

南華大學

文件編號	2970-3-105	文件名稱	修訂日期	109年04月17日
制定單位	通識教育中心	中心學門領域(系級)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

◎中心學門領域(系級)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}} --> B[會議前七天 寄發開會通知單] B --> C[委員於會議前三天提送 提案資料] C --> D[提醒委員出席會議 (會前一至二天)] D --> E[製作議程及簽到單] E --> F[會議召開 (1/2 以上出席)] F --> G[製作會議紀錄] G --> H{會議紀錄 審核} H -- 不通過 --> G H -- 通過 --> I[發送會議紀錄] H -- 通過 --> J[製作提案單呈院 級課程會議續辦] H -- 通過 --> K[會議紀錄歸檔] I --> L([結束]) J --> L K --> 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	2970-3-105	文件名稱	修訂日期	109年04月17日
制定單位	通識教育中心	中心學門領域(系級)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，相關案件陳送院級課程委員會審查。
- 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開課領域及學程課程委員會設置要點。

6. 修訂紀錄：

南華大學

文件編號	2970-3-105	文件名稱	修訂日期	109年04月17日
制定單位	通識教育中心	中心學門領域(系級)課程會議 標準作業流程	頁數	第3頁
				共3頁

序號	修訂內容	修訂日期
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. 依 108.2.26 稽核委員建議「課程會議設置要點第二、三項之細項編號可用括弧」進行修正。 3.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：

提案討論：

備註：

南華大學 通識教育中心
學門領域(系級)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 信箱。

南華大學通識教育中心

學年度第 學期第 次中心學門領域課程會議

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 次學門領域課程會議議程

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 次學門領域課程會議紀錄

一、時 間：

二、地 點：

三、出席人員：

四、主 席：

紀錄：

五、主席報告：

六、提案討論：

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開課學門及學程課程委員會設置要點

107年6月28日 本校106學年度第2學期第7次通識教育中心業務會議通過

108年4月18日 本校107學年度第2學期第3次通識教育中心業務會議修訂通過

108年4月18日 本校107學年度第2學期第1次通識教育中心課程委員會議修訂通過

一、南華大學通識教育中心(以下簡稱本中心)依據本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開課學門及學程課程委員會設置要點」(以下簡稱本委員會與本要點)。

二、本要點所稱之開課學門及學程如下：

(一)通識博雅學門。其下含：

1. 核心課程領域
2. 中國經典領域
3. 外國經典領域

(二)生命教育—身心靈成長學門。其下含：

1. 體育領域
2. 成年禮領域
3. 自主學習領域
4. 正念靜坐領域
5. 服務教育與青年志工領域

(三)閱讀與表達學門。其下含：

1. 中文閱讀與表達領域
2. 英文閱讀與表達領域
3. 英文聽講與溝通領域

(四)公民素養學門。其下含：

1. 社會與責任領域
2. 自然與永續領域
3. 人文與藝術領域
4. 邏輯與思考領域
5. 程式設計與數位資訊領域
6. 多元文化與語文領域

(五)學程。其下含：

1. 就業力職能培育學程
2. 社會實踐學程
3. 慢城學學程

(六)臺灣文化。其下含：

1. 歷史領域
2. 文化領域

三、各開課學門及學程課程委員會之職掌為如下：

(一)規劃並協調其下各開課領域及學程之通識課程開設。

(二)審查各其下開課領域及學程之通識課程之師資及大綱。

(三)審議其他與其下各開課領域及學程之通識課程相關事宜。

- 四、各開課學門及學程每學期至少需召開課程委員會議一次，執行第三條所述之執掌，並得視需要隨時召開，必要時得邀請相關人員列席。各會議由學門主席召集及主持，學門主席缺席時，由出席召集人互推一人主持。各學門主席除生命教育—身心靈成長及閱讀與表達兩學門外，由該學門其下之領域召集人互選產生。各課程委員會之決議，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。
- 五、通識博雅學門課程委員會，置委員五至七名，由本中心業務會議自通識專任(含主、副聘)教師中推選三人，由本中心主任邀請各學院相關教師或校外專家共二至四人擔任委員。其中委員互選三人擔任本學門各領域召集人。委員任期為一年，連選得連任，均為無給職。
- 六、生命教育—身心靈成長學門課程委員會，除體育領域、成年禮領域、自主學習領域、服務教育與青年志工領域，其組成方式由負責開設相關課程之體育教學中心及學務處訂定，並送交本中心課程委員會審議外，正念靜坐領域，置委員五至七名，正念靜坐中心主任及通識教育中心主任為當然委員，另由本中心業務會議自通識專任(含主、副聘)教師中推選一人，由本中心主任邀請各學院相關教師或校外專家擔任委員共二至四人擔任委員。其中委員互選一人為領域召集人，並兼本學門主席，委員任期為一年，連選得連任，均為無給職。
- 七、閱讀與表達學門課程委員會，除英文閱讀與表達領域、英文聽講與溝通領域及華語中心負責之課程，其組成方式由負責開設相關課程之語文教學中心及華語中心訂定，並送交本中心課程委員會審議外，中文閱讀與表達領域，置委員五至七名，由本中心業務會議自通識專任(含主、副聘)教師中推選三人，由本中心主任邀請各學院相關教師或校外專家擔任委員共二至四人擔任委員。其中委員互選一人為領域召集人，並兼本學門主席，委員任期為一年，連選得連任，均為無給職。
- 八、公民素養學門課程委員會，除多元文化與語文領域，其組成方式由負責開設相關課程之語文教學中心訂定，並送交本中心課程委員會審議外，置委員11-13人，由本中心業務會議自通識專任(含主、副聘)教師中推選五人，其他五院代表各一人，由本中心主任邀請相關教師或校外專家一至三人擔任委員。其中委員互選五人為各領域召集人。委員任期為一年，連選得連任，均為無給職。
- 九、臺灣文化學門課程委員會，其組成方式由負責開設課程之華語中心訂定，並送交本中心課程委員會審議。
- 十、學程課程委員會，其組成方式由各該學程依本校相關學程辦法訂定，並送交本中心課程委員會審議。

十一、各課程委員會議決議之事項，須提報中心課程委員會議通過後實施，並視需要提報校課程委員會議。

十二、本要點經本中心業務會議通過，送本中心課程委員會議通過後實施，修正時亦同。