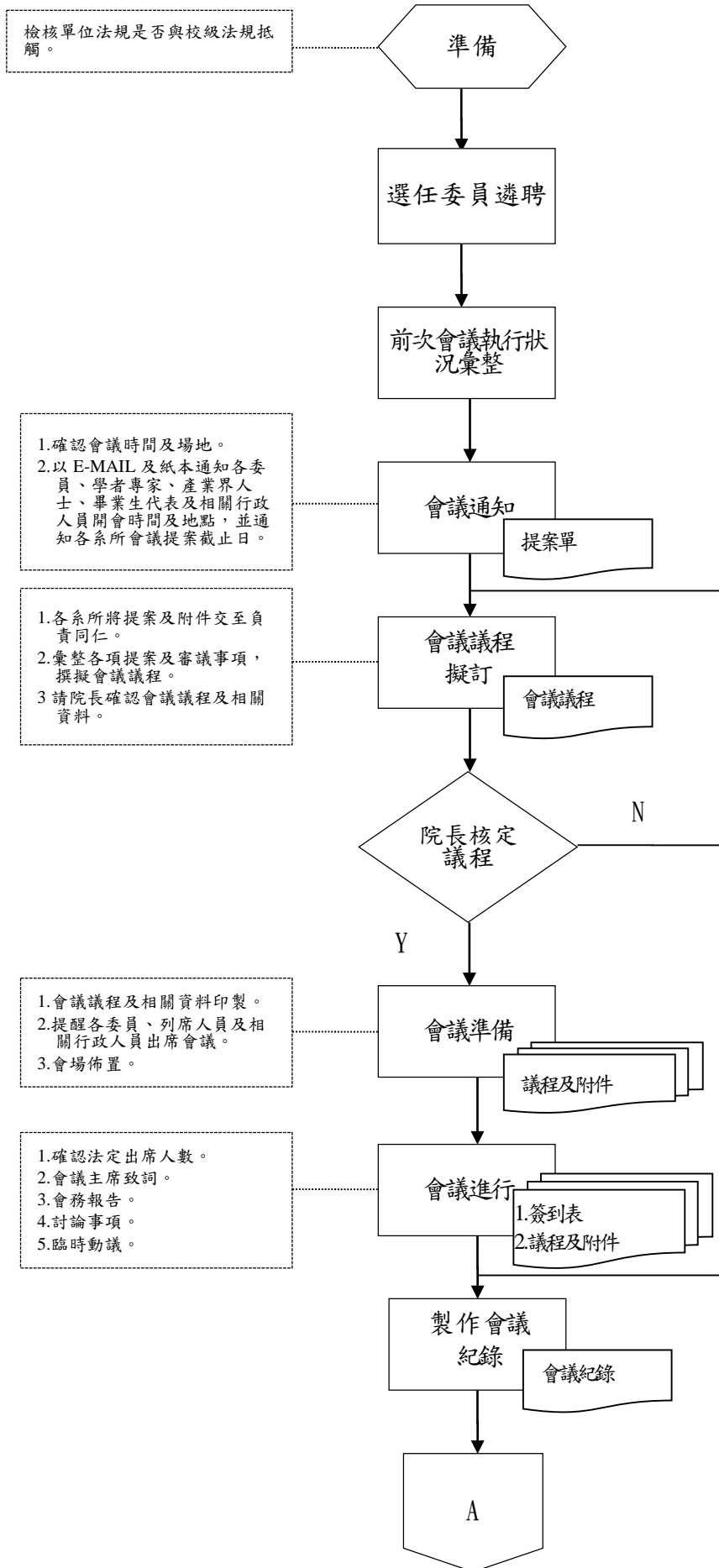
2.陳請院長核定。

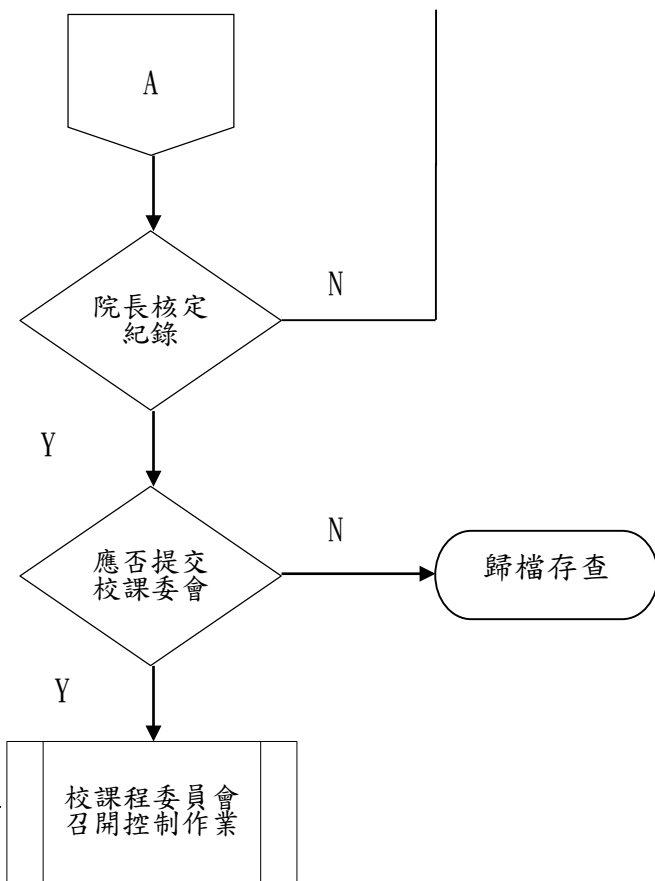
(二)續送校課程委員會事項

除應送請校級課程委員會決審事項，應配合校級課程委員會所定期程提交決審外，

	其餘存檔備查。
<b>控制重點</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>二、續送校課程委員會事項是否確實</li> <li>三、是否依規定邀請列席人員</li> <li>四、會議召開時全體委員是否有過半數(不含半數)以上出席</li> <li>五、討論事項之決議是否係出席委員過半數(不含半數)以上同意</li> </ul>
<b>使用表單</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、提案單</li> <li>二、會議簽到表</li> <li>三、自主學習課程開課計劃書</li> </ul>
<b>法源依據及相關規章</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、《大學法施行細則》第 24 條</li> <li>二、《輔仁大學學則》第 18 條、第 74 條</li> <li>三、《輔仁大學課程委員會設置辦法》</li> <li>四、《輔仁必修科目訂定及異動辦法》</li> <li>五、《輔仁大學自主學習學分實施辦法》</li> <li>六、《輔仁大學彈性課程開班授課辦法》</li> <li>七、《輔仁大學法律學院課程委員會設置辦法》</li> </ul>

流程圖：





- 應送校課程委員會審議事項如下：
- 1.院定必修、系定必修科目與學分異動之決審案。
  - 2.院定或系定專業自主學習課程開課計劃書之決審案。
  - 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。