

國立東華大學公共行政學系召開系教師評審委員會議標準作業流程

一、目的

審議有關本系教師之聘任、聘期、升等、停聘、不續聘、資遣原因認定、借調、延長服務、出國講學、研究進修及教授休假及其他依法應審議之事項等相關事宜，使會議之召開制度化、透明化，以提昇行政服務效率。

二、依據

本校各系、所、中心教師評審委員會設置辦法。

三、範圍

本會議由系主任、本系系教評委員組織之，由系主任擔任主席。

四、定義

無

五、作業流程說明

（一）會議前

1. 擬定開會時間：依系務需求召開會議。
2. 確認開會時間及地點。
3. 製發開會通知單：以 E-mail 及紙本方式發出開會通知，告知時間、地點。
4. 彙整提案或報告。
5. 準備會議資料、製作會議議程、簽到單及投票單。
6. 佈置整理場地。

（二）召開會議

1. 記錄各提案之決議內容（或報告）及交辦事項。
2. 系教評會開會時應有三分之二以上委員之出席，方得開會，出席委員三分之二以上之同意，方得決議。委員應親自出席不得委託他人代表出席，若委員連續三次不出席者，視同放棄職權，得由候補委員依序遞補，任期至原委員任期屆滿為止。
3. 系教評會開會時，得視需要邀請有關人員列席報告或說明。
4. 本會表決方式原則上以無記名投票為之。

（三）會議後

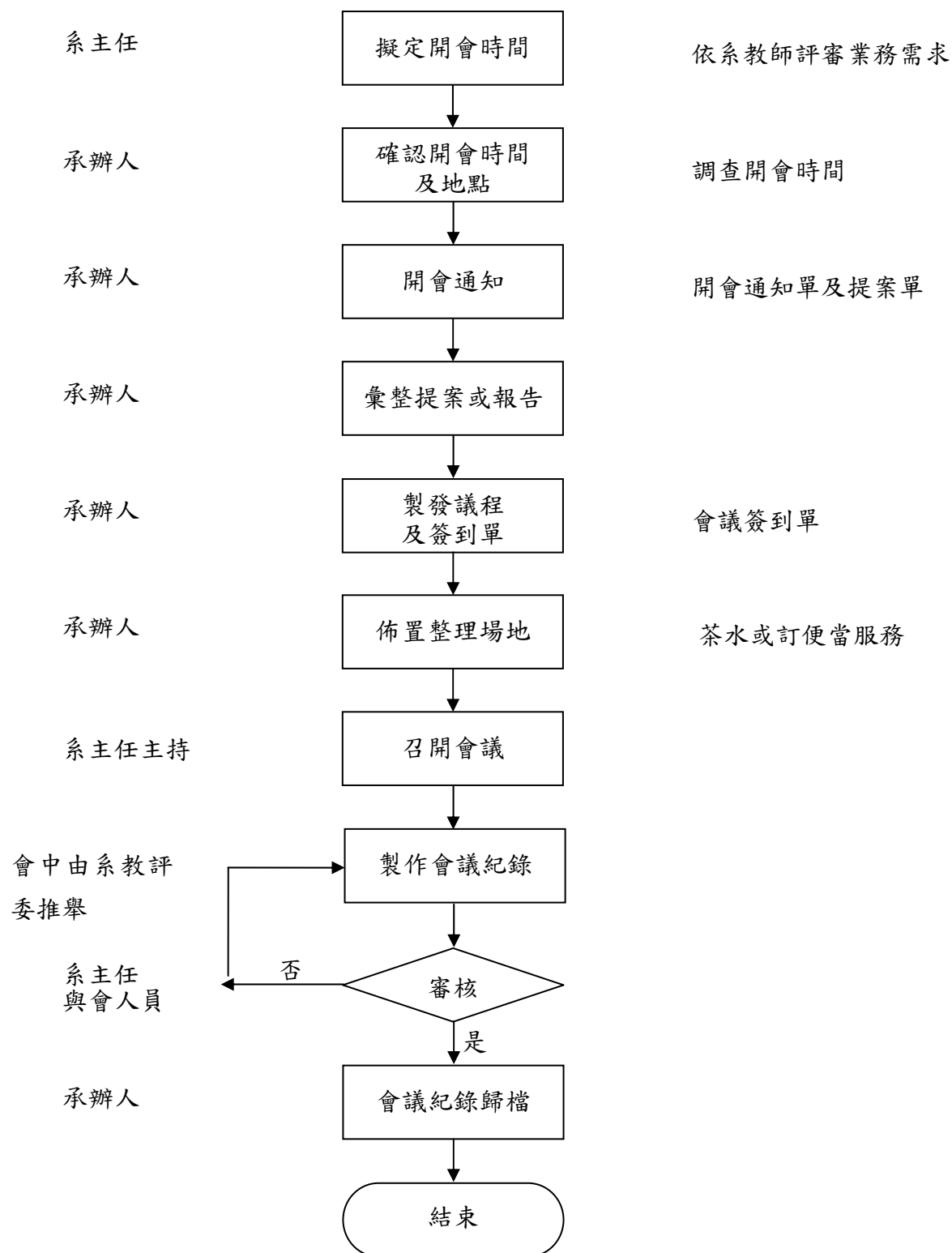
1. 檢視會議紀錄：請主席確認會議紀錄內容。
2. 會議紀錄資料歸檔。
3. 審議結果依行政程序陳送。

六、作業流程圖

權責單位或人員

作業流程

相關表單或注意事項



召開系教師評審委員會議標準作業流程圖

七、附件

- (一) 開會通知單
- (二) 簽到單