

## 輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	教育學院教師評審委員會 召開控制作業	項目編號	7100-01-行政-02
單位名稱	教育學院	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.專、兼任教師聘任、聘期案之複審。</li> <li>2.專、兼任教師升等案之複審。</li> <li>3.專任教師解聘、停聘、不續聘案之複審。</li> <li>4.專任教師資遣原因認定案之複審。</li> <li>5.專任教師延長服務案之複審。</li> <li>6.專任教師之評鑑(初評)。</li> <li>7.專任教師借調服務之同意。</li> <li>8.其他依法令應予審議事項(以上依據《輔仁大學教育學院教師評審委員會設置辦法》第4條):             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)專任教師申請進修留職帶薪之決審(《輔仁大學教師進修辦法》第7條)。</li> <li>(2)專任教師申請休假研究之決審(《輔仁大學教授副教授休假研究辦法》第4條)。</li> <li>(3)院外專任教師申請調任本院之審議(《輔仁大學教師聘任規則》第20條)。</li> <li>(4)本院與院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)。</li> <li>(5)專案教學人員聘任之複審(《輔仁大學專案教學人員進用辦法》第7條)。</li> <li>(6)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)。</li> <li>(7)榮譽教授遴選之初審(《輔仁大學頒贈榮譽教授辦法》第3條)</li> <li>(8)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)</li> </ol> </li> </ol> <p>(二)由院教師評審委員會決審事項</p> <p>相關審議事項經本院教師評審委員會通過後，原則上應送交校教師評審委員會決審；下列事項依規定由本院教師評審委員會決審：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.專任教師借調服務之同意(《輔仁大學教師借調服務辦法》第5條)。</li> <li>2.專任教師申請進修留職帶薪之審議(《輔仁大學教師進修辦法》第7條)。</li> </ol>
----	---

	<p>3.本院與院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)。</p> <p>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)。</p> <p><b>二、委員組成與資格</b></p> <p>本會置委員若干人，由院長召集各系主任及本院副教授以上專任教師代表組成。</p> <p>(一)當然委員</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.院長。</li> <li>2.各系(學位學程)主任、所長及師培中心主任。</li> </ol> <p>(二)選任委員</p> <p>選任委員，任期一學年，連選得連任(《輔仁大學教育學院教師評審委員會設置辦法》第2條)。</p> <p><b>三、出席與決議標準</b></p> <p>(一)出席標準</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.全體委員三分之二(含)以上之出席始得開議。</li> <li>2.審議事項涉及委員本身或其親屬在三親等以內，應予迴避。</li> <li>3.委員應親自出席會議，不得委託他人代理出席。</li> </ol> <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(《輔仁大學教育學院教師評審委員會設置辦法》第5條)。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">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.校級法規是否修正</li> <li>2.單位法規是否有抵觸校級法規</li> </ol> <p>(二)選任委員及列席人員之核定</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.人員選任 <p>選任委員原則上由本校教師評審委員會之本院教師代表及各系(所)、師培中心推派具教授資格(無教授級者以副教授代之)之教師代表若干人擔任之。</p> </li> <li>2.列席人員 <p>得視事實需要由召集人邀請相關人員列席報告或說明。</p> </li> </ol> <p>(三)前次會議執行狀況彙整</p> <p>針對前次會議決議事項之執行狀況，逐項詳列彙整。</p> <p>(四)會議通知</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.每學期以開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。</li> <li>2.擬訂行事曆確認會議時間、會議場地與提案截止日期。</li> </ol>

	<p>3.以 E-MAIL 通知各委員及相關行政人員開會時間、地點與該次會議議案。</p> <p>(五)會議議程擬訂(會議召開一星期前)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.各系所將提案及附件提交院辦。</li> <li>2.彙整各項提案及審議事項，撰擬會議議程。</li> <li>3 陳請院長確認會議議程及相關資料。</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輸入平版電腦。</li> <li>2.提醒各委員出席並確認出席人數是否達開會標準。</li> </ol> <p><b>二、會議進行 (會議當天)</b></p> <p>(一)預訂餐點與會場佈置。</p> <p>(二)確認法定出席人數。</p> <p>全體委員三分之二 (含) 以上出席始得開議，委員應親自出席會議，不得委託他人代理出席。</p> <p>(三)會議主席致詞</p> <p>院長為主席，因故無法親自主持會議時，得指派委員代理之。主席於開會前先致詞。</p> <p>(四)會務報告</p> <p>確認前次會議紀錄並針對前次會議決議執行狀況及重要事項進行說明。</p> <p>(五)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(含)以上同意。</p> <p>(六)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>(七)會後禱</p> <p><b>三、會後作業</b></p> <p>(一)完成會議紀錄</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.會議紀錄需於結束後一週內完成。</li> <li>2.陳請院長核定。</li> </ol> <p>(二)續送校教師評審委員會事項</p> <p>應送請校級教師評審委員會決審事項，應配合校級教師評審委員會所定期程，將相關資料準備齊全移交至校教師評審委員會審議。</p>
<p><b>控制重點</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、檢核本院(系)相關法規之條文內容是否符合學校相關法規</li> <li>二、續送校教師評審委員會事項是否確實</li> <li>三、會議召開時全體委員是否有三分之二(含)以上出席</li> </ol>

	<p>四、討論事項之決議是否有出席委員三分之二(含)以上同意</p> <p>五、本會委員是否親自出席會議</p>
使用表單	<p>一、提案單</p> <p>二、會議簽到表</p>
法源依據及相關規章	<p>一、《輔仁大學組織規程》</p> <p>二、《輔仁大學教師評審委員會設置辦法》</p> <p>三、《輔仁大學各院、系(所)教師評審委員會設置辦法》</p> <p>四、《輔仁大學教育學院教師評審委員會設置辦法》</p> <p>五、《輔仁大學教師聘任規則》</p> <p>六、《輔仁大學教師聘任辦法》</p> <p>七、《輔仁大學教師借調服務辦法》</p> <p>八、《輔仁大學教師進修辦法》</p> <p>九、《輔仁大學教授副教授休假研究辦法》</p> <p>十、《輔仁大學專任教師合聘辦法》</p> <p>十一、《輔仁大學教師升等辦法》</p> <p>十二、《輔仁大學教師資格審查教學服務成績考核辦法》</p> <p>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》</p> <p>十四、《輔仁大學頒贈榮譽教授辦法》</p> <p>十五、《輔仁大學專案教學人員進用辦法》</p>

流程圖：



