

## 輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	企業管理學系課程委員會召開 控制作業	項目編號	6800-07-行政-02
單位名稱	管理學院企業管理學系	初版審定	106.12.21

### 一、委員會職掌

#### (一)法定職掌

1. 規劃本系課程之整體發展方向。
2. 整合開課資源並協調各專業領域授課師資之安排。
3. 辦理其他課程之相關工作。
4. 定期檢視課程結構規劃，以通盤檢討系教育目標、學生核心能力與課程結構之合宜性及關聯性，建立教師開授課程與專長相符之審核機制。
5. 研議及辦理其他有關課程之相關規定。(以上依據《輔仁大學管理學院企業管理學系課程委員會設置辦法》第 5 條、《輔仁大學管理學院「各系所學程課程管理」要點》)。
6. 審議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)。
7. 認證學生申請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)。
8. 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)。
9. 其他。

#### (二)審議程序

應送交院級課程委員會複(決)審事項如下：

1. 系定必修科目與學分異動之複審案。
2. 系定專業自主學習課程開課計畫書之複審案。
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. 依據《輔仁大學管理學院「各系所學程課程管理」要點》所應定期繳交之學習目標、課程架構圖、開課學時、開課相關比例、專兼任教師開課與專長相符情形、專兼任教師授課專長檢核、選修課程異動、課程目錄。
5. 學習品保(AOL)檢測計畫及成果報告。
6. 其他。

說明

## 二、委員組成與資格

### (一)當然委員(數名)

- 1.主任。
- 2.全體專任教師。

### (二)選任委員(5名)

- 1.學生代表：大學部、碩士班學生代表各1名。
- 2.校內外學者專家、產業界人士及畢業生代表各1名。《輔仁大學管理學院企業管理學系課程委員會設置辦法》第2條)

## 三、出席與決議標準

### (一)出席標準

須有全體出席人員二分之一(含)以上出席。

### (二)決議標準

出席人員二分之一(含)以上同意始得決議(《輔仁大學管理學院企業管理學系課程委員會設置辦法》第4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)選任委員之核定

#### 1.人員選任

- (1)學生代表：由學會會長及碩士班二年級班代擔任。
- (2)校內外學者專家、產業界人士及畢業生代表：各1名，由主任邀請。

#### 2.聘任作業

- (1)學生代表：於人選確定後，由主任核定公告，並通知當事人。
- (2)校內外學者專家、產業界人士及畢業生代表：確認人選後行文由教務處製發聘函。

### (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.承辦同仁彙整各項提案及審議事項，撰擬會議議程。
- 2.陳請主任確認會議議程及相關資料。

### (五)會議通知(會議召開前一個月)

- 1.由主任為召集人，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。

作  
業  
程  
序

4.以電子公文及紙本通知全體委員及相關行政人員開會時間及地點。

(六)會議準備(會議召開前一週)

- 1.會議資料印製及發送。
- 2.提醒各委員及相關行政人員出席會議。
- 3.申請校內外學者專家、產業界人士及畢業生代表車輛進出。

(七)會議準備(會議當天)

