

# 國立嘉義大學公共政策研究所各項會議作業規範

## I. 作業要項表

項目編號	公 1-01
項目名稱	國立嘉義大學公共政策研究所各項會議作業規範
承辦科別	公共政策研究所
承辦人員	黃齡儀 271-7207
相關單位	各教學單位、教師
起訖時間	每年 1 月至 12 月（經常性業務）
注意事項	依各會議訂定要點辦理
相關法令	(一) 國立嘉義大學公共政策研究所教師評審委員會設置要點。 (三) 國立嘉義大學公共政策研究所課程規劃委員會設置要點。
辦理方式	一、擬定開會通知，於開會前一週以書面與口頭方式通知與會人員 二、彙整單位工作報告及討論提案 三、議程陳核並定稿 四、備妥議程、簽到單、餐盒等 五、會議中進行記錄 六、主席核閱記錄初稿並完成定稿 七、陳核記錄 八、分送記錄

## II. 國立嘉義大學公共政策研究所各項業務會議作業流程圖

