

輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	社會企業碩士學位學程課程委員會召開控制作業	項目編號	6800-15-行政-01
單位名稱	管理學院 社會企業碩士學位學程	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. 規劃本學程課程之整體發展方向。 2. 訂定本學程必修科目、學分及畢業總學分之相關事宜。 3. 整合本學程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《輔仁大學社會企業碩士學位學程課程委員會設置辦法》第6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. 學程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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學程主任。 2. 任教於本學程之本校專任教師至少五名。 3. 在校學生代表。 4. 畢業生代表。 5. 校內外學者專家。 6. 產業界人士。(《輔仁大學社會企業碩士學位學程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</p> <p>全體應出席委員二分之一(含)以上出席始得開議。</p>
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(二)決議標準

出席人數二分之一(含)以上同意，始得通過。(《輔仁大學社會企業碩士學位學程課程委員會設置辦法》第5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)委員之核定

- 1.由學程主任邀請任教於本學程之本校專任教師至少五名、畢業生代表、校內外學者專家、產業界人士等各一名。
- 2.在校學生代表：由學生互相推選為原則，惟產生不出，則以班代代表。

(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.陳請學程主任確認會議議程及相關資料。

(五)會議通知

- 1.由學程主任為召集人，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。
- 4.以 E-MAIL 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

全體應出席委員二分之一(含)以上出席始得開議。

(二)會議主席致詞

學程主任為主席，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。

	<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，需出席人數二分之一(含)以上同意，始得通過。。</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>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.陳請主任核定。 <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、檢核本學程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人數二分之一(含)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、《輔仁大學自主學習學分實施辦法》 六、《輔仁大學管理學院課程委員會設置辦法》 七、《輔仁大學社會企業碩士學位學程課程委員會設置辦法》

流程圖：



