

## 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-02-05	最近更新：113 年24月24 日
項目名稱	校核心通識課程規劃作業流程	
承辦單位	通識教育中心	
作業程序說明	<p>一、目的：以落實學生的核心素養為教育目標，並結合各院特色開設課程</p> <p>二、範圍：本校專任教及本中心兼任教師</p> <p>三、作業流程說明(含時程及注意事項)：</p> <p>(一) 擬訂邀課通知：將課規異動(新增課程及課程調整)、開課統計表及其他邀課相關訊息，擬訂邀課通知函稿。</p> <p>(二) 發送邀課通知：將邀課通知訊息發送至各院、系、所及本中心兼任教師週知。</p> <p>(三) 彙整課程：將各院、系、所及本中心兼任教師之開課資料彙整。</p> <p>(四) 登錄課程：將確認完成之課程，登錄至「開課系統」，完成課程開設之作業。</p> <p>(五) 審核課程：涉及課規異動之課程需檢附課綱資料供審查，將開課資料及課規異動資料提送三級課程委員會審議。</p> <p>(六) 確認課程：將課程委員會審核結果，通知各院、系、所及本中心兼任教師週知，以確認開設之課程資料。</p>	

控制重點	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、每學期發送邀課通知函至各系所。</li> <li>二、彙整開課課程。</li> <li>三、登錄開課資料。</li> <li>四、召開會議審核課程。</li> <li>五、確認開課課程。</li> </ul>
法令依據	國立東華大學校核心通識課程開授及審查作業要點
使用表單	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、開課統計表</li> <li>二、課規表、開課資料表、師資專長列表</li> </ul>

國立東華大學通識教育中心  
校核心通識課程規劃作業流程

權責單位或人員	作業流程	表單及注意事項
助理	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">擬訂邀課通知</div>	擬訂邀課通知函稿
助理	↓	
助理	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">發送邀課通知</div>	以公文及電郵通知各系所
助理	↓	
助理	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">彙整課程</div>	彙整各系所及兼任老師開課資料
助理	↓	
助理	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">登錄課程</div>	至開課系統登錄課程
助理	↓	
院長 主任 課程委員 助理	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">審核課程</div>	召開課程會議審核開課資料
助理	↓	
助理	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">確認課程</div>	與各系所確認課程