

# 南華大學

文件編號	2970-3-103	文件名稱	修訂日期	109年04月17日
制定單位	通識教育中心	中心(院級)課程會議 標準作業流程	頁數	第1頁
				共3頁

## 參、營運事項-教學事項

### ◎中心(院級)課程會議作業流程

#### 1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD     A{{擬定開會議題}} --&gt; B[會議前七天 寄發開會通知單]     B --&gt; C[委員於會議前三天 提案資料]     C --&gt; D[提醒委員出席會議 (會前一至二天)]     D --&gt; E[製作議程及簽到單]     E --&gt; F[會議召開 (1/2 以上出席)]     F --&gt; G[製作會議記錄]     G --&gt; H{會議記錄 審核}     H -- 不通過 --&gt; G     H -- 通過 --&gt; I[發送會議記錄]     H -- 通過 --&gt; J[製作提案單呈校 級單位續辦]     H -- 通過 --&gt; K[會議記錄歸檔]     I --&gt; L((結束))     J --&gt; L     K --&gt; L     </pre>	<p>中心主任或委員</p> <p>助理</p> <p>委員</p> <p>助理</p> <p>助理</p> <p>助理</p> <p>助理</p> <p>主任及委員</p> <p>助理</p>	<p>開會通知單 (e-mail)</p> <p>提案單</p> <p>e-mail提醒</p> <p>議程及簽到表</p> <p>會議議程</p> <p>會議紀錄</p> <p>會議紀錄</p> <p>會議紀錄</p>

# 南華大學

文件編號	2970-3-103	文件名稱	修訂日期	109年04月17日
制定單位	通識教育中心	中心(院級)課程會議 標準作業流程	頁數	第2頁
				共3頁

## 2. 作業程序：

### 2.1. 會議前

- 2.1.1. 擬定開會議題：依中心教師或主任提出與本中心相關之需求，擬定相關提案。
- 2.1.2. 製作開會通知單：會議七天前以E-mail方式寄發通知。
- 2.1.3. 委員於會議前三天提送提案資料。
- 2.1.4. 開會前一至二天以E-mail方式提醒委員出席會議。
- 2.1.5. 製作開會議程及簽到單。

### 2.2. 會議中

- 2.2.1. 紀錄各提案之決議內容及交辦事項。
- 2.2.2. 本委員會之決議，以全體委員二分之一（含）以上出席始得開議，出席委員二分之一（含）以上同意始得決議。如果經前述方式議決為重大議案之事項，須由全體委員三分之二（含）以上出席，並有出席委員三分之二（含）以上同意始得決議。

### 2.3. 會議後

- 2.3.1. 整理及製作會議紀錄。
- 2.3.2. 會議決議送主席及委員審閱、修正。
- 2.3.3. 會議紀錄發送與會人員存參，相關案件陳送校級課程委員會審查。
- 2.3.4. 會議資料歸檔。

## 3. 控制重點：

- 3.1. 會議召開人數是否符合規定。
- 3.2. 會議紀錄是否轉知所有委員及相關人員，並據以執行。
- 3.3. 教師開設通識課程是否依據審查機制審查各通識課程教學目標及內容。
- 3.4. 開設之通識課程是否備齊課程大綱及中英文概述表。
- 3.5. 各課程是否符教學目標、基本素養、核心能力規劃辦理，並將對應關係呈現於「課程教學綱要表」。

## 4. 使用表單：

- 4.1. 開會通知單。
- 4.2. 提案單。
- 4.3. 會議簽到表。
- 4.4. 會議議程。
- 4.5. 會議紀錄。

## 5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學通識教育中心課程委員會設置要點

## 6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
----	------	------

# 南華大學

文件編號	2970-3-103	文件名稱	修訂日期	109年04月17日
制定單位	通識教育中心	中心(院級)課程會議 標準作業流程	頁數	第3頁
				共3頁
1	1.依內部稽核委員改善建議進行修正。		107/08/30	
2	1.依「南華大學內部控制制度文件格式及規範」進行修正。		107/11/13	
3	1.依 108.2.26 稽核委員建議「營運事項分類宜歸為「教學事項」」進行修正。 2.修訂錯字，「記」改為「紀」。		108/04/18	
4	依 109.4.7 稽核委員建議「終止點多箭頭匯入」進行修正。		109/04/17	

