

輔仁大學各單位內部控制作業項目表

| | | | |
|--------|-----------------------|------|---------------|
| 作業項目名稱 | 商業管理學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 | 管理學院商業管理學士學位學程 | 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.確認及檢討本學程之學習目標 2.依據學習目標規劃或修正課程架構 3.本所課程之開設、停開或調整 4.擬定、修正學生修業規則 5.檢視課程結構規劃，通盤檢討學程教育目標、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 6.其他有關課程規劃事項之研討或建議(以上依據《輔仁大學管理學院商業管理學士學位學程課程委員會設置辦法》第5條)。 7.審議學程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)。 8.認證學生申請學程專業自主學習課程學分(《輔仁大學自主學習學分實施辦法》第8條)。 9.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)。 10.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.系定必修科目與學分異動之複審案。 2.系定學習目標、課程架構之複審案。 3.修業規則修正之複審案。 4.學程專業自主學習課程開課計畫書之複審案。 5.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。 6.其他。 <p>二、委員組成與資格</p> <p>(一)主任。</p> |
|----|--|

(二)管理學院專任教師 3 名以上

(三)學生代表：1 名以上。

(四)校內外學者專家、產業界人士各 1 名，畢業生代表 1 人名以上。(《輔仁大學管理學院商業管理學士學位學程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

全體委員過半數(不含半數)親自出席始得開議。

(二)決議標準

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)。

作業程序

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)管理學院專任教師 3 名以上：由主任邀請管理學院各系主任、專任教師與商管學程專任教師擔任之。

(2)學生代表：由學會會長擔任。

(3)校內外學者專家、產業界人士各 1 名及畢業生 1 名以上：由主任邀請，確認人選後即由校製發聘書。

(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、電子公文或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)

