

國立東華大學中國語文學系 召開系課程委員會標準作業流程

一、目的

負責研議、審訂及檢討本系（所）課程規劃，提昇本系（所）課程品質及教學效果。

二、依據

國立東華大學課程委員會組織要點。

三、範圍

本委員會以系主任及三位系上教師組成，任期為一學年。

四、定義

詳盡規劃系上課程及學程，並排定各學期課程、規劃學生選課輔導及其他課程相關事務，使系上學生有完整的課程規劃。

五、作業流程說明

（一）會議前

- 1、擬定開會時間：依課程需求召開會議。
- 2、確認開會時間及地點。
- 3、製發開會通知單：以 E-mail 及電話發出開會通知，告知時間、地點。
- 4、彙整討論事項。
- 5、準備會議資料、製作會議議程及簽到單。
- 6、佈置整理場地。

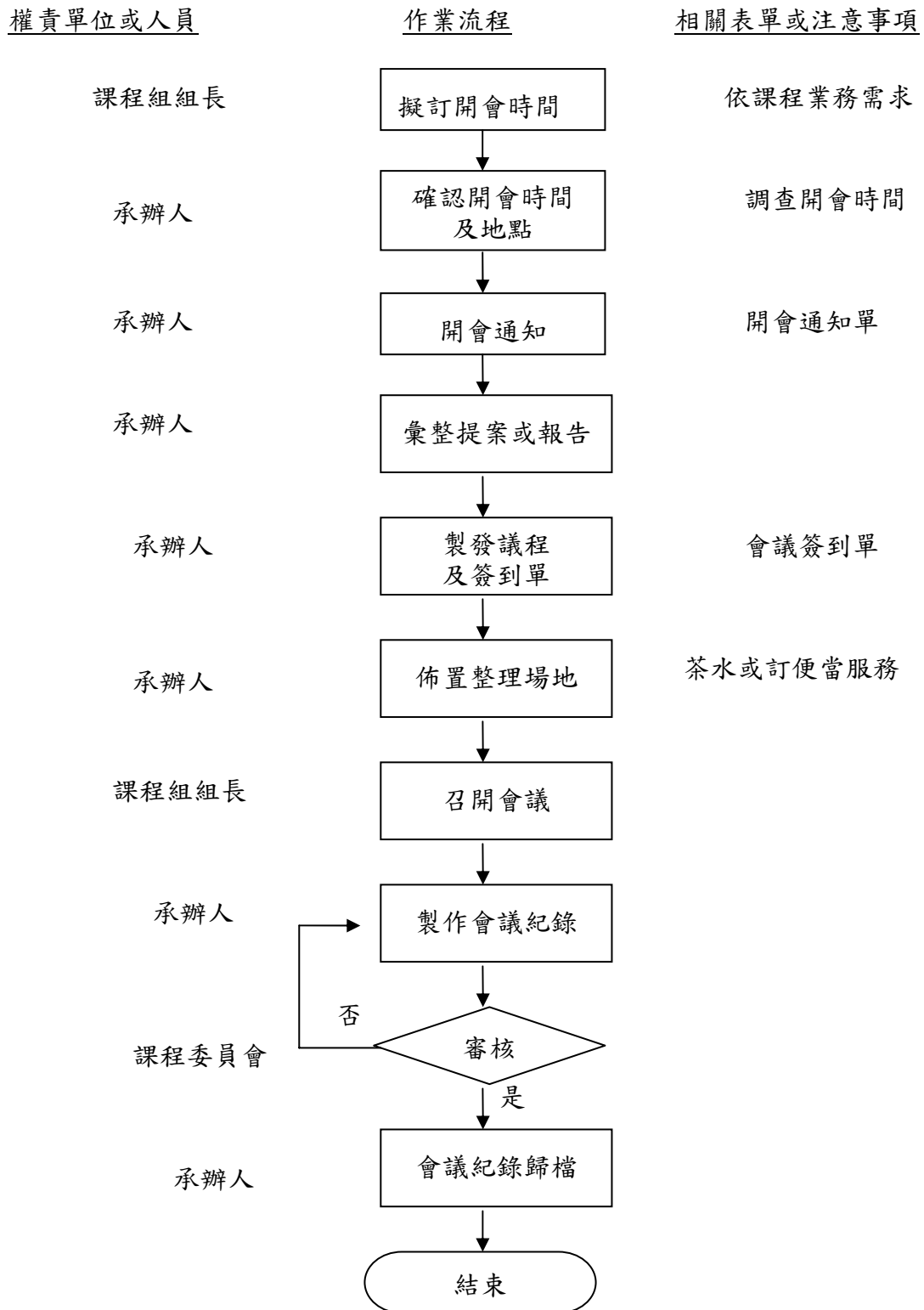
（二）召開會議

- 1、記錄各提案之決議內容（或報告）及交辦事項。

（三）會議後

- 1、製作、檢示會議紀錄。
- 2、依會議決議內容修正後，請與會人員審閱並修正。
- 3、發送與會人員存參或據以執行。
- 4、會議資料歸檔。

六、作業流程圖



召開課程委員會議標準作業流程圖