

輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	全人教育課程中心 課程委員會召開控制作業	項目編號	8000-01-行政-02
單位名稱	全人教育課程中心	初版審定	106.12.21

修訂歷程			
序號	撰寫人	修訂要旨	審定日期
01	游玉文	錯漏字更正、文字調整。	109.05.28

製作人員	內控人員	單位主管	種子內控人員	內控小組召集人 (一級主管)

說明	<p>一、委員會職掌</p> <p>(一)法定職掌</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.訂定全人教育課程目標。 2.研議全人教育各課程領域之規劃、教學改善及教材研發等。 3.定期檢視全人教育課程結構。(以上依據《輔仁大學全人教育課程中心課程委員會設置辦法》第5條)。 4.審議全人教育課程之科目名稱及其學分數。 5.研議全人教育發展委員會及中心主任交議有關全人教育課程事項。 6.審議全人教育課程自主學習科目開課計畫書(《輔仁大學自主學習學分實施辦法》第3條)。 7.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)。 8.其他。 <p>(二)審議程序</p> <p>本中心依規定免設系級課程委員會，相關審議事項，除應送請校級課程委員會決審事項外，須經中心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</p>
-----------	--

下：

- 1.全人教育課程必修科目與學分異動之初審案。
- 2.全人教育課程自主學習科目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。

二、委員組成與資格

(一)當然委員(1名)：中心主任

(二)選任委員

- 1.各課程領域及學群規劃小組召集人。
- 2.學生代表:2人。

(三)列席人員(3名)

校內外學者專家、產業界人士及畢業生代表各一名。(以上依據《輔仁大學全人教育課程中心課程委員會設置辦法》第3條)。

三、出席與決議標準

(一)出席標準

全體委員過半數(不含半數)親自出席始得開議。

(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)。

作業程序

一、行前作業

(一)法規檢核

- 1.校級法規是否修正
- 2.單位法規是否有抵觸校級法規

(二)選任委員及列席人員之核定

1.人員選任

- (1)各課程領域及學群規劃小組召集人。
- (2)學生代表:2人，由經選舉產生之日間部及進修部學生代表各1名擔任。
- (3)列席人員:3人，由中心主任邀請校內外學者專家、產業界人士及畢業生代表各1名。

2.聘任作業

- (1)各課程領域及學群規劃小組召集人及學生代表：經中心主任核定後通知當事人。
- (2)列席人員：確認人選後即由中心製發聘書。

(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。

(四)會議通知

- 1.每學期至少開一次會議，由中心主任為召集人，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，並通知各課程領域提案截止日(會議召開一個月前)。

(五)會議議程擬訂(會議召開一星期前)

- 1.各課程領域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.陳請中心主任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。

