

輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	營養科學系課程委員會召開 控制作業	項目編號	7200-05-行政-02
單位名稱	民生學院營養科學系	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.研修訂本系必選修科目及學分事宜。 2.研修訂本系專業系修課程、專業學程與畢業總學分。 3.其他有關本系課程規劃、修訂、研究等事項。(以上依據《輔仁大學營養科學系課程委員會設置辦法》第2條) 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)。 5.認證學生申請系定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)。 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)。 <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.研修訂本系專業系修課程、專業學程與畢業總學分。 3.其他有關本系課程規劃、修訂、研究等事項。 <p>二、委員組成與資格</p> <p>(一)當然委員(10名)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.系課程委員會召集人，1人。 2.全體教師，9人。 <p>(二)選任委員(4名以上)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.職員代表：1人 2.學生代表：大學部1人、研究所1人(《輔仁大學營養科學系課程委員會設置辦法》第3條)。 3.校內外學者專家、產業界人士及畢業生代表至少1名(《輔仁大學營養科學系課程委員會設置辦法》第4條)。
-----------	---

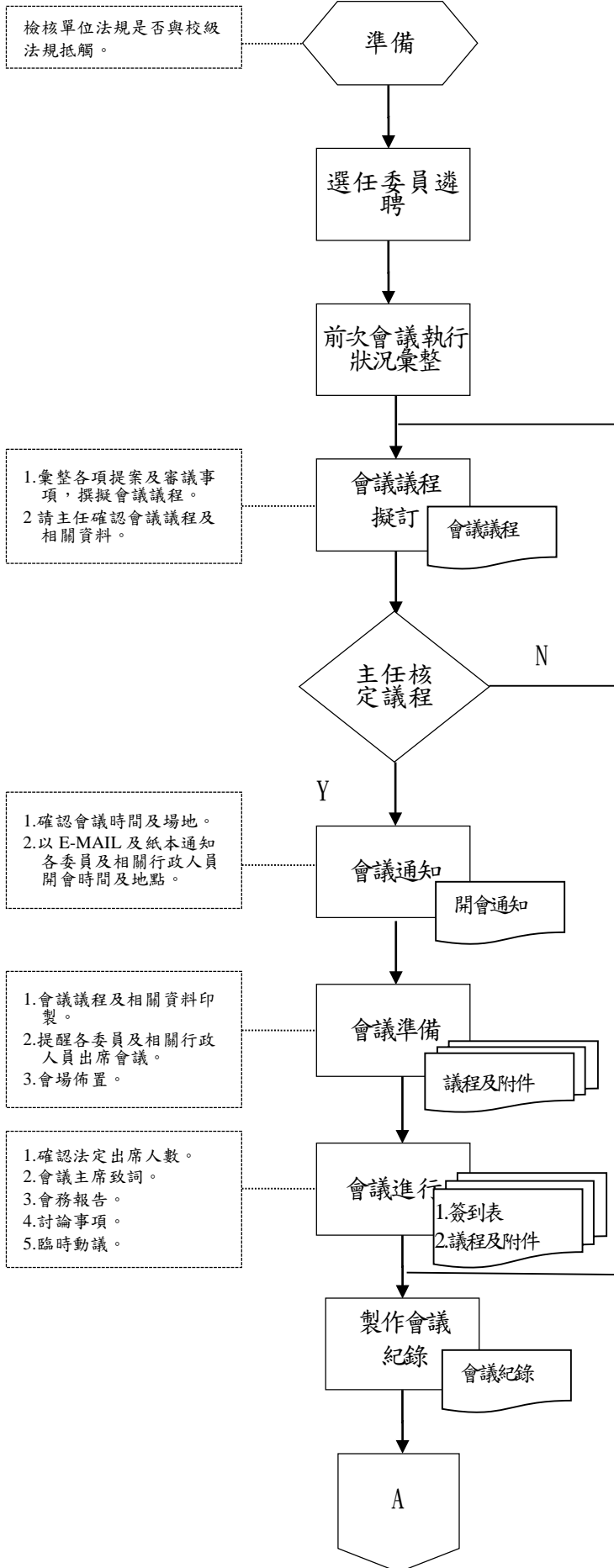
	<p>三、出席與決議標準</p> <p>(一)出席標準 全體委員(共 14 人)過半數(不含半數)親自出席(至少 8 人)始得開議。</p> <p>(二)決議標準 出席委員過半數(不含半數)同意始得決議(《輔仁大學課程委員會設置辦法》第 7 條)。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">作業程序</p>	<p>一、行前作業</p> <p>(一)法規檢核</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.校級及院級法規是否修正 2.單位法規是否有抵觸校級及院級法規 <p>(二)選任委員之核定</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人員選任 <ol style="list-style-type: none"> (1)學生代表：系學會會長及碩士班學生推選人選各 1 人。 (2)專家學者及畢業生代表：由教師推薦，主任就其推薦人選邀請校內外學者專家、產業界人士及畢業生代表共 1 名。 2.聘任作業 <ol style="list-style-type: none"> (1)學生代表：於人選確定後，由主任核定公告，並通知當事人。 (2)家學者及畢業生代表：確認人選後公告並由系製發聘書。 <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"> 1.承辦同仁彙整各項提案及審議事項，撰擬會議議程。 2.陳請系課程委員會召集人確認會議議程及相關資料。 <p>(五) 議通知</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.每兩年遴選系課程委員會召集人，召集人得視需要每學期至少召開一次會議。 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。 <p>(六)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>

