

# 作業流程圖

文件名稱	擬訂學年(期)行事曆	版次	文件編號
		102年	進-課---5
項別：擬訂學年(期)行事曆		目別：	
負責單位	作業流程圖		產出表單
課務組	<pre> graph TD     A{{搜集相關重要日期表件}} --&gt; B[編製學年(期)行事曆]     B --&gt; C{單位主管初核}     C -- 修正 --&gt; B     C -- 通過 --&gt; D[協同調整行事曆]     D --&gt; E{行政會議討論}     E -- 未通過 --&gt; D     E -- 通過 --&gt; F{簽請校長核示}     F -- 未通過 --&gt; D     F -- 通過 --&gt; G[報部備查]     G --&gt; H[敬會各配合單位]     H --&gt; I([公佈實施])                     </pre>		學年(期)行事曆
課務組			
單位主管			
日間課務組 課務組			
一、二級單位 主管			
秘書室 校長			
日間課務組			
各相關配合 單位			
課務組			
單位主管：課務組組長/校務主任			承辦人：劉素娥（分機：5916）