

國立成功大學台灣文學系系組織規程及實施要點

93.3.25 92學年度第2學期第2次系務會議通過

98.6.23 97學年度第2學期第6次系務會議延會修訂通過

110.3.4 109學年度第2學期第1次系務會議修訂通過

110.4.15 109學年度第2學期第5次系務會議修訂通過

<p>一、國立成功大學台灣文學系（以下簡稱本系）為教學、研究及系務推動之制度化運作，特依據本校組織規程訂定本規程。</p>
<p>二、系主任 本系置系主任一人，綜理系務，對外代表本系。其推選辦法另訂之。</p>
<p>三、系務會議</p> <ul style="list-style-type: none">(一)本系設系務會議，為本系最高決策會議。(二)系務會議由系主任召集並主持會議，每學期至少須召開兩次；必要時得召開臨時會議，或若有系務會議成員五人（含）以上連署提案，系主任應於十日內召開臨時會議。(三)系務會議成員為本系所有專任老師；專任行政人員及系所學會會長為列席，必要時亦得請相關人員列席與會。(四)歷次會議紀錄均須於系主任核定後公告，並由系辦公室建檔備查。
<p>四、常設委員會</p> <ul style="list-style-type: none">(一)為推動本系發展與系務運作，在系務會議之下，常設教師評審委員會、招生委員會、學術委員會、總務委員會、課程委員會、學生輔導委員會、大學國文規劃小組。(二)若有系務暫時性之需要，得由系務會議推舉或經系務會議授權由系主任諮請，成立臨時編組之委員會或研究小組。(三)除教師評審委員會因有資格限制，其成員另依規定選任外，本系專任教師必須在以下兩組至少選一會，全部六會中選三會參加： 甲組：「招生委員會」、「學術委員會」、「課程委員會」。 乙組：「總務委員會」、「學生輔導委員會」、「大學國文規劃小組」。(四)各委員會依實際需要可另立細則，本要點未盡事宜，依其細則。(五)依實際需要，經系務會議通過得增設、變更或撤銷各種委員會，並同時修改本要點有關條文。
<p>五、各委員會之工作內容</p> <ul style="list-style-type: none">(一)教師評審委員會 負責審議與教師有關之各類事宜。<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、資遣原因之認定等事項。2. 兼任教師之聘任、聘期、解聘、停聘等事項。3. 名譽教授之聘任事項。4. 其他有關教師評審之重要事項，及有關規定需由本會審議之事項。(二)招生委員會 負責各項招生事務規劃、評估與審核事宜。<ol style="list-style-type: none">1. 系務發展計畫。2. 系所班之設立、變更、停辦。3. 師生對外推廣教育與服務事項。4. 相關規章辦法的草擬與修訂。5. 國際學術合作、締結姐妹系事項。6. 整合計畫有關事項。7. 入學資格之訂定、規劃與審查。

8. 其他有關係務發展事項。

(三) 學術委員會

負責擬定及執行短期及中期學術發展策略事宜。

1. 訂定並修訂本系學術資源分配要點。
2. 圖書採購之規劃、運用與執行。
3. 演講、講座暨駐校學者之邀約與安排。
4. 國內、外學術合作與交流。
5. 學術會議與學術討論會之規劃與籌辦。
6. 負責學生資格考及學術事項之審核。
7. 其他相關事項。

(四) 總務委員會

負責總務事務規劃、評估與審核事宜。

1. 研究與教學設備之採購、規劃與需求評估。
2. 系空間規劃、運用與維護。
3. 網站之設置、維護與更新等及其他相關事項。
4. 系空間借用及使用規則。
5. 其他相關事宜。

(五) 課程委員會。

負責課程各項規劃、評估與審核事宜。

1. 規劃專業必修及選修科目。
2. 評估課程之內容(分量)銜接性與學分數是否適當。
3. 規劃本系相關之通識課程。
4. 必修課程師資安排。
5. 選修課程的範圍。
6. 新課程的推薦與諮商。
7. 學程規劃與進階課程的設計。
8. 雙學位與輔系學分的訂定。
9. 教師評量之設計與實施。
10. 執行本系(所)課程之自我評鑑相關事宜。
11. 執行教學優良教師遴選相關事宜。
12. 畢業資格之訂定、規劃與審查。
13. 學分認定與抵免相關事宜。
14. 其他相關事項。

(六) 學生輔導委員會

負責學生輔導事務各項規劃、評估與審核事宜。

1. 審議學生獎學金、學生事務工作決策、法規與執行。
2. 教師與學生之間之互動與導師制度規劃與執行。
3. 系學會、所學會、學生社團、學生活動事務之輔導。
4. 學生生涯規劃及畢業後之升學與就業輔導。
5. 系慶活動之規劃及系友之聯繫。
6. 系導師績效獎勵實施要點執行。
7. 優良導師遴選辦法制訂與執行。
8. 配合召開導師會議、與校本部學生事務處各組工作配合以促進校園輔導工作。
9. 其他相關事宜。

(七) 大學國文規劃小組

負責大學國文課程之規劃，評估及審核事宜。

1. 規劃多元本國語文的大學國文課程，並經系課程委員會通過。
2. 系學生可抵免大學國文的相關課程，並經系課程委員會通過。
3. 大學國文課程的師資安排。
4. 大學國文學分認定與抵免相關事宜。
5. 與本校中文系協調開課事宜。
6. 其他與大學國文相關事項。

(八)臨時編組之委員會或研究小組

工作內容依成立之目的和性質訂定之。

六、各委員會之組織：

除教師評審委員會設置辦法另訂及臨時編組之委員會或研究小組外，其他各常設委員會皆受以下諸款規範：

- (一) 各委員會由專任教師中至少五人(含)以上委員組成之，任期一年，連選得連任。若委員會另訂有組織章程則依其規定。
- (二) 各委員會召集人由委員互選之，任期依學年度起止，每學年結束前進行改選。
- (三) 各委員會選出一週內，由召集人召開預備會議，當學期(學年)如因召集人改選，應由前後任召集人辦理交接。移交事項應包括歷年會議記錄、相關資料及未完成事項之交代。

七、各委員會之運作：

- (一) 除教師評審委員會之運作，由教師評審委員會設置辦法規範外，其餘各委員會，每學期應視需要召開會議。
- (二) 除定期會議外，必要時得召開臨時會議。臨時會議得由系主任委請召集人召開；或召集人自行召開；或由委員會成員三人(含)以上連署提案，召集人應於十日內召開臨時會議。
- (三) 開會時得邀請相關同仁或同學列席。
- (四) 依討論議案之需要，得由系主任召開、或由各委員會召集人協調召開聯席會議。聯席會議由各召集人互推一人為主席。
- (五) 委員會開會時，需有二分之一(含)以上委員出席；聯席會議則需扣除重複之後的實際人數之二分之一(含)以上出席。出席人數之半數以上方得形成決議。

八、委員會與系務會議

- (一) 各委會之重大案件，應再提系務會議討論通過後實施，但如受時間所限急需辦理者，得先行辦理，再提系務會議追認之。
- (二) 各委員會之決議案，經委員會通過可付諸執行之案件，由召集人於下次系務會議以報告案提出報告說明。
- (三) 各委員會歷次會議紀錄均須公告，並送系辦公室建檔備查；系務會議時各委員會召集人應做工作報告。

九、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。