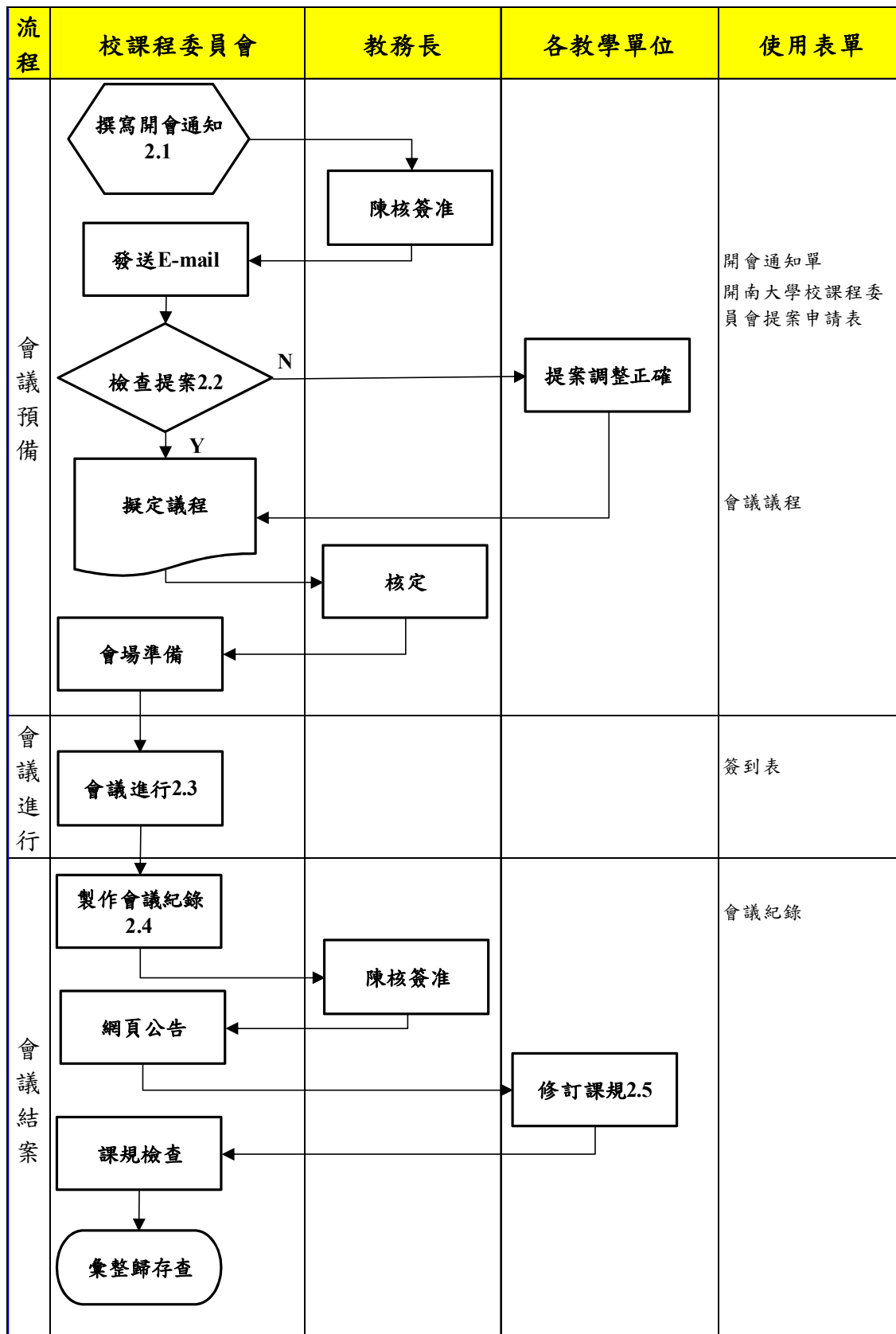


	文件名稱	校課程委員會作業程序		
	文件編號	RAC-055	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

1. 作業流程圖：

校課程委員會作業程序



	文件名稱	校課程委員會作業程序		
	文件編號	RAC-055	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

2. 作業程序：

- 2.1. 會議召開前 5 週以電子郵件函發開會通知單，各院、共同教育委員會及人事室提案(含提案表、提案內容、課程規劃表及記錄)送至註冊課務組。
- 2.2. 註冊課務組檢查資料
 - 2.2.1. 擬定會議議程陳送教務長核定。
 - 2.2.2. 印製議程、校內、外委員出席確認、場地準備。
- 2.3. 當天召開校課程委員會，由承辦人詳記會議紀錄。
- 2.4. 會議召開後三日內完成紀錄並以簽呈陳核簽准後，以電子郵件發函會議紀錄予委員及相關單位並告於學校網頁。
- 2.5. 相關單位依會議紀錄決議修改紙本課程規劃表及系統課程規劃表，修改完成之紙本課程規劃表至註冊課務組彙整歸存查。

3. 控制重點：

- 3.1. 校定必修科目、專業必修科目、通識教育科目及其課程內容之研議與審定。
- 3.2. 應有出席人員過半數之出席，始得開議；應有出席人過半數之同意，得決議。

4. 依據及相關文件：

- 4.1. 開南大學校課程委員會設置辦法

5. 使用表單：

- 5.1. 開會通知
- 5.2. 開南大學校課程委員會提案申請表
- 5.3. 會議議程
- 5.4. 簽到表
- 5.5. 會議紀錄