

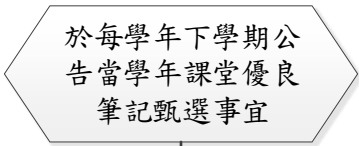
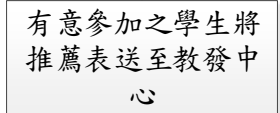
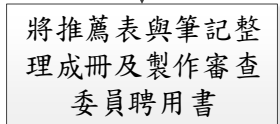




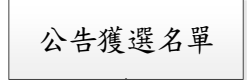
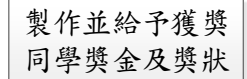
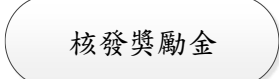
南華大學

文件編號	1900-3-202	文件名稱	修訂日期	109.04.15
制定單位	教學發展中心	辦理優良課堂筆記遴選標準作業流程	頁數	第 1 頁
				共 4 頁

參、營運事項-中心營運事項：

◎辦理優良課堂筆記遴選作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
	教學發展中心 承辦人	
	申請學生	優良課堂筆記獎勵推薦表
	教學發展中心	1.優良課堂筆記初審表冊 2.用印申請單 3.委員聘書
	優良課堂筆記 評選小組	1.會議通知單(電子文通知) 2.會議議程 3.會議簽到單
		
	教學發展中心 承辦人	會議紀錄
	教學發展中心 (組長、主任)	
	教學發展中心 承辦人	會議紀錄
	教學發展中心 承辦人	1. 優良課堂筆記獎勵金清冊及核銷單 2. 優良課堂筆記獎狀
	出納組	

南華大學

文件編號	1900-3-202	文件名稱	修訂日期	109.04.15
制定單位	教學發展中心	辦理優良課堂筆記遴選 標準作業流程	頁數	第 2 頁
				共 4 頁

2. 作業程序：

2.1. 公告優良課堂筆記遴選作業起迄時間

- 2.1.1. 將優良課堂筆記遴選作業公告於教發中心網頁。
- 2.1.2. 以E-mail方式通知各系所教師、助理、學生。

2.2. 籌組審查小組

- 2.2.1. 籌組「優良課堂筆記遴選委員會」審查，由教學發展中心主任擔任召集人及主席，並邀請本校曾獲教學優良教師或資深教師代表6位共同組成。
- 2.2.2. 製作審查委員聘書。

2.3. 收件並進行審查

- 2.3.1. 審視學生申請文件，是否提報「優良課堂筆記推薦表」且經推薦教師簽章，著作授權同意書亦經申請人簽章。
- 2.3.2. 審視學生申請文件，是否符合「南華大學優良課堂筆記獎勵辦法」被推薦條件之規定。
- 2.3.3. 製作優良課堂筆記初審表冊。

2.4. 召開審查會議

- 2.4.1. 確認開會時間：由教學發展中心主任擔任召集人。
- 2.4.2. 開會地點：尋找適當開會地點(辦理場地使用線上申請)。
- 2.4.3. 製發開會通知單：出席人員為審查小組全體委員。
- 2.4.4. 準備會議議程及附件：議程表附件含「優良課堂筆記初審表冊」、「優良課堂筆記推薦表」、「南華大學優良課堂筆記獎勵辦法」等。
- 2.4.5. 製作簽到單：依據委員名冊製作簽到表。
- 2.4.6. 印發會議議程：出席人員每人一份。
- 2.4.7. 佈置會場：擺放議程(若中午12:00召開，則另準備便當)，簽到單置於進門處簽到桌上。
- 2.4.8. 記錄決議內容及交辦事項。
- 2.4.9. 製作會議紀錄/修正會議紀錄。
- 2.4.10. 陳核會議紀錄後歸檔並公告執行決議事項。

2.5. 公告與通知審查結果

- 2.5.1. 將審查結果公告於教學發展中心網頁。
- 2.5.2. 以E-mail通知審核結果。
- 2.5.3. 公告後，頒發獎勵金及獎狀予獲獎同學。

3. 控制重點：

3.1 開放全校學生申請

南華大學

文件編號	1900-3-202	文件名稱	修訂日期	109.04.15
制定單位	教學發展中心	辦理優良課堂筆記遴選標準作業流程	頁數	第 3 頁
				共 4 頁

3.1.1. 優良課堂筆記遴選作業是否公告於教學發展中心網頁。

3.2 收件並進行審查

3.2.1. 審視學生申請文件，是否提報「優良課堂筆記推薦表」且經推薦教師簽章，著作授權同意書亦經申請人簽章。

3.2.2. 學生申請文件，是否符合「南華大學優良課堂筆記獎勵辦法」被推薦條件之規定。

3.3 優良課堂筆記之執行

3.3.1. 是否公告與通知審查結果。

3.3.2. 是否頒發獎勵金及獎狀予獲獎同學。

4. 使用表單：

- 4.1. 優良課堂筆記推薦表。
- 4.2. 會議通知單(電子文通知)。
- 4.3. 會議議程。
- 4.4. 會議簽到單。
- 4.5. 會議紀錄。
- 4.6. 優良課堂筆記初審表冊。
- 4.7. 用印申請單。
- 4.8 委員聘書。
- 4.9 優良課堂筆記獎狀。
- 4.10優良課堂筆記獎勵金清冊。
- 4.11.優良課堂筆記獎勵金核銷單。

5. 依據及相關文件：

5.1. 「南華大學優良課堂筆記獎勵辦法」。

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1.原無事項分類標題，增加為「參、營運事項-中心營運事項」(PP.1) 2.原作業名稱為「辦理優良課堂筆記甄選標準作業流程」修訂為「辦理優良課堂筆記甄選作業」(PP.1)	107/08/20
2	1.原作業名稱為「辦理優良課堂筆記甄選標準作業流程」修訂為「辦理優良課堂筆記遴選作業」(PP.1) 2.刪除獲選學生撰寫與繳交成果報告及彙集成冊之流程。(PP.1-3) 3.修改「優良課堂筆記遴選委員會」之召集人及委員成員。(PP.2)	109/03/09
3	1. 將「陳核」路徑修正為「修正/不修正」。(PP.1)	109/04/15

南華大學

文件編號	1900-3-202	文件名稱	修訂日期	109.04.15
制定單位	教學發展中心	辦理優良課堂筆記遴選 標準作業流程	頁數	第 4 頁
				共 4 頁
序號	修訂內容			修訂日期
	2. 使用表單增列「4.10 優良課堂筆記獎勵金清冊」及「4.11 優良課堂筆記獎勵金核銷單」。(PP.3)			