

國立臺北商業大學資訊與網路中心作業程序說明表

項目編號	CH04
項目名稱	暑期教育訓練開課作業
承辦單位	資訊與網路中心
作業程序說明	<p>一、時間：通常於學期結束前四周在資訊與網路中心會議中討論，並決定各課程內容、時間地點，於暑期中開設課程。</p> <p>二、實施情形：暑假期間開設一系列之課程，針對暑期課程實施研討及課前準備，於提報中充分表達意見，以提升教學品質。</p> <p>三、出席人員：全資訊與網路中心同仁。</p> <p>四、選定有教學設備之地點。</p> <p>五、提報結束後，彙整資料，公告全校。</p> <p>六、課程結束後，將簽到表彙整給人事室。</p>
控制重點	<p>一、請同仁於提報前一周將課程資料交主任審閱。</p> <p>二、搜集相關資料與時事，於提報中充分討論。</p>
法令依據	
使用表單	

資訊與網路中心暑期教育訓練開課作業流程圖

