

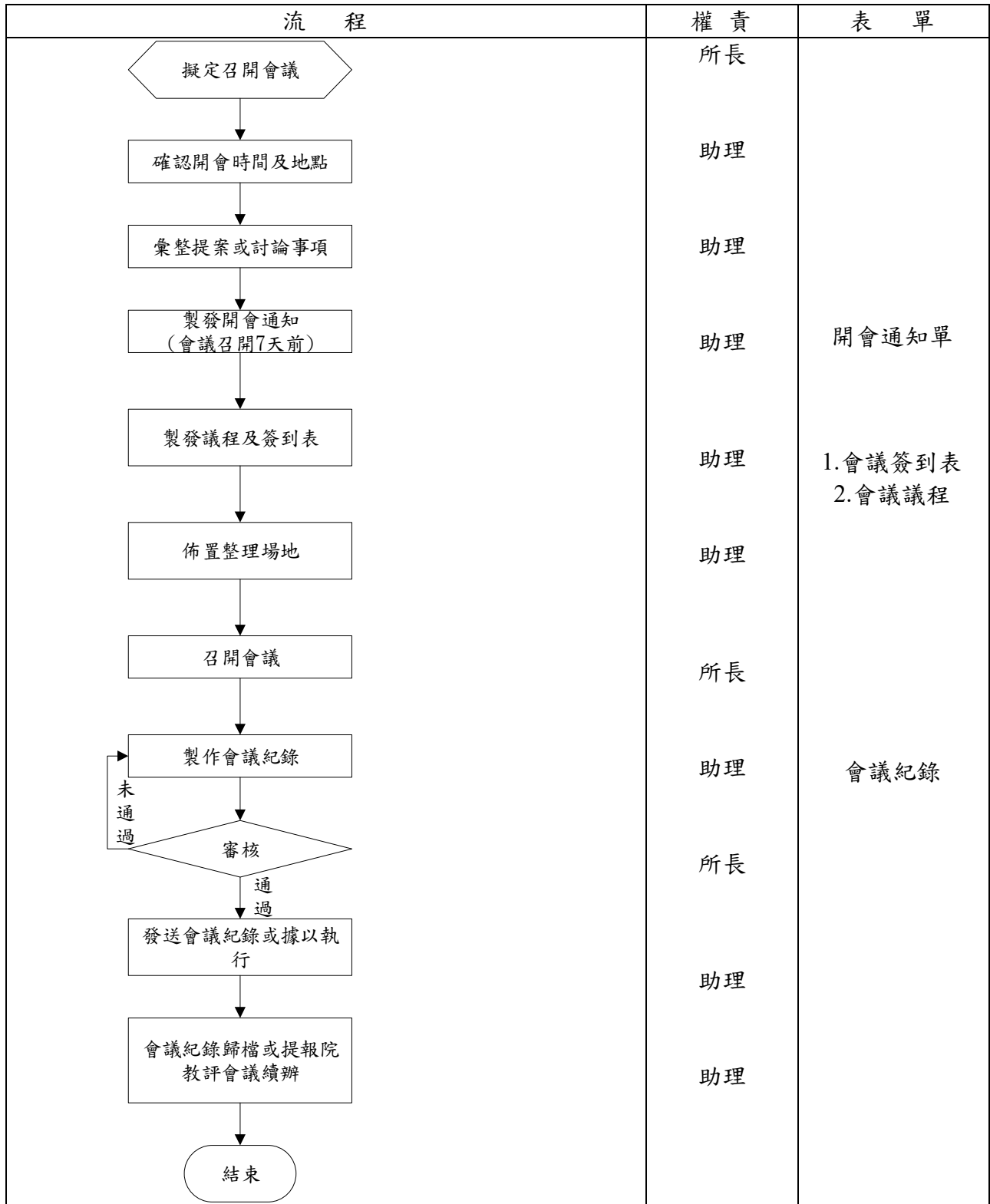
南華大學

文件編號	2100-3-502	文件名稱	修訂日期	110年04月14日
制定單位	人文學院	召開所教評會議 標準作業流程	頁數	第1頁
	宗教學研究所			共3頁

拾貳、營運事項-教學事項：

◎召開所教評會議標準作業

1. 流程圖：



南華大學

文件編號	2100-3-502	文件名稱	修訂日期	110年04月14日
制定單位	人文學院	召開所教評會議 標準作業流程	頁數	第2頁
	宗教學研究所			共3頁

2. 作業程序：

2.1. 擬召開所教評會議作業：

- 2.1.1. 由所長召開，審議本所教師（含專業技術人員及研究人員）之聘任（含新聘、續聘）、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定、改聘、合聘、延長服務、擴大延攬海外學人、科技部客座、加薪級、兼任教師申請教師資格審查及其他依法令應由本會審（評）議之事項，擬定相關提案。
- 2.1.2 承辦人調查及確認開會時間，於會議召開7天前通知本所專任老師及相關列席人員開會。
- 2.1.3 會議前1天，彙整提案及相關資料並擬妥議程及簽到表。
- 2.1.4 佈置整理場地。

2.2. 召開所教評會議作業：

- 2.2.1. 所教評會議進行並記錄會議中交辦事項及各項提案之決議內容。

2.3. 所教評會議執行作業：

- 2.3.1. 所教評會議後一週內，製作會議紀錄(稿)陳請所長審閱修正。
- 2.3.2. 所教評會議紀錄發送出席人員確認後存參。
- 2.3.3. 若有所教評會議通過之提報案，呈一級單位(院教評會議)續辦，若無則會議紀錄逕予歸檔。

3. 控制重點：

- 3.1. 本會議開會通知應於開會7天前發出。
- 3.2. 達到開會法定人數為本會議之代表三分之二（含）以上。

4. 使用表單：

- 4.1. 開會通知單(含議程)。
- 4.2. 會議簽到表。
- 4.3. 會議紀錄。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學宗教學研究所教師評審委員會設置要點。

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修正作業名稱。 2. 新增表頭修訂日期項目。 3. 作業程序新增修訂紀錄項目。 	107/11/12

南華大學

文件編號	2100-3-502	文件名稱	修訂日期	110年04月14日
制定單位	人文學院	召開所教評會議 標準作業流程	頁數	第3頁
	宗教學研究所			共3頁

2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修訂流程圖，審核結果將「是」、「否」，改為「通過」與「未通過」。 2. 將審核權責由「教師」改為「所長」。 	109/05/08
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修訂流程圖，製發開會通知項目新增(會議召開前7天)；「會議記錄」修訂為「會議紀錄」。 2. 作業程序，「所會議」修訂為「所教評會議」。 3. 修訂所教評會議執行作業 2.3.3「若無則會議紀錄逕予歸檔」。 4. 刪減控制重點並修訂文字。 	110/04/14