

國立東華大學中國語文學系 召開系務會議標準作業流程

一、目的

使召開系務會議之流程標準化，以提升中國語文學系行政效率與品質。

二、依據

國立東華大學組織規程第六章第三十三條第五款。

三、範圍

本系。

四、定義

為使會議進行順利，將其執行過程予以詳細描寫，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：系主任或本系教師提出相關討論提案。
2. 決定會議時間與場所。
3. 開會一周前發出開會通知及會議議程。
4. 舉行會議，由系主任主持。
5. 行政助理整理會議紀錄（會議錄音檔），依行政程序陳送後歸檔。
6. 會議紀錄副本發送與會人員備查，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

