

### 國立嘉義大學行政業務標準作業流程

|             |            |             |          |       |
|-------------|------------|-------------|----------|-------|
| 流程編號        | 業務名稱       | 主辦暨維護<br>單位 | 修訂日期     | 修訂版次  |
| SOP-E00-502 | 系務會議流<br>程 | 水生生物科<br>學系 | 98.11.03 | 第 2 版 |

| 流程步驟 | 辦理單位 | 作 業 說 明                  | 作業時間 |
|------|------|--------------------------|------|
| 1    | 系辦公室 | 依行事曆排定時間                 |      |
| 2    | 系辦公室 | 預備會場                     |      |
| 3    | 系辦公室 | 擬訂開會通知                   |      |
| 4    | 系辦公室 | 各教師提案或報告案                |      |
| 5    | 系辦公室 | 整理會議資料，並陳核               |      |
| 6    | 系辦公室 | 準備議程簽到單、茶點、發言條<br>單、記錄設備 |      |
| 7    | 系辦公室 | 佈置會場及茶水                  |      |
| 8    | 系辦公室 | 整理會議記錄並陳核                |      |
| 9    | 系辦公室 | 分送會議記錄到各教師               |      |
| 10   | 系辦公室 | 會議議決事項分送相關教師執<br>行，並列管   |      |
| 11   | 系辦公室 | 會議記錄存檔備查                 |      |
|      |      |                          |      |
|      |      |                          |      |

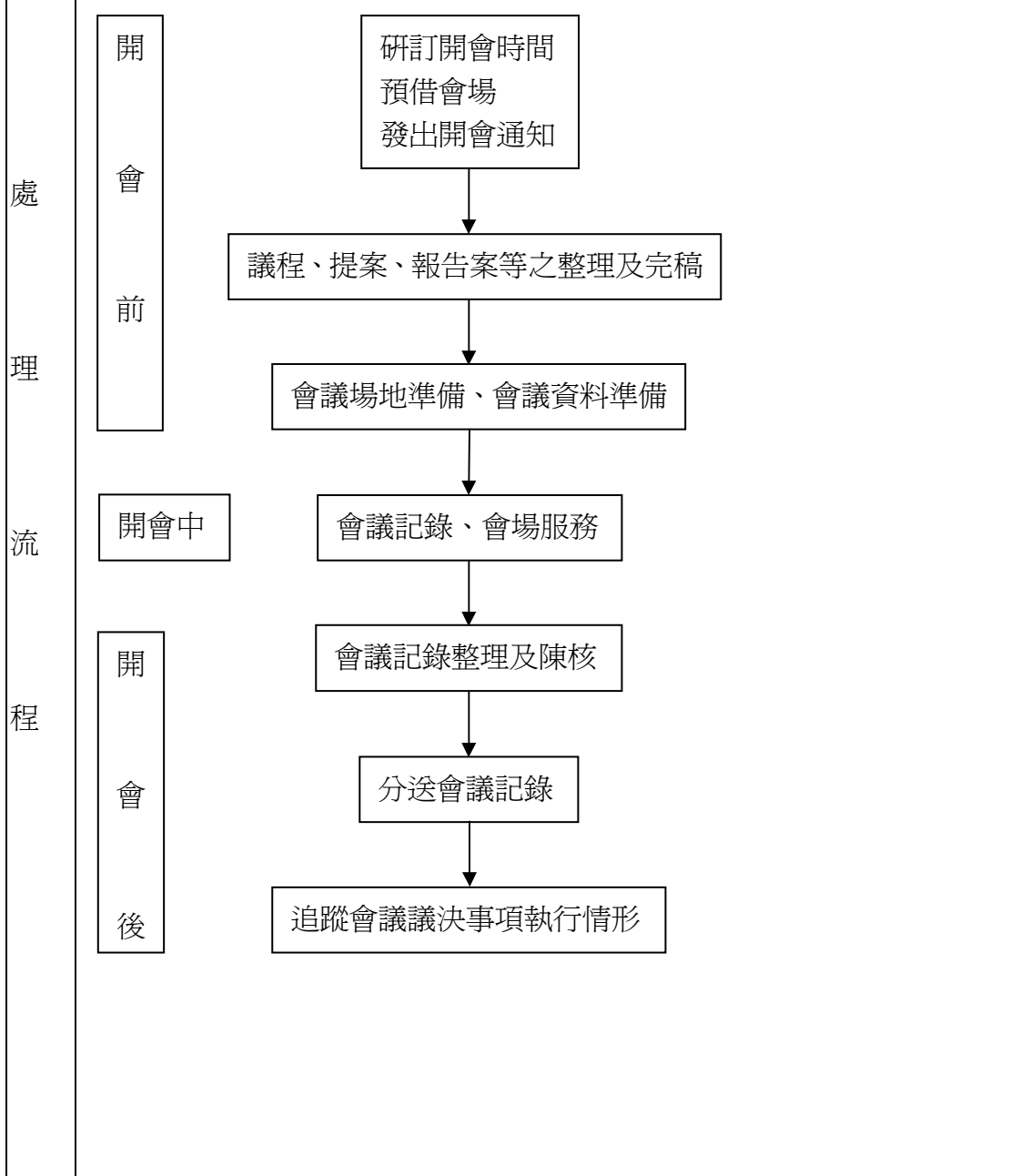
|   |   |             |                                                                                                  |                  |                                                                      |   |   |
|---|---|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|---|---|
| 表 | 1 | 作<br>業<br>量 | 每 <input type="checkbox"/> 日 / <input type="checkbox"/> 週 / <input type="checkbox"/> 月           | 作<br>業<br>時<br>間 | 每 <input checked="" type="checkbox"/> 次 / <input type="checkbox"/> 件 |   |   |
| 格 | 2 |             | <input type="checkbox"/> 季 / <input checked="" type="checkbox"/> 學期 / <input type="checkbox"/> 年 |                  | =時間                                                                  | 分 |   |
| 單 | 3 |             | <input type="checkbox"/> 年                                                                       |                  |                                                                      |   | 時 |
| 據 | 4 |             | = 1 次 / <input type="checkbox"/> 件                                                               |                  |                                                                      |   |   |
|   |   |             | <input checked="" type="checkbox"/> 視情形而定                                                        |                  |                                                                      |   |   |

|                  |  |
|------------------|--|
| 作<br>業<br>期<br>間 |  |
|------------------|--|

國立嘉義大學行政業務標準作業程序

|   |      |    |             |
|---|------|----|-------------|
| 項 | 系務會議 | 編號 | SOP-E00-502 |
|---|------|----|-------------|

法令依據  
 1、民權初步  
 2、系務會議設置要點



作業注意事項

使用書表

備註

