

南華大學

文件編號	8510-3-103	文件名稱	修訂日期	107.11.12
制定單位	生命教育中心	生命教育課程及研習活動標準作業流程	頁數	第 1 頁
				共 2 頁

貳拾肆、生命教育中心

◎生命教育課程及研習活動標準作業流程

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD Start([接獲訊息]) --> Conf1{確認活動日期、參加人數} Conf1 --> Conf2{簽陳或請示主管是否辦理} Conf2 -- 否 --> Ref[回電婉拒] Conf2 -- 是 --> Conf3{規劃活動內容，並與授課老師確認時間、地點} Conf3 -- 否 --> Replan[重新規劃] Conf3 -- 是 --> Conf4{活動內容，與對方確認日期、人數、課程及授課教授基本資料} Conf4 -- 否 --> Conf3 Conf4 -- 是 --> Act1[活動場地、用餐、住宿佈置] Act1 --> Act2[執行活動，並做記錄] Act2 --> End([歡送學員]) </pre>	<p style="text-align: center;">生命教育中心</p> <p style="text-align: center;">生命教育中心</p> <p style="text-align: center;">生命教育中心</p>	<p style="text-align: center;">生命教育課程及研習活動活動登錄表單</p>

南華大學

文件編號	8510-3-103	文件名稱	修訂日期	107.11.12
制定單位	生命教育中心	生命教育課程及研習活動標準作業流程	頁數	第 2 頁 共 2 頁

2. 作業程序：

2.1. 接獲研習或活動訊息來源：

- 2.1.1. 參與活動單位與生命教育中心直接接洽。
- 2.2. 接獲訊息後，先行確認活動目的、日期、人數、行程、連絡人電話、預計停留時間後，本中心評估活動內容及任務需求後，陳報權責長官核定。
- 2.3. 規劃活動內容，並與授課教授確認時間、地點。
- 2.4. 將活動內容與對方確認日期、人數、課程及授課教授基本資料。
- 2.5. 執行活動並做記錄備查。

3. 控制重點：

- 3.1. 活動內容流程制定。
- 3.2. 活動紀錄及留影。

4. 使用表單：

- 4.1. 生命教育中心課程及研習活動表單。

5. 依據及相關文件：

無