

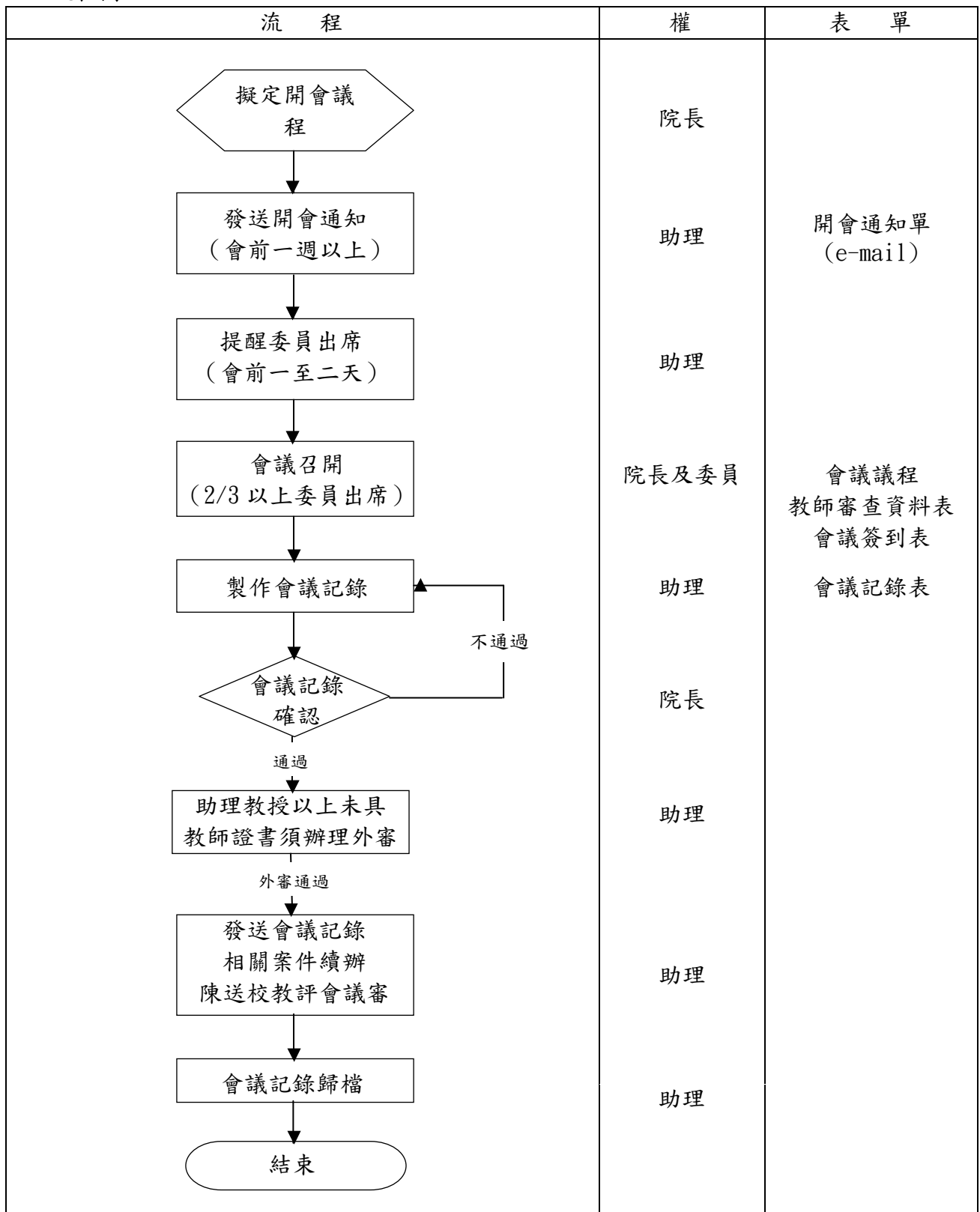
# 南 華 大 學

文件編號	2200-3-102	文件名稱	修訂日期	108年01月22日
制定單位	藝術與設計學院	院教師評審會議 標準作業流程	頁數	第1頁
				共2頁

**參、營運事項-教學事項：**

**◎院教師評審會議標準作業**

**1. 流程圖：**



# 南華大學

文件編號	2200-3-102	文件名稱	修訂日期	108年01月22日
制定單位	藝術與設計學院	院教師評審會議 標準作業流程	頁數	第2頁
				共2頁

## 2. 作業程序：

### 2.1. 會議召開前準備作業：

- 2.1.1. 本會議不定期舉行，由院長召開，或因臨時需求，得加開臨時教評會。
- 2.1.2. 院承辦人調查及確認開會時間，於會議前一週以上，函送或E-mail通知各教評會委員，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. 彙整討論議案，製作會議議程表、簽到表及準備相關資料。

### 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. 開會時應有本院院教評會議委員三分之二(含)以上出席始得開議。
- 2.2.3. 會議之議案表決以出席人員三分之二(含)以上同意，始得決議通過。
- 2.2.4. 必要時得聘請校內外資深學者組成聘任或升等審查小組，負責教師聘任或升等事宜。

### 2.3. 教評會議執行作業：

- 2.3.1. 製作會議記錄，陳送院長及各委員審核。
- 2.3.2. 依會議決議執行續辦或陳送校級會議審議。
- 2.3.3. 會議記錄歸檔。

## 3. 控制重點：

- 3.1. 開會時本院院教評會議委員是否達三分之二(含)以上出席始得開議。
- 3.2. 會議之議案表決是否達出席人員三分之二(含)以上同意，始得決議通過。

## 4. 使用表單：

- 4.1. 開會通知單。
- 4.2. 教評會議議程表。
- 4.3. 教師審查資料表。
- 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. 南華大學藝術學院教師評審委員會組織章程。

## 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	108/01/22