# 南華大學 通識教育中心 開會通知單

受文者：如出席者

發文日期： 年 月 日

聯絡人：

發文字號：（ ）通內字第 號

分機：

開會事由：

開會時間：

開會地點：

主持人：

出席者：

議程：

備註：

南華大學 通識教育中心  
中心(院級)課程會議  
提案單

提案單位：

提案內容及說明
案由： 說明：

簽辦單位	會簽單位	核稿單位	決行

備註： 1. 提案內容若涉及其他單位，則應於提案前經協調相關單位確認提案內容不具爭議且屬可行，再行送呈本提案單。

2 提案資料（含附件）寄至 [genknow@mail.nhu.edu.tw](mailto:genknow@mail.nhu.edu.tw) 信箱。

# 南華大學通識教育中心

學年度第            學期第            次中心課程會議

## 簽到表

開會時間：

開會地點：

紀 錄：

教師姓名	簽 名 處	教師姓名	簽 名 處

# 南華大學通識教育中心學年度第 學期第 次課程會議議程

一、時間：

二、地點：

三、出席人員：

四、主席：

五、主席報告：

六、提案討論：

紀錄：

提案一：

說明：

決議：

七、臨時動議

八、散會

# 南華大學通識教育中心 學年度第 學期第 次課程會議紀錄

一、時間：

二、地點：

三、出席人員：

四、主席：

五、主席報告：

六、提案討論：

紀錄：

提案一：

說明：

決議：

七、臨時動議

八、散會

## 南華大學通識教育中心課程委員會設置要點

102年6月7日 本校101學年度2學期第4次通識教育中心業務會議通過  
102年11月14日 本校102學年度1學期第4次通識教育中心業務會議修訂通過  
103年2月12日 本校102學年度2學期第1次通識教育中心業務會議修訂通過  
104年3月26日 本校103學年度2學期第4次通識教育中心業務會議修訂通過  
104年7月02日 本校103學年度第2學期第11次通識教育中心業務會議修訂通過  
104年7月02日 本校103學年度第2學期通識教育委員會議修訂通過  
106年6月7日 本校105學年度2學期第5次通識教育中心業務會議修訂通過  
106年6月19日 本校105學年度第2學期通識教育委員會議修訂通過

- 一、南華大學(以下簡稱本校)通識教育中心(以下簡稱本中心)依據南華大學通識教育中心設置辦法第四條之規定，特訂定「南華大學通識教育中心課程委員會設置要點」(以下簡稱本委員會與本要點)。
- 二、本委員會之職掌如下：
  - (一)通識教育課程發展方向之規劃。
  - (二)通識教育課程之規劃、研議及調整。
  - (三)通識教育課程開設之審查。
  - (四)審議其他與課程相關之事宜。
- 三、本委員會委員任期一年，由下列人員組成之：
  - (一)本中心主任，並為本委員會之主席。
  - (二)本中心各開課領域及學程課程委員會之召集人。
  - (三)校外專家學者委員一至二名。
  - (四)學生代表一至二名。
  - (五)校友代表一至二名。
  - (六)業界代表一至二名。

必要時得邀請通識教育相關專業組織列席。
- 四、中心下之各領域課程會議所規劃之各該領域課程與所為之決議事項，應送本委員會審核之。
- 五、本委員會之決議，以全體委員二分之一(含)以上出席始得開議，出席委員二分之一(含)以上同意始得決議。如果經前述方式議決為重大議案之事項，須由全體委員二分之一(含)以上出席，並有出席委員三分之二(含)以上同意始得決議。
- 六、本委員會每學期至少開會一次，並得依實際需要增開會議。
- 七、本委員會之決議事項，須依序提報校課程委員會議通過後實施。
- 八、本要點經本中心業務會議通過，送校課程委員會核備，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。