

## 輔仁大學各單位內部控制作業項目表

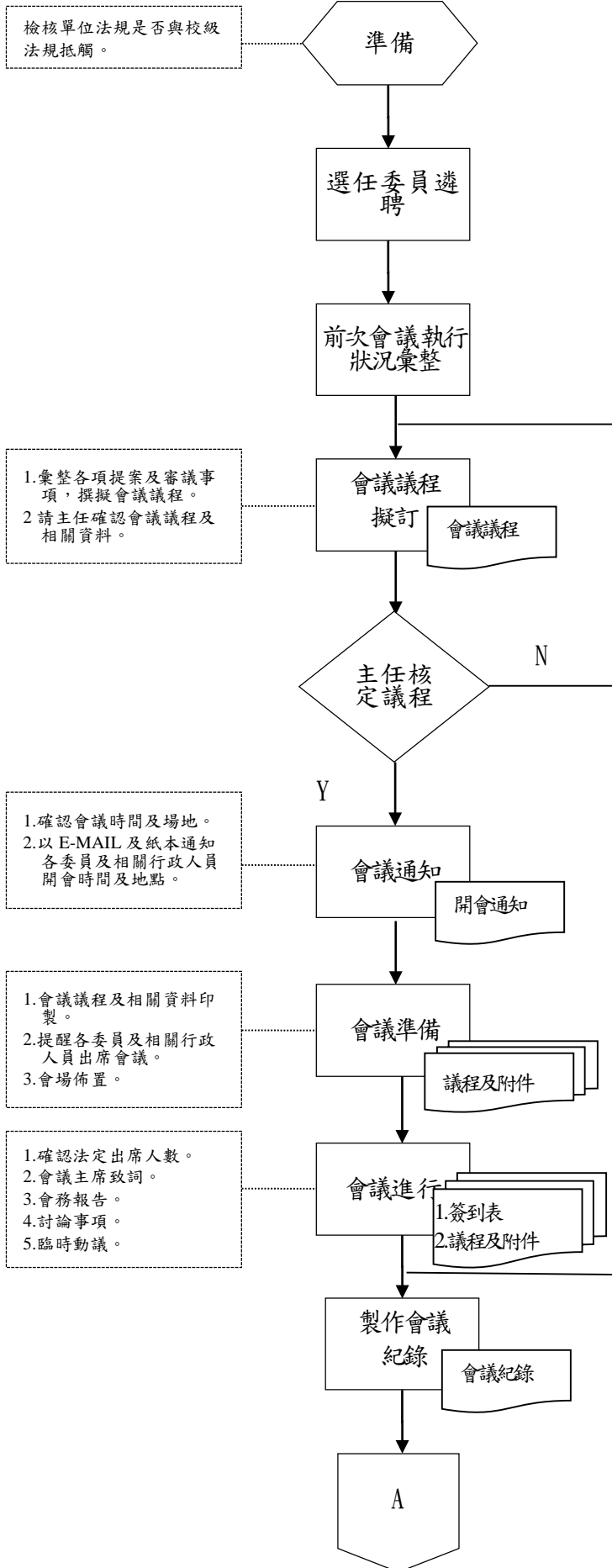
作業項目名稱	中國文學系課程委員會召開 控制作業	項目編號	6900-02-行政-02
單位名稱	文學院中國文學系	初版審定	106.12.21

