

國立中興大學國際政治研究所 學術委員會施行辦法

民國九十年六月廿一日所務會議通過

- 一、依據本所組織章程第三條規定訂定本辦法。
- 二、本所為提升學術地位、促進教學研究與研究生研習成效，特設學術委員會（以下簡稱「學術會」），置委員五人，所長為當然委員兼召集人，開會時並擔任會議主席，其餘委員由所務會議出席人員推選本所助理教授以上專任教師四人組成之；推選委員任期一年，連選得連任。學術會以本所助教為執行秘書，辦理有關業務。必要時得經學術會議，設置工作組協助辦理有關事宜。
學術會每學期至少召開一次會議，召集人得視業務需要召開臨時會議。開會時本所研究生自治組織產生之研究生代表兩名得列席參與其研習有關事項之討論，召集人得視業務需要邀請有關人員列席說明。學術會有應出席委員三分之二以上出席始得開會，其決議以共識決為原則，必要時有出席委員三分之二以上同意始得決議。
- 三、學術會職掌如下：
 1. 年度學術活動規畫案之擬訂，其細部計畫案之審議；
 2. 研究所課程之規畫案及各科目教學計畫案之擬訂；
 3. 大學部支援教學規畫案及新增課程與新任教教師教學計畫案之擬訂；
 4. 研究生學術研習之考評、論文撰寫及學位考試（含論文指導教授、論文計畫、論文初稿、研究生學位考試資格等）有關事項之審核，及其他有關教務事宜之審議。其評審標準及有關事項得由學術會議定後採行之或交付執行秘書辦理之；
 5. 教學研究、研習及其考核與學術活動等事項相關規定之訂定與修訂或其草案之審議；
 6. 其他學術活動有關事宜之規畫、計畫與審議。
- 四、學術會為有效執行學術活動計畫，設置「學術活動工作會」，其組織與工作內容如下：
 1. 召集人：由所長擔任之，擬訂各次活動經費精算與籌措及細部計畫，提交學術會審議通過後，統籌與指導活動備辦工作，必要時得召集工

作會議商議及協調工作事項。

工作會置執行秘書一人，由召集人商請本所教師或指派本所助教擔任，並編配研究生一人助理之，執行與協調學術活動籌辦工作。

2. 議事組：置教師一人，並編配研究生一至二人助理之，負責研討會、座談會議程安排及學術活動議程管理等工作。
3. 公關組：置教師一人，並編配研究生四至六人，負責學術活動與會人士之聯繫、媒體聯繫、新聞發佈、現場報到及接待等有關活動宣傳與公關事宜。
4. 文書組：置教師二人，並編配研究生八至十人，負責協調公關組、議事組製作邀請函件、海報及活動宣傳文件、演講或座談會引言或研討會論文之綱要等文件之編印、活動現場攝影及錄音與記錄文字整理工作等事宜。
5. 事務組：置教師二人，並編配研究生八至十人，負責活動使用物件之備辦採買及現場供應、協調公關組及文書組製作活動現場文宣及標示物件並配合寄發郵件、張貼海報以及會場佈置與清潔整理等有關事宜。
6. 出納組：置教師一人，協調本所助教辦理經費控管、登帳報銷等事宜。各組編配研究生人數視實際註冊就學人數及各工作組人力評估而定，召集人並得視學術活動性質與規模機動調配各組人力。

五、本辦法如有未盡事宜，悉依照本校及本所相關規定、所務會議之決議辦理之，其職掌範圍內之事務性規定亦得經學術會議定、報請所長核定後公告施行之。

六、本辦法經所務會議討論通過後公布施行，其修訂時亦同。