

## 國立東華大學中國語文學系 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、教授休假，及其他依法應審議之事項等相關事宜，使會議召開制度化、透明化，以提昇行政品質與服務效率。

### 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（副教授職級以上 5-7 人）組織之，由系主任擔任主席。

### 四、定義

為順暢本系（所）相關人事問題。

### 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、製作會議議程及簽到單。
- 6.佈置整理場地。

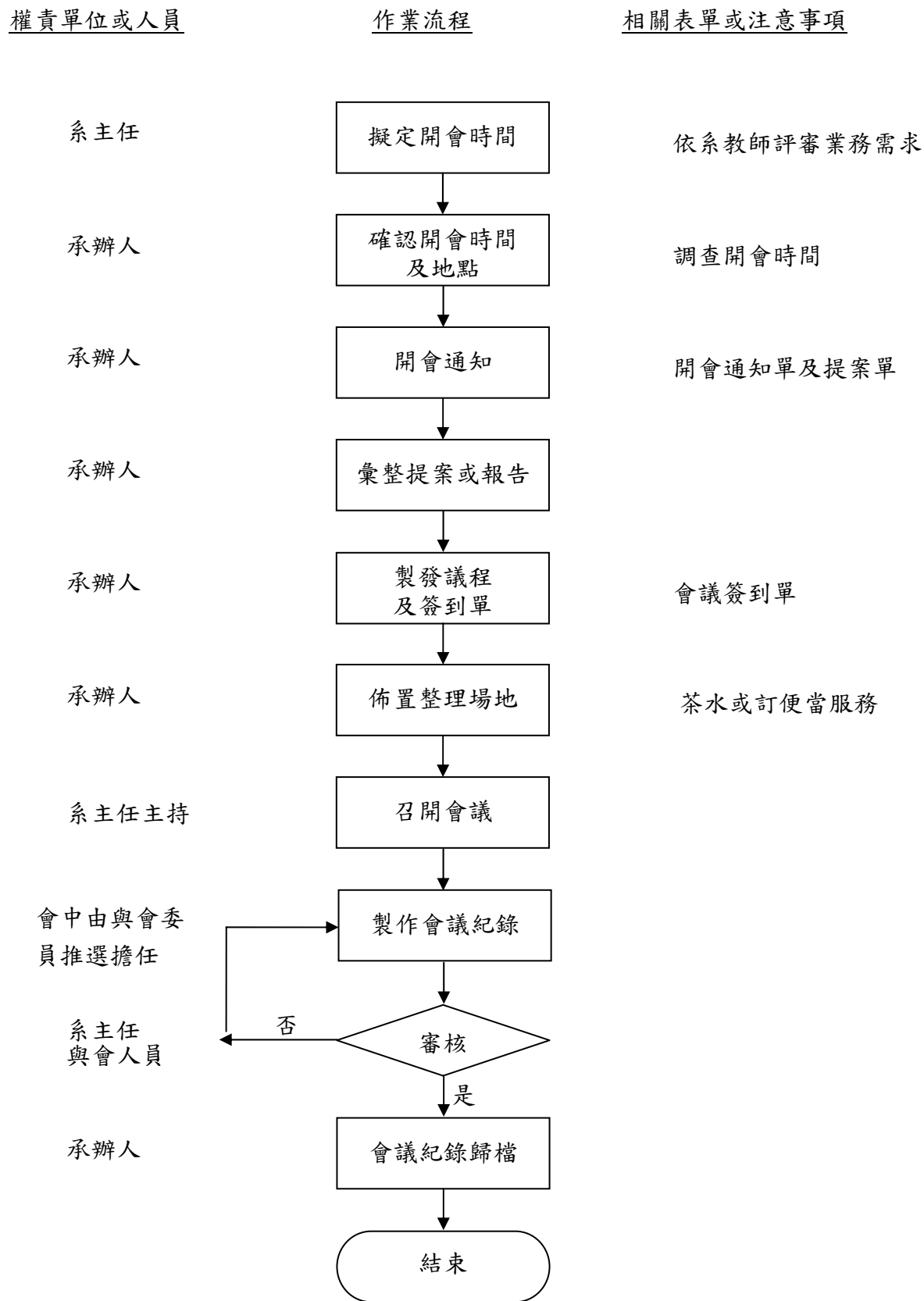
#### （二）召開會議

- 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.會中由與會委員推選製作、檢視會議紀錄。
  - （1）請主席確認會議紀錄內容。
  - （2）以 E-mail 方式寄發會議紀錄，請與會人員審閱並修正。
- 2.發送與會人員存參並據以執行。
- 3.會議紀錄及錄音資料歸檔。
- 4.審議結果依行政程序陳送。

## 六、作業流程圖



召開系教師評審委員會會議標準作業流程圖