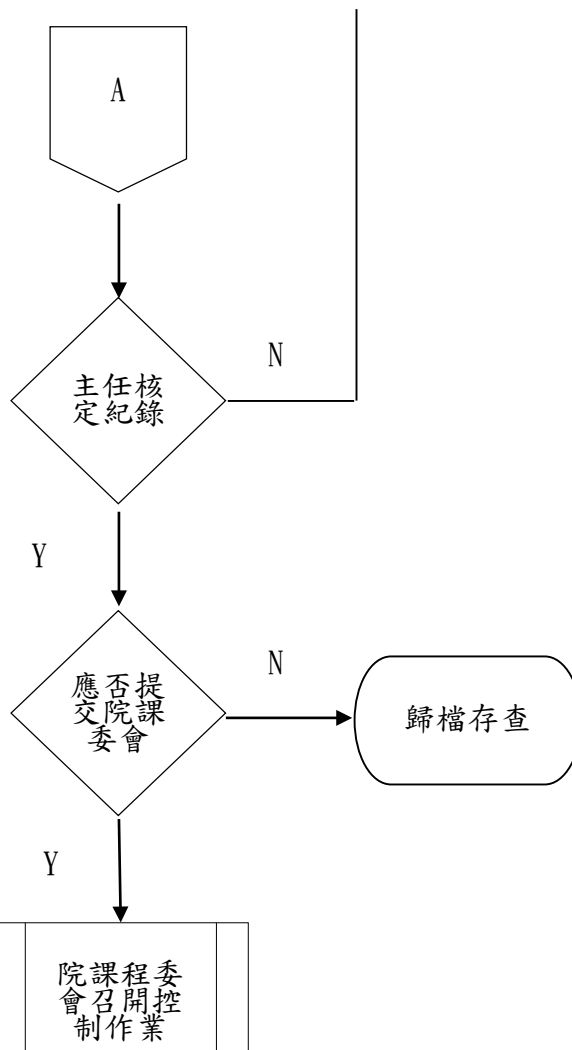
說明	<p><b>一、委員會職掌</b></p> <p>(一)法定職掌</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 規劃本系(所)課程之整體發展方向。</li> <li>2. 訂定本系(所)必修科目、學分及畢業總學分之相關事宜。</li> <li>3. 整合本系(所)開課資源並協調各專業領域授課師資之安排。</li> <li>4. 審議系定專業自主學習課程開課計畫書(《輔仁大學自主學習學分實施辦法》第3條)。</li> <li>5. 認證學生申請系定專業自主學習課程學分之認證(《輔仁大學自主學習學分實施辦法》第8條)。</li> <li>6. 審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>7. 其他。</li> </ol> <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"> <li>1. 系定必修科目與學分異動之複審案。</li> <li>2. 系定專業自主學習課程開課計畫書之複審案。</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</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主任。</li> <li>2. 全體專任教師。</li> </ol> <p>(二)選任委員</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生代表：大學部1人、研究所1人、進修學士班1人。</li> <li>2. 校內外學者專家、產業界人士及畢業生代表各1人(《輔仁大學中國文學系課程委員會設置辦法》第2條)。</li> </ol>
----	--

	<p><b>三、出席與決議標準</b></p> <p>(一)出席標準 全體委員過半數親自出席始得開議。</p> <p>(二)決議標準 出席委員過半數之同意始得決議(《輔仁大學課程委員會設置辦法》第7條)。</p>
<p>作業程序</p>	<p><b>一、行前作業</b></p> <p>(一)法規檢核</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.校級及院級法規是否修正</li> <li>2.單位法規是否有抵觸校級及院級法規</li> </ol> <p>(二)選任委員之核定</p> <p>人員選任</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)學生代表：系學會會長及所學會會長。</li> <li>(2)學者專家、產業界人士及畢業生代表：由系主任擔任召集人邀請。</li> </ol> <p>(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。</p> <p>(四)會議議程擬訂</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.承辦同仁彙整各項提案及審議事項，撰擬會議議程。</li> <li>2.呈請主任確認會議議程及相關資料。</li> </ol> <p>(五)會議通知</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.由主任為召集人，召集人得視需要不定期召開會議。</li> <li>2.擬訂會議時間。</li> <li>3.確定會議場地。</li> <li>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。</li> </ol> <p>(六)會議準備(會議召開前一天)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.會議議程及相關資料印製。</li> <li>2.提醒各委員及相關行政人員出席會議。</li> <li>3.會場佈置。</li> <li>4.預訂餐點(開會時段為跨餐會議，在經費許可下預訂餐點)。</li> </ol> <p><b>二、會議進行</b></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 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</p> <p>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</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，需出席委員半數同意。</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><b>三、會後作業</b></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.呈請主任核定。</p> <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><b>控 制 重 點</b></p>	<p>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</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以上出席</p> <p>四、討論事項之決議是否係出席委員過半數以上同意</p>
<p><b>使 用 表 單</b></p>	<p>會議簽到表</p>
<p><b>法 源 依 據 及 相 關 表 單</b></p>	<p>一、《大學法施行細則》第 24 條</p> <p>二、《輔仁大學學則》第 18 條、第 74 條</p> <p>三、《輔仁大學課程委員會設置辦法》</p> <p>四、《輔仁必修科目訂定及異動辦法》</p> <p>五、《輔仁大學文學院課程委員會設置辦法》</p> <p>六、《輔仁大學中國文學系課程委員會設置辦法》</p>

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就學後健康狀態確實或修法進行實習、體育等科目之課程替代方案。
  4. 其他。