

國立東華大學 通識教育中心作業 程序說明表

項目編號	SOP-CGE-02-11 最近更新：113年5月6日
項目名稱	校核心（通識）課程相關教學活動補助申請及經費核銷作業流程
承辦單位	通識教育中心
作業程序說明	<p>一、 目的 為使核心（通識）課程教學相關活動補助之作業流程順暢且明確，藉以提升行政效率。</p> <p>二、 範圍 本中心開設之核心（通識）課程相關活動。</p> <p>三、 作業流程說明 (一)每年 2 月及 9 月將申請辦法及申請表函知各核心（通識）課程教師。 (二)收件截止後由專責助理統整造冊。 (三)清冊及申請表寄送電子檔予外審委員及召開校核心課程委員會審查。 (四)通知授課教師活動補助結果、經費核銷說明及核銷所需相關表單。 (五)活動結束後兩週內，憑單據辦理核銷。 (六)承辦助理確認單據無誤後，辦理後續核銷事宜。</p>
控制重點	於期限內審查課程補助件，以利授課教師於活動前確認經費。
法令依據	國立東華大學核心課程教學相關活動補助辦法
使用表單	無

國立東華大學洄瀾學院
畢業生學分審理標準作業流程圖

權責單位或人員	作業流程	相關表單或注意事項
<p style="text-align: center;">助理</p> <p style="text-align: center;">助理</p> <p style="text-align: center;">外審委員 校核心課程委員會</p> <p style="text-align: center;">助理</p> <p style="text-align: center;">授課教師</p> <p style="text-align: center;">助理</p>	<pre> graph TD A[每年 2 月及 9 月函知授課老師 補助辦法及申請表] --> B[統整各項申請表並造冊] B --> C[申請表寄送電子檔予外審委員 及召開校核心課程委員會審查] C --> D[通知授課教師課程相關活動 補助結果] D --> E[活動結束後兩週內憑單據辦理 核銷] E --> F[承辦助理確認單據無誤後，辦理 後續核銷事宜] F --> G([結束]) </pre>	