

輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	新聞傳播學系教師評審委員會 召開控制作業	項目編號	7000-02-行政-01
單位名稱	傳播學院新聞傳播學系	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.專任教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因認定、延長服務及其他依法令應予審(評)議之事項之初審。 2.兼任教師之聘任、升等等之初審。(以上依據《輔仁大學傳播學院新聞傳播學系教師評審委員會設置辦法》第5條) 3.其他依法令應予審議事項： <ol style="list-style-type: none"> (1)系外專任教師申請調任本系之審議(《輔仁大學教師聘任規則》第20條)。 (2)本系與系外單位專任教師合聘案之審議(《輔仁大學專任教師合聘辦法》第3條)。 (3)專案教學人員聘任之初審(《輔仁大學專案教學人員進用辦法》第7條)。 (4)專案教學人員之考核(《輔仁大學專案教學人員進用辦法》第8條)。 (5)榮譽教授遴選之初審(《輔仁大學頒贈榮譽教授辦法》第3條) (6)客座教授、客座副教授、客座助理教授聘任之初審(《輔仁大學客座教授、客座副教授、客座助理教授、講座教授及其他特聘之教授遴聘辦法》第2條、第6條) <p>(二)由系教師評審委員會決審事項</p> <p>相關審議事項經本系教師評審委員會通過後，原則上應送交院教師評審委員會覆(決)審；下列事項依規定由本系教師評審委員會決審：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.本系與系外單位專任教師合聘案之審議(《輔仁大學專任教師合聘辦法》第3條)。 2.專案教學人員之考核(《輔仁大學專案教學人員進用辦法》第8條)。 <p>二、委員組成與資格</p> <p>本會置委員5人，由主任召集本系副教授以上專任教師代表組成。</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)委員具教授資格者不得少於全體委員二分之一。如有不足，應邀請內外相關領域學者並報經所屬學院院長核定補足。 (二)委員，任期一年，連選得連任(《輔仁大學傳播學院新聞傳播學系教師評審委員會設置辦法》第3條)。 <p>三、出席與決議標準</p>
-----------	---

	<p>(一)出席標準</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.全體委員三分之二(含)以上之出席始得開議。 2.委員應親自出席會議，不得委託他人代理出席。 <p>(二)決議標準</p> <p>出席委員三分之二(含)以上之同意始得決議(《輔仁大學傳播學院新聞傳播學系教師評審委員會設置辦法》第6條)。</p>
作業程序	<p>一、行前作業</p> <p>(一)法規檢核</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.校級法規是否修正 2.單位法規是否有抵觸校級法規 <p>(二)選任委員及列席人員之核定</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人員選任 <p>選任委員，原則上由本系全體副教授以上專任教師產生，其名單由主任核定。依規定本會全體委員具有教授資格者不得少於二分之一；如有不足，應邀請校內外相關領域學者並報院長核定補足(《輔仁大學各院、系(所)教師評審委員會設置辦法》第2條)。</p> <p>(三)會議議程擬訂</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.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。 <p>(四)會議通知</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.每學期至少開一次會議，由主任為召集人，如有必要得召開臨時會議。 2.擬訂會議時間。 3.確定會議場地。 4.以 E-MAIL 及紙本通知各委員及相關行政人員開會時間及地點。 <p>(五)會議準備(會議召開前一天)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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)。 <p>二、會議進行</p> <p>(一)確認法定出席人數</p> <p>全體委員三分之二出席始得開議，委員應親自出席會議，不得委託他人代理出席。</p> <p>(二)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，需出席委員三分之二同意。</p>

	<p>(三)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)續送院教師評審委員會事項</p> <p>應送請院級課程委員會覆(決)審事項，應配合院級課程委員會所定期程，將相關資料準備齊全移交至院教師評審委員會審議。</p>
<p>控制重點</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、檢核本系相關法規之條文內容是否符合學校相關法規 二、續送院教師評審委員會事項是否確實 三、會議召開時全體委員是否有三分之二(含)以上出席 四、討論事項之決議是否有出席委員三分之二(含)以上同意 五、本會委員是否親自出席會議
<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、《輔仁大學組織規程》 二、《輔仁大學教師評審委員會設置辦法》 三、《輔仁大學各院、系(所)教師評審委員會設置辦法》 四、《輔仁大學傳播學院新聞傳播學系教師評審委員會設置辦法》 五、《輔仁大學教師聘任規則》 六、《輔仁大學教師聘任辦法》 七、《輔仁大學教師借調服務辦法》 八、《輔仁大學教師進修辦法》 九、《輔仁大學教授副教授休假研究辦法》 十、《輔仁大學專任教師合聘辦法》 十一、《輔仁大學教師升等辦法》 十二、《輔仁大學教師資格審查教學服務成績考核辦法》 十三、《輔仁大學客座教授、客座副教授、客座助理教授、講座教授及其他特聘之教授遴聘辦法》 十四、《輔仁大學頒贈榮譽教授辦法》 十五、《輔仁大學專案教學人員進用辦法》

流程圖：