- 1.會場佈置。
- 2.訂購餐點(開會時段為跨餐會議，在經費許可下預訂餐點)。
- 3.準備校內外學者專家、產業界人士及畢業生代表出席費用及領據。

## 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)會務報告

- 1.前次會議決議執行狀況  
針對前次會議決議執行狀況及重要事項進行說明。
- 2.報告事項  
針對課務相關資訊進行報告。

(三)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。

(四)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.陳請主任核定。

(二)續送院課程委員會事項

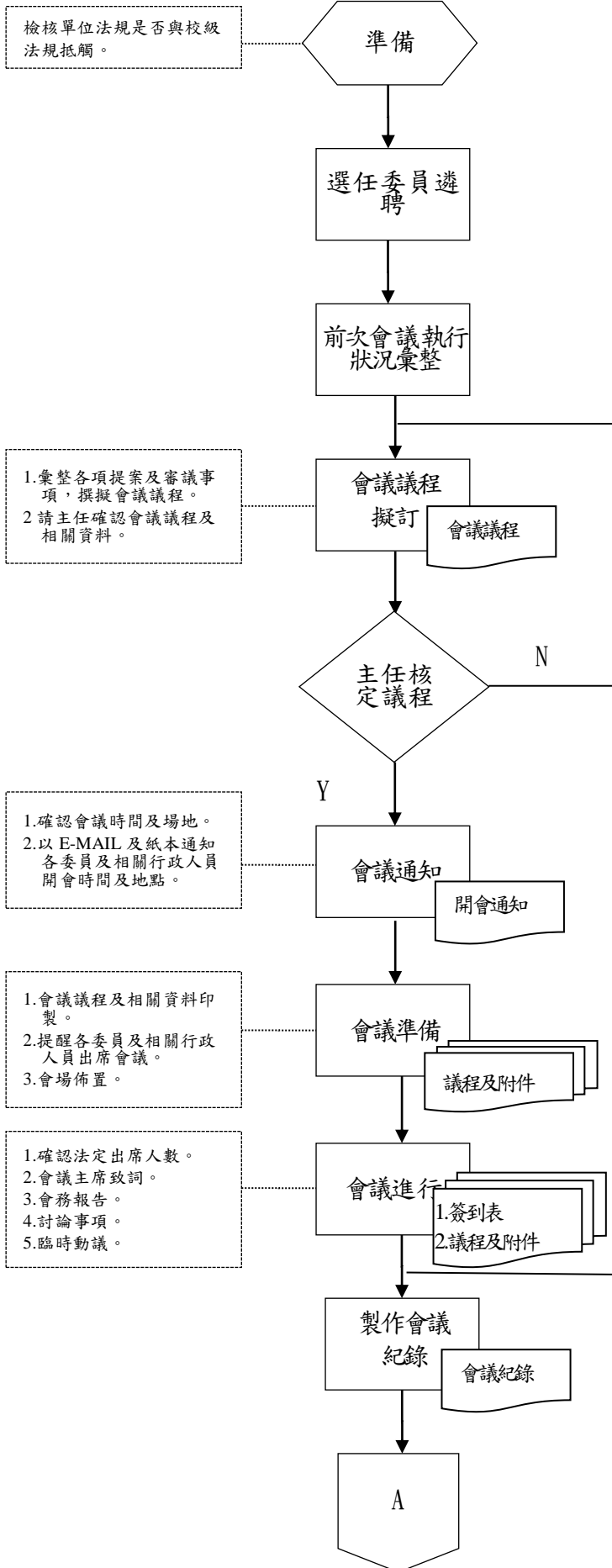
除應送請院級課程委員會複審事項，應配合院級課程委員會所定期程提交複審外，其餘存檔備查。

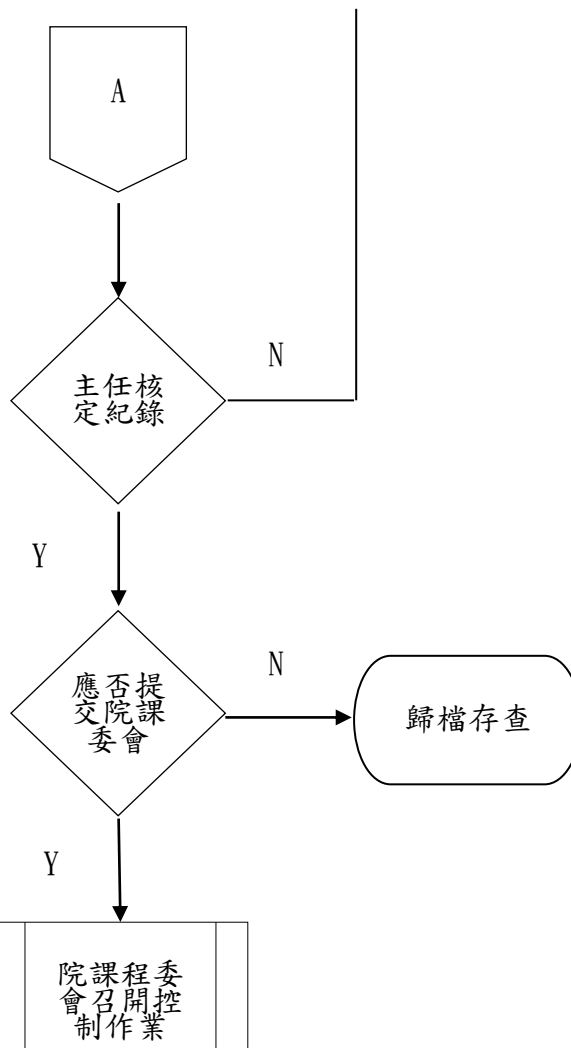
**控  
制  
重  
點**

- 一、檢核本系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二分之一(含)以上出席
- 四、討論事項之決議是否係出席委員二分之一(含)以上同意

<b>使用表單</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、會議簽到表</li> <li>二、自主學習課程開課計劃書</li> <li>三、管理學院規定之課程管理表件： <ul style="list-style-type: none"> <li>1.學習目標、2.課程架構圖、3.開課學時表、4.開課能量預估表、5.中、英文課程目錄、</li> <li>6.教師開課與專長相符檢核、7.AACSB 課程綱要表</li> </ul> </li> <li>四、學習品保檢測計畫表</li> <li>五、學習品保成果報告</li> <li>六、必修異動申請表</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、《輔仁大學管理學院課程委員會設置辦法》</li> <li>七、《輔仁大學管理學院企業管理學系課程委員會設置辦法》</li> <li>八、《輔仁大學管理學院「各系所學程課程管理」要點》</li> </ul>

流程圖：





- 院課程委員會審議事項如下：
1. 系定必修科目與學分異動之複審案。
  2. 系定專業自主學習課程開課計畫書之複審案。
  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。