

**國立東華大學華語文教學國際博士班  
召開課程委員會標準作業流程**

108.10.15 一〇八學年度第 1 次班務會議通過

**一、目的**

負責研議、審訂及檢討本班課程規劃，提升本班課程品質及教學效果。

**二、依據**

本班課程委員會設置辦法。

**三、範圍**

本會設置委員五名，博士班班主任為當然委員並擔任主席。其他四位委員由本院院長擇聘本校相關領域教師擔任，「華語文教學國際博士班聯合教師評審委員會」之委員亦擔任「華語文教學國際博士班班務暨課程委員會」。議事時，班主任應列席。

**四、定義**

詳盡規劃班上課程及學程，並排定各學期課程、規劃學生選課輔導及其他課程相關事務，使班上學生有完整的課程規劃。

**五、作業流程說明**

**（一）會議前**

- 1、商擬開會時間：依課程業務需求召開會議。
- 2、確認開會時間及地點。
- 3、製發開會通知單：以電子郵件及電話方式通知開會時間、地點。
- 4、彙整討論事項。
- 5、準備會議資料、製作會議議程及簽到單。
- 6、佈置整理場地。

**（二）召開會議**

- 1、記錄各提案之決議內容（或報告）及交辦事項。

**（三）會議後**

- 1、製作、檢示會議紀錄。
- 2、依會議決議內容修正後，請與會人員審閱並修正。
- 3、發送與會人員存參或據以執行。
- 4、會議資料歸檔。