

國立東華大學華文文學系 召開系務會議標準作業流程

一、目的

為使召開系務會議之流程制度化，以提升華文文學系業務進行之效率與品質。

二、依據

國立東華大學組織規程第六章第三十八條第五款。

三、範圍

本系。

四、定義

為使會議進行順利，將其執行過程與以詳細描寫，以減少人為錯誤，進而提升行政效率及服務品質。

五、作業流程說明

1. 會議提案：由本系老師或學生代表提出相關提案。
2. 決定會議時間與場所。
3. 發出開會通知及會議議程。
4. 舉行會議。
5. 整理會議決議：會議錄音檔及會議記錄歸檔。
6. 發送教師存查並據以執行。

六、作業流程圖

權責人員

作業流程

相關表單或注意事項