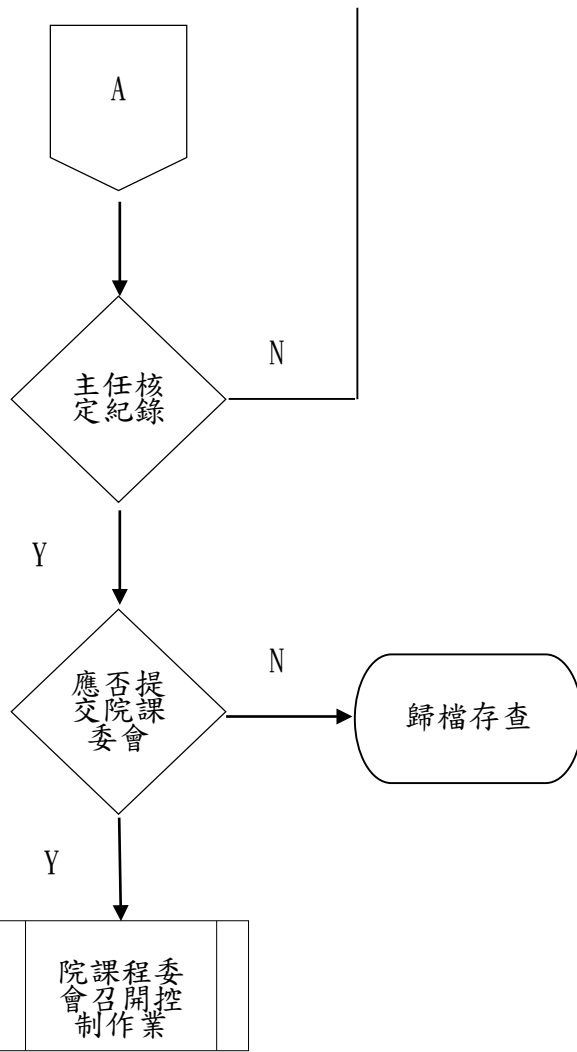
	<p>(一)確認法定出席人數 全體委員過半數出席始得開議。</p> <p>(二)會議主席致詞 召集人為主席，於開會前先致詞。</p> <p>(三)會務報告</p> <p>1.確認前次會議紀錄 針對前次會議紀錄進行確認是否有錯誤，若無誤則無異議通過。</p> <p>2.待辦事項執行狀況 針對前次會議決議執行狀況及重要事項進行說明。</p> <p>(四)討論事項 逐項針對本次會議討論事項進行討論，其事項需決議者，需出席委員過半數同意。</p> <p>(五)臨時動議 詢問是否有重要事項需要提出討論，需有委員附議使得提出討論。</p> <p>三、會後作業</p> <p>(一)完成會議紀錄</p> <p>1.會議紀錄需於結束後一週內完成。</p> <p>2.陳請召集人核定。</p> <p>3.召集人核定後之會議紀錄以 email 方式轉發各委員審議，無異議後歸檔存查 (另得視議案需求提送院課委會審議之)。</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>
控制重點	<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(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>
使用表單	<p>一、會議簽到表</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、《輔仁大學自主學習學分實施辦法》
- 六、《輔仁大學民生學院課程委員會設置辦法》
- 七、《輔仁大學營養科學系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。