

國立東華大學人文社會科學學院召開院課程委員會議標準作業流程

一、目的

- (一) 本院各系所（含在職專班）課（學）程規劃暨課程綱要規劃審議
- (二) 本院各系所（含在職專班）開設科目審議
- (三) 其他課務相關事務

二、依據

《國立東華大學人文社會科學學院課程委員會設置辦法》

三、範圍

院課程委員會置委員若干人，其中院長為當然委員，剩餘委員除由各系所自行推選所屬具助理教授職級（含）以上專任教師乙名擔任外，並應遴聘校外資深優秀學者專家、產業界或校友代表擔任。委員任期一年，連選得連任。

四、作業流程說明

- (一) 擬訂會議時間、會議場地安排
- (二) 寄發開會通知及公告提案作業時間
- (三) 擬訂會議議程及準備相關資料
- (四) 發放會議議程及相關資料
- (五) 佈置會議場地及前置作業
- (六) 召開會議及會議記錄
- (七) 會議記錄草案寄發
- (八) 會議記錄修訂及定稿
- (九) 寄發正式會議記錄（同時上網公告）並依照會議記錄辦理相關事宜

五、作業流程圖



附件

(一) 開會通知格式 (以電子郵件寄發)

寄件者: [文學院辦公室](#)

收件者: (與會委員)

副本: (助理)

傳送日期: (年月日時間)

主旨: xx 學年度第 x 學期第 x 次院課程委員會開會通知

會議時間: xx 年 x 月 xx 日 (週 x) x 午 x 時

會議地點:

會議內容:

備註:

- 一、提案送達時間。
- 二、不克出席者請假截止時間。
- 三、是否備有便當。
- 四、其他事項。

(二) 會議議程表格式

國立東華大學人文社會科學學院課程委員會

XX 學年度第 X 學期第 X 次會議議程

壹、開會時間: XX 年 X 月 XX 日 (星期 X) X 午 XX 時

貳、開會地點:

參、主席:

肆、與會委員:

伍、請假委員:

陸、紀錄:

柒、主席報告

捌、討論提案

第一案:「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」(如附件 XX), 請 討論。

說 明:

決 議:

玖、臨時動議

壹拾、散會

(三) 會議簽到單格式

國立東華大學人文社會科學學院課程委員會
XX 學年度第 X 學期第 X 次會議
開會時間：XX 年 X 月 XX 日 (星期 X) X 午 XX 時

| 委員姓名 | 簽到處 |
|------|-----|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |