

國立東華大學
召開學務委員會議標準作業流程
(SOP-SA-01-01)

一、目的

為使學務委員之召開制度化，以提昇行政效率。

二、依據

依據大學法第十六條及本校組織規程第四十條之規定訂定之。

三、範圍

本會以教務長、總務長、學生事務長、國際事務處處長、副學務長為當然委員並由校長選聘教授七至九人及學生代表五人共同組成之，由學生事務長任召集人

四、定義

無

五、作業流程說明

(一) 會議前

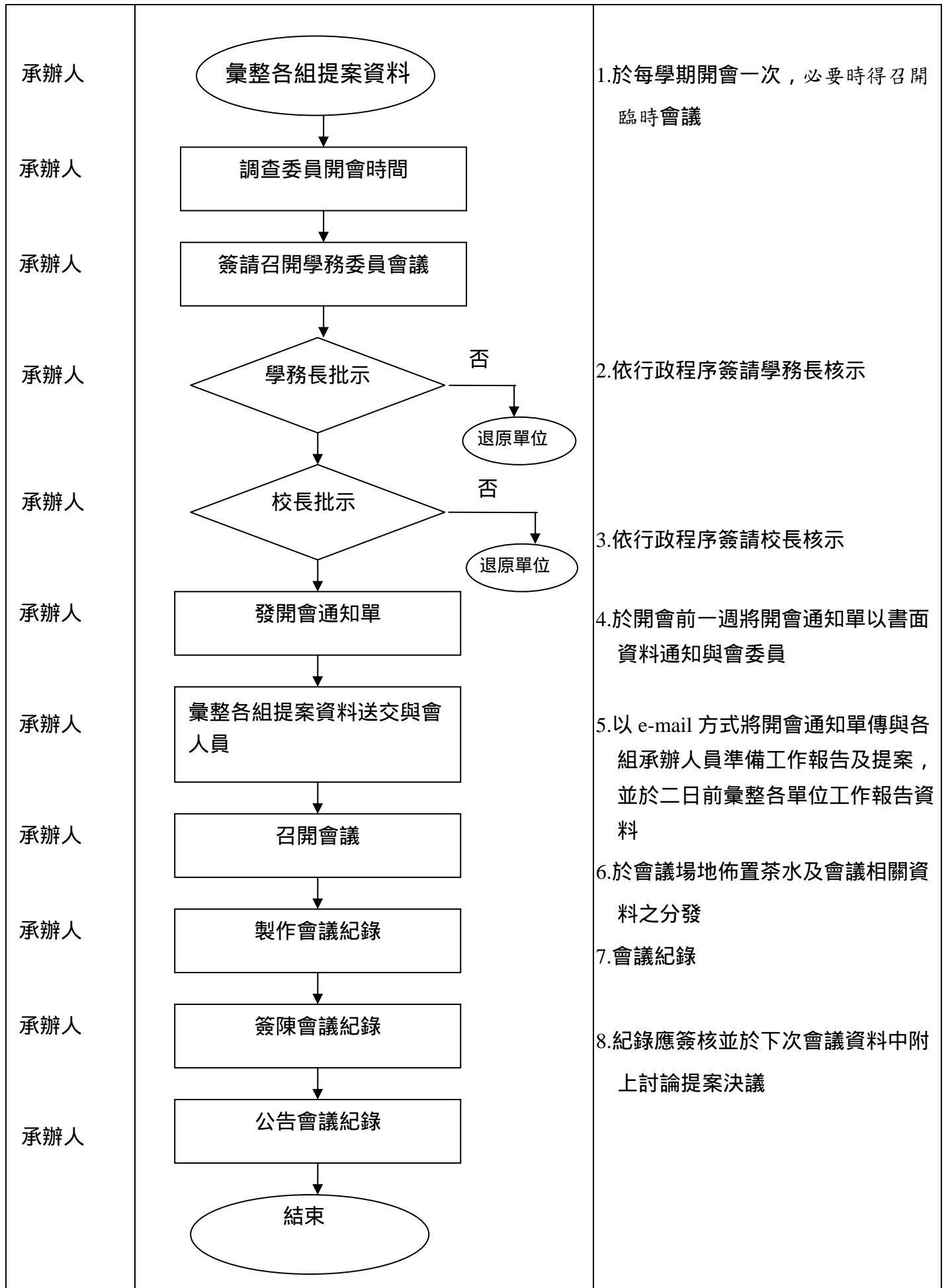
1. 彙整各委員上課時間表，確認開會時間：於每學期開會一次，必要時得召開臨時會議
2. 開會地點：行政大樓會議室
3. 製發開會通知單及議程
 - (1) 出席人員：學務委員
 - (2) 列席人員：必要時得出席人員
4. 準備會議資料、製作會議簽到單
5. 佈置會場

(二) 會議中

記錄委員會交辦事項及各項提案決議

(三) 會議後

1. 製作會議紀錄
 - (1) 請召集人確認會議紀錄內容
 - (2) 會議紀錄簽核
2. 會議紀錄發送至各委員及相關單位參考
3. 書面紀錄歸檔



召開學務委員會議標準作業流程圖