

輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	織品服裝學院課程委員會 召開控制作業	項目編號	7300-01-行政-02
單位名稱	織品服裝學院	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. 規劃本院課程之整體發展方向。 2. 整合開課資源並協調各專業領域授課師資之安排。 3. 審議院定必修及院核心課程之相關事宜。 4. 審議各系、所、學位學程之學習目標、課程結構、專業必修課程、專業學程及畢業總學分。 5. 審核教師授課課程與專長相符。 6. 辦理其他有關課程之事宜。(以上依據《輔仁大學織品服裝學院課程委員會設置辦法》第2條)。 7. 審議院定或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)。 8. 認證學生申請院定或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)。 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>本院依規定免設系級課委員會，相關審議事項，除應送請校級課程委員會決審事項外，須經院課程委員會通過後始得實施。應送交校級課程委員會決審事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 院定必修、系定必修科目與學分異動之初審案。 2. 院定或系定專業自主學習課程開課計畫書之初審案。 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。 <p>二、委員組成與資格</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 院長。
-----------	---

	<p>2.織品服裝學系系主任、副主任、三組執行長及三組教師代表各一名。</p> <p>3.博物館學研究所所長及其教師代表一名。</p> <p>4.品牌與時尚經營管理碩士學位學程主任。</p> <p>5.本校課程委員會之本院教師代表。</p> <p>6.本院學生代表會會長及系學會會長。</p> <p>7.本院研究生代表一人。</p> <p>8.校外學者專家、產業界人士及系(所)畢業生代表至少各一名(《輔仁大學織品服裝學院課程委員會設置辦法》第3條)。</p> <p>三、出席與決議標準</p> <p>(一)出席標準</p> <p>全體委員過半數親自出席始得開議。</p> <p>(二)決議標準</p> <p>出席委員過半數同意始得決議(《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> <p>1.校級法規是否修正</p> <p>2.單位法規是否有抵觸校級法規</p> <p>(二)選任委員及列席人員之核定</p> <p>1.人員選任</p> <p>(1)專任教師代表：織品系三組及博物館學研究所教師代表各一名。</p> <p>(2)本校課程委員會之本院教師代表，由各系、所輪派推選之。</p> <p>(3)大學部學生代表：本院學生代表會會長及系學會會長。</p> <p>(4)研究生代表:1人，由織品服裝學系、博物館學研究所及品牌與時尚經營管理碩士學位學程每年輪派。</p> <p>(5)畢業生代表：1人，由織品服裝學系、博物館學研究所及品牌與時尚經營管理碩士學位學程每年輪派。</p> <p>(6)校內外學者專家、產業界人士各1名。</p> <p>2.聘任作業</p> <p>(1)專任教師及學生代表：於人選確定後，由院長核定後，並通知當事人。</p> <p>(2)畢業生代表、校內外學者專家、產業界人士：確認人選後即由院製發聘書。</p> <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> <p>1.每學期至少開一次會議，由院長為召集人，如有必要得召開臨時會議。</p>

- 2.擬訂會議時間。
- 3.確定會議場地。
- 4.以 E-MAIL 及紙本通知全體委員、列席人員(學者專家、產業界人士、畢業生代表及相關行政人員)開會時間及地點，並通知各系所會議提案截止日(會議召開一個月前)。

(五)會議議程擬訂(會議召開一星期前)

- 1.各系所將提案及附件交至承辦同仁。
- 2.承辦同仁彙整各項提案及審議事項，撰擬會議議程。
- 3.陳請院長確認會議議程及相關資料。

(六)會議準備(會議召開前一天)

- 1.會議議程及相關資料印製。
- 2.提醒各委員、學者專家、產業界人士、畢業生代表及相關行政人員出席、列席會議。
- 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)。

