

輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	商學研究所課程委員會召開 控制作業	項目編號	6800-02-行政-02
單位名稱	管理學院商學研究所	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. 規劃本所課程之整體發展方向。 2. 訂定本所必修科目、學分及畢業總學分之相關事宜。 3. 整合本所開課資源並協調各專業領域授課師資之安排。 4. 研議及辦理其他有關課程之相關規定。(以上依據《輔仁大學管理學院商學研究所課程委員會設置辦法》第5條)。 5. 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)。 6. 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. 所定必修科目與學分異動之複審案。 2. 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。 3. 其他。 <p>二、委員組成與資格</p> <p>(一)當然委員</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 所長。 2. 本所專任教師。 <p>(二)選任委員</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生代表：1人。 2. 校內外學者專家、產業界人士及畢業生代表。(《輔仁大學管理學院商學研究所課程委員會設置辦法》第2條) <p>三、出席與決議標準</p> <p>(一)出席標準：全體應出席人員二分之一(含)以上出席始得開議。</p> <p>(二)決議標準：出席人員二分之一(含)以上同意，始得成立(《輔仁大學課程委員會設</p>
----	---

置辦法》第 7 條)。

一、行前作業

(一)法規檢核

- 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

(二)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。

(三)會議議程擬訂

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

(四)會議通知

- 1.由所長為召集人，召集人得視需要不定期召開會議。
- 2.擬訂會議時間。
- 3.確定會議場地。
- 4.以 E-MAIL 及紙本通知全體委員及相關行政人員開會時間及地點。

(五)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)。

作
業
程
序

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

所長為主席，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

	<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>三、會後作業</p> <p>(一)完成會議紀錄</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.會議紀錄需於結束後一週內完成。 2.陳請所長核定。 <p>(二)續送院課程委員會事項</p> <p>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>	<ol style="list-style-type: none"> 一、檢核本所相關法規之條文內容是否符合校級及院級相關法規 二、續送院課程委員會事項是否確實 三、會議召開時全體委員是否有過半數(不含半數)以上出席 四、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
<p>使用表單</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、會議簽到表
<p>法源依據及相關規章</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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、《輔仁大學管理學院院課程委員會設置辦法》 六、《輔仁大學管理學院商學研究所課程委員會設置辦法》

流程圖：