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

中心主任為主席，因故無法親自主持會議時，得指派一名課程領域規劃小組召集人代理之。主席於開會前先致詞。

(三)會務報告

確認前次會議決議執行情形：針對前次會議決議事項之執行情形進行說明。

(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，需有委員附議始得提出討論。

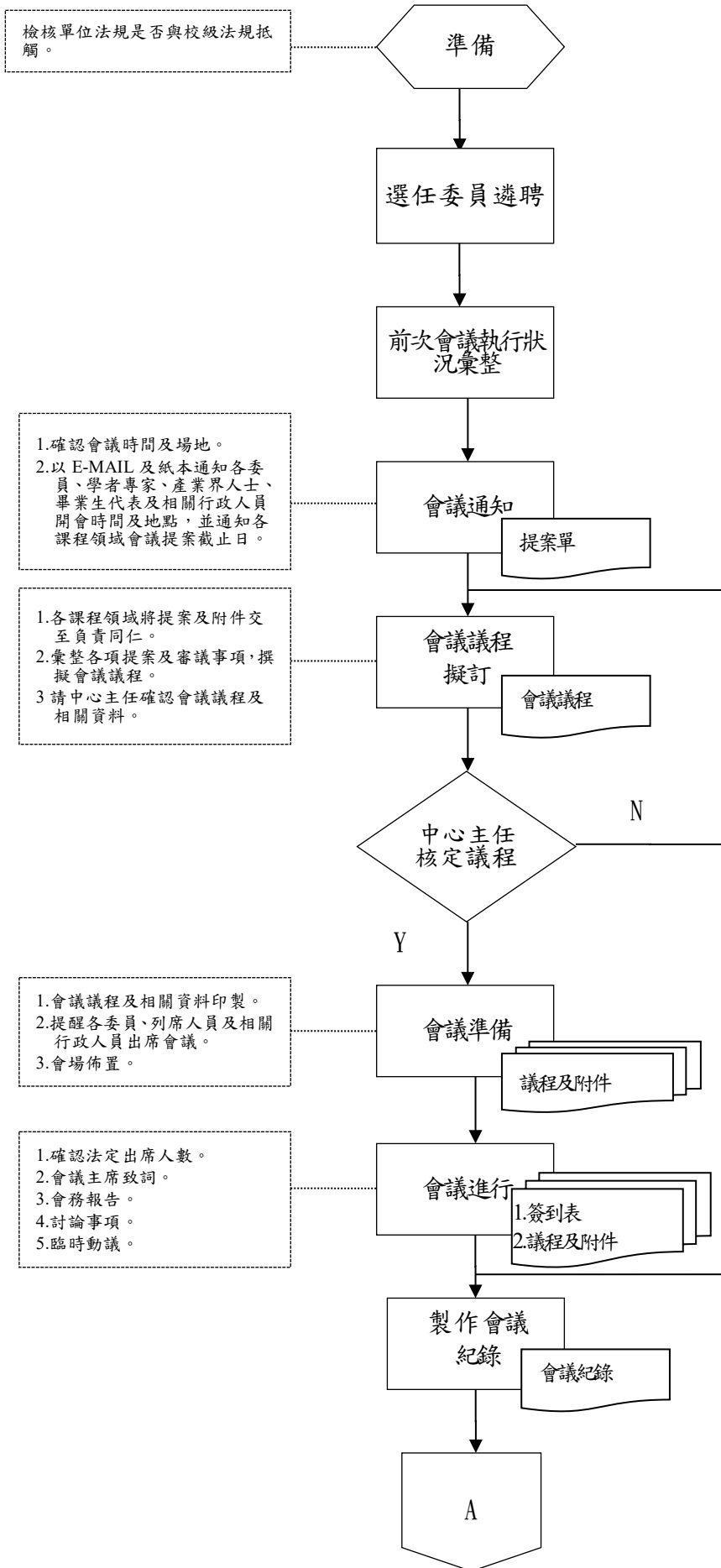
三、會後作業

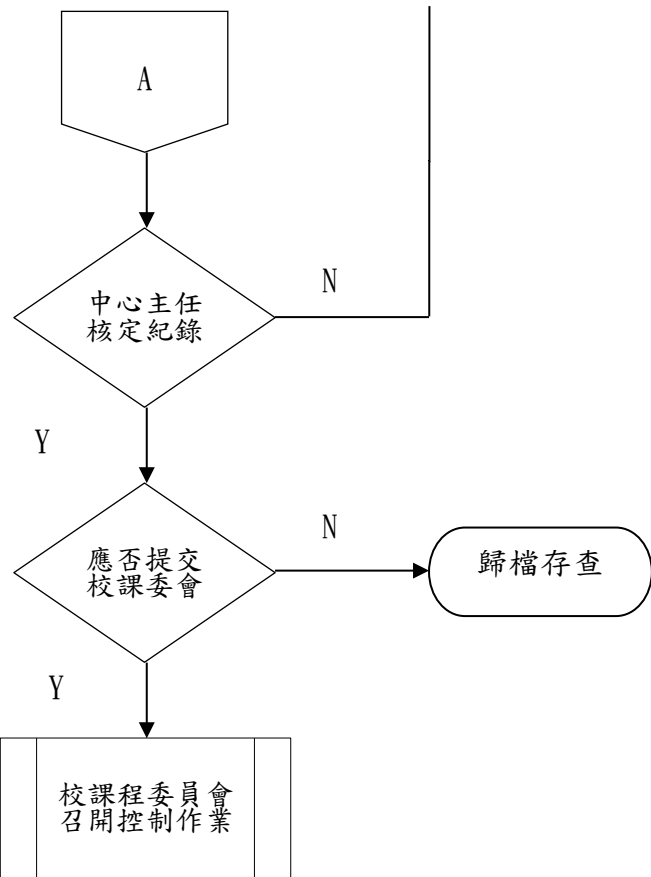
(一)完成會議紀錄

- 1.會議紀錄需於結束後一週內完成。
- 2.陳請中心主任核定。

	<p>(二)續送校課程委員會及決議實行事項</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、檢核本中心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)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)同意</p>
使用表單	<p>一、提案單</p> <p>二、會議簽到表</p> <p>三、全人教育課程自主學習科目開課計畫書</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</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、《輔仁大學全人教育課程中心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. 全人教育課程科目與學分異動之決審案。
 2. 全人教育課程自主學習科目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。