二、會議進行

(一)確認法定出席人數

全體委員半數出席始得開議。

(二)會議主席致詞

院長為主席，因故無法親自主持會議時，得指派一名副院長代理之。主席於開會前先致詞。

(三)會務報告

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。

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。

(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。

(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。

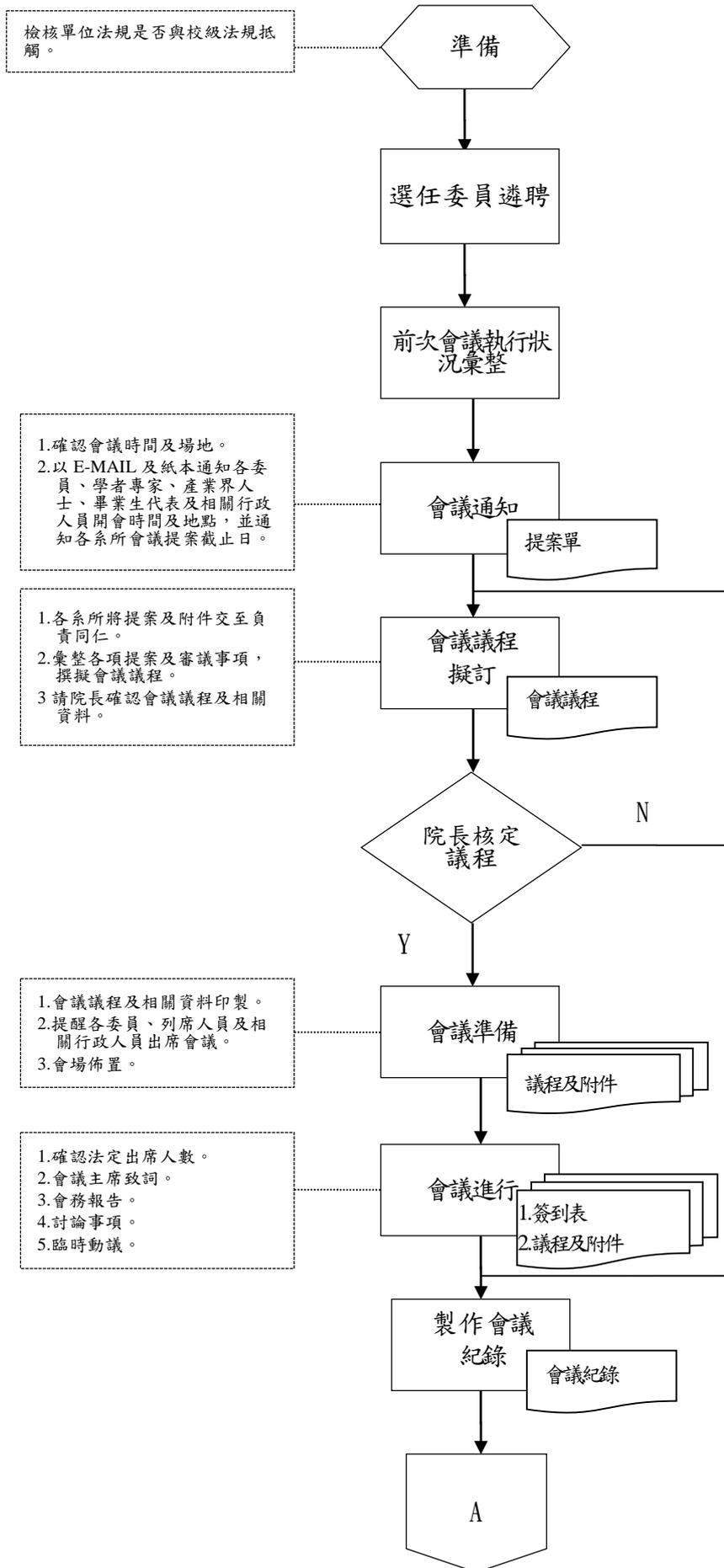
三、會後作業

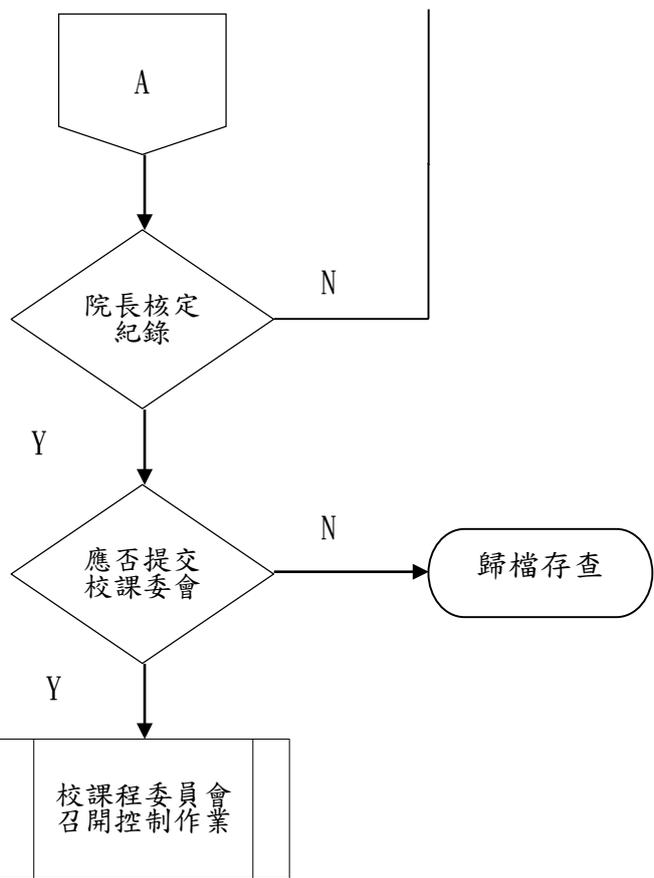
(一)完成會議紀錄

- 1.會議紀錄需於結束後一週內完成。
- 2.陳請院長核定。

	<p>(二)續送校課程委員會事項</p> <p>除應送請校級課程委員會決審事項，應配合校級課程委員會所定期程提交決審外，其餘存檔備查。</p>
控制重點	<p>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</p> <p>二、續送校課程委員會事項是否確實</p> <p>三、是否依規定邀請列席人員</p> <p>四、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>五、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、提案單</p> <p>二、會議簽到表</p> <p>三、自主學習課程開課計劃書</p>
法源依據及相關規章	<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、《輔仁大學自主學習學分實施辦法》</p> <p>六、《輔仁大學彈性課程開班授課辦法》</p> <p>七、《輔仁大學織品服裝學院課程委員會設置辦法》</p>

流程圖：





- 應送校課程委員會審議事項如下：
- 1.院定必修、系定必修科目與學分異動之決審案。
 - 2.院定或系定專業自主學習課程開課計劃書之決審案。
 - 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。