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，確認法定出席人數。

3.會場佈置。

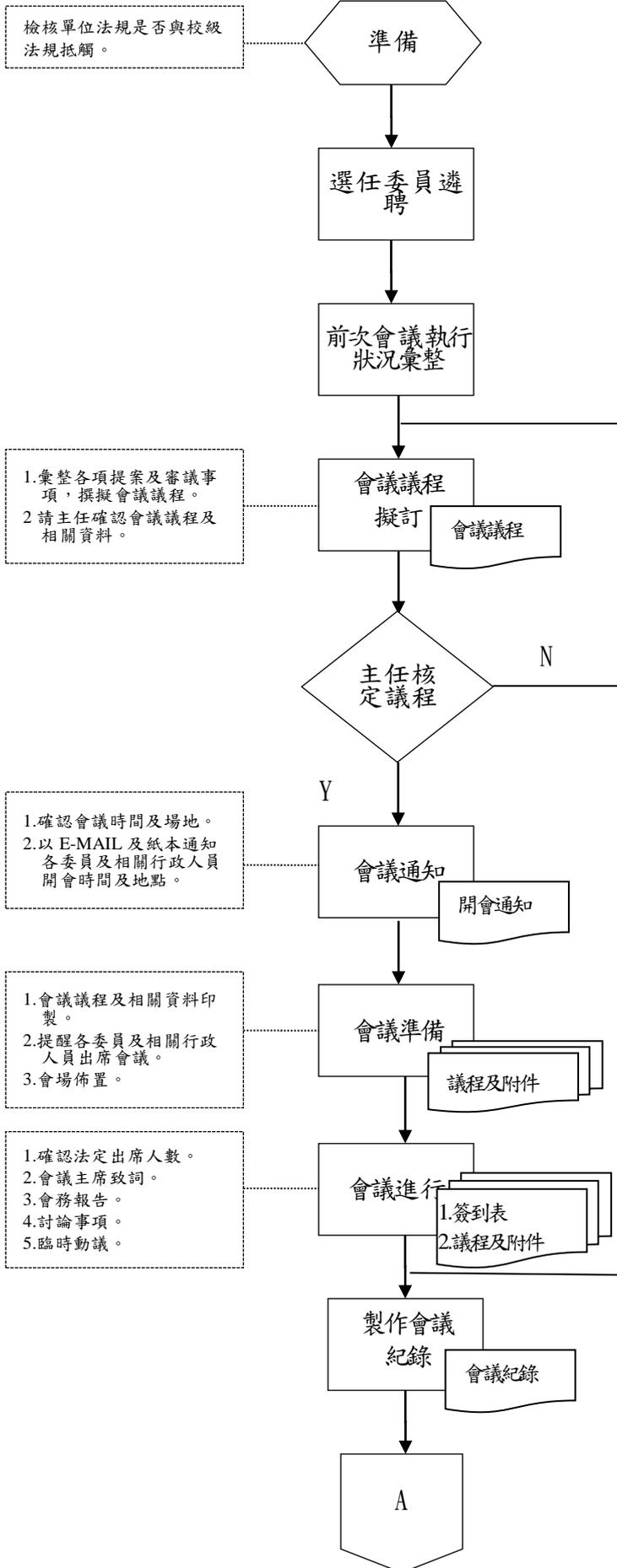
4.預訂餐點(開會時段為跨餐會議，在經費許可下預訂餐點)。

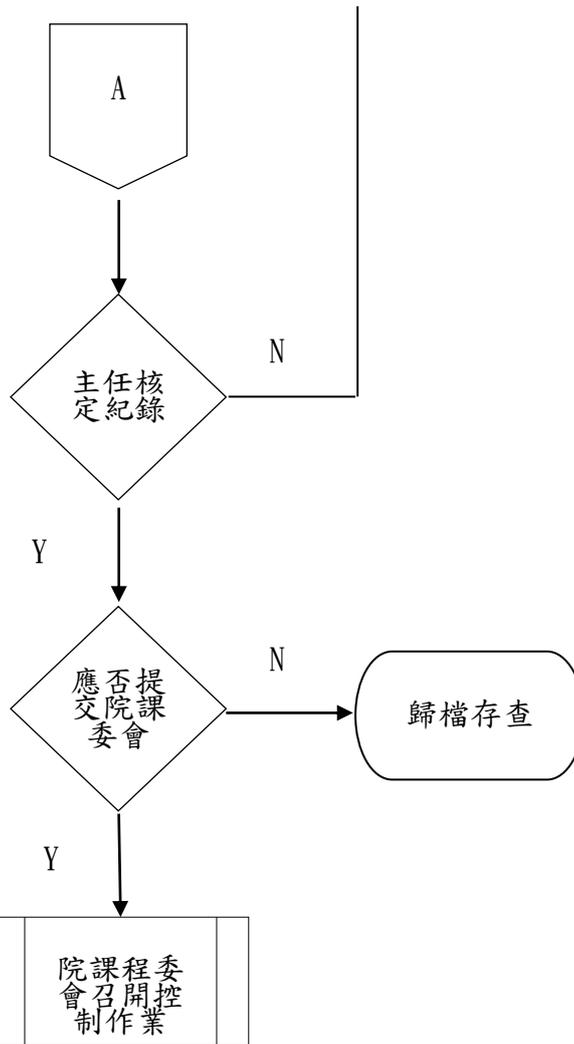
| | |
|-----------------------------------|---|
| | <p>二、會議進行</p> <p>(一)確認法定出席人數 全體委員半數出席始得開議。</p> <p>(二)會議主席致詞 學程主任為主席，於開會前先致詞。</p> <p>(三)會務報告</p> <p>1.確認前次會議紀錄 針對前次會議紀錄進行確認是否有錯誤，若無誤則無異議通過。</p> <p>2.待辦事項執行狀況 針對前次會議決議執行狀況及重要事項進行說明。</p> <p>(四)討論事項 逐項針對本次會議討論事項進行討論，其事項需決議者，需出席委員半數同意。</p> <p>(五)臨時動議 詢問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。</p> <p>三、會後作業</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.陳請學程主任核定。</p> <p>(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。</p> |
| <p>控 制 重 點</p> | <p>一、檢核學程相關法規之條文內容是否符合校級及院級相關法規</p> <p>二、續送院課程委員會事項是否確實</p> <p>三、會議召開時全體委員是否有過半數(不含半數)以上出席</p> <p>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> |
| <p>使 用 表 單</p> | <p>一、會議簽到表</p> <p>二、管理學院規定之課程管理表件： 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、6.教師開課與專長相符檢核、7.AACSB 課程綱要表</p> <p>三、學習品保檢測計畫表</p> <p>四、學習品保成果報告</p> <p>五、必修異動申請表</p> |

法
源
依
據
及
相
關
規
章

- 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、《輔仁大學商管學程課程委員會設置辦法》

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。