

南華大學

文件編號	2200-3-402	文件名稱	修訂日期
制定單位	藝術與設計學院	教評會議 標準作業流程 (新聘教師)	107年09月12日
	建築與景觀學系		頁數
			第1頁 共2頁

參、營運事項-教學事項：

◎教評會議標準作業作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD A{{初擬召開會議}} --> B[Email發送開會通知 (會前一周)] B --> C[彙整議案議程 (會前2-3天)] C --> D[召開系教評會議 (2/3委員出席)] D --> E{議案審查} E -- 不通過 --> F[通知未通過應聘者] E -- 通過 --> G[會議記錄完成 (會後3天)] G --> H[確認會議記錄內容] H --> I((會議記錄歸檔)) H --> J((提送院教評會議)) </pre>	<p style="text-align: center;">主任</p> <p>系辦承辦人</p> <p>系辦承辦人</p> <p style="text-align: center;">主任 教評委員</p> <p>系辦承辦人</p> <p>教評委員</p> <p>系辦承辦人</p>	<p>開會通知單</p> <p>會議議程表</p> <p>會議簽到表 會議議程表</p> <p>會議紀錄</p> <p>會議紀錄</p> <p>會議紀錄</p>

南華大學				
文件編號	2200-3-402	文件名稱	修訂日期	107年09月12日
制定單位	藝術與設計學院	教評會議 標準作業流程 (新聘教師)	頁數	第2頁
	建築與景觀學系			共2頁

2. 作業程序：

2.1. 擬召開教評會議作業：

- 2.1.1. 擬定召開會議，或因臨時系務需求，本會議不定期舉行。
- 2.1.2. 系承辦人調查及確認開會時間，於會議前一週，函送或E-mail通知各系教評會議委員，並得視需要邀請當事人或相關人員列席報告或說明。
- 2.1.3. 教評會議前二至三天，彙集議案及受聘教師資料並擬定議程及簽到表。

2.2. 召開教評會議作業：

- 2.2.1. 每學期至少召開一次。
- 2.2.2. 開會時應有本系系教評會議委員三分之二(含)以上出席始得開議。
- 2.2.3. 評審議案除了教師初聘、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因認定等重大審議事項外，並經出席委員二分之一(含)以上同意，方得決議。
- 2.2.4. 審議教師停聘、解聘、不續聘及資遣原因認定等重大事項，應有全體委員三分之二(含)以上出席，並經出席委員三分之二(含)以上同意，方得決議。
- 2.2.5. 審查升等之會議，應由高於或與申請升等職級相同之專任教師組成。如高於或與申請升等職級相同之專任教師人數未超過三位，應先諮議院級教評會或校級教評會，遴選適當人員參與組成。

2.3. 教評會議執行作業：

- 2.3.1. 教評會議後三天內，製作會議記錄，陳核委員確認。
- 2.3.2. 呈一級單位(院教評會議)續辦並歸檔。

3. 控制重點：

- 3.1. 開會時是否有本系系教評會議委員三分之二(含)以上出席？
- 3.2. 會議之議案表決是否以出席人員二分之一(含)以上同意，始得決議通過？
- 3.3. 審議教師停聘、解聘、不續聘及資遣原因認定等重大事項，是否應有全體委員三分之二(含)以上出席，並經出席委員三分之二(含)以上同意，方得決議？

4. 使用表單：

- 4.1. 開會通知單。
- 4.2. 教評會議議程表。
- 4.3. 教師外審資料表。
- 4.4. 教評會議簽到表。
- 4.5. 教評會議記錄表。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學藝術學院建築與景觀學系教師評審委員會設置要點。

南華大學

文件編號	2200-3-402	文件名稱	修訂日期	107年09月12日
制定單位	藝術與設計學院	教評會議 標準作業流程 (新聘教師)	頁數	第3頁
	建築與景觀學系			共2頁

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	依「南華大學內部控制制度文件格式及規範」修訂	107/09/12