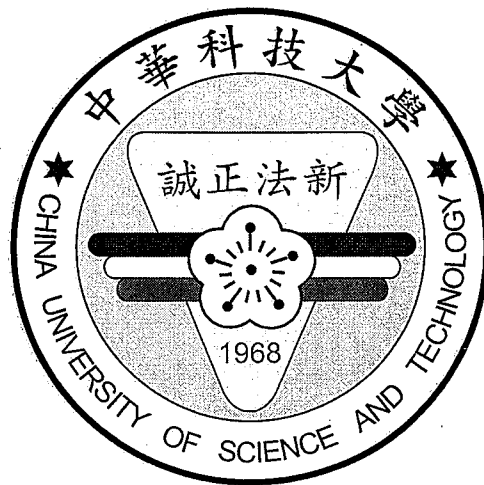


# 中華科技大學

資訊工程系

系務會議作業規範



誠正法新

擬 辦	審 核	核 定
系務助理	主任	院長

保存期限：永久

中華民國 98 年 8 月 1 日 第 3 版

編號：華資工-4-03-0001

# 中華科技大學

## 資訊工程系

### 系務會議作業規範

#### 一、目的

為順利推動本系各項行政工作，以利系務發展，並使系務會議之組織運作制度化，特訂定本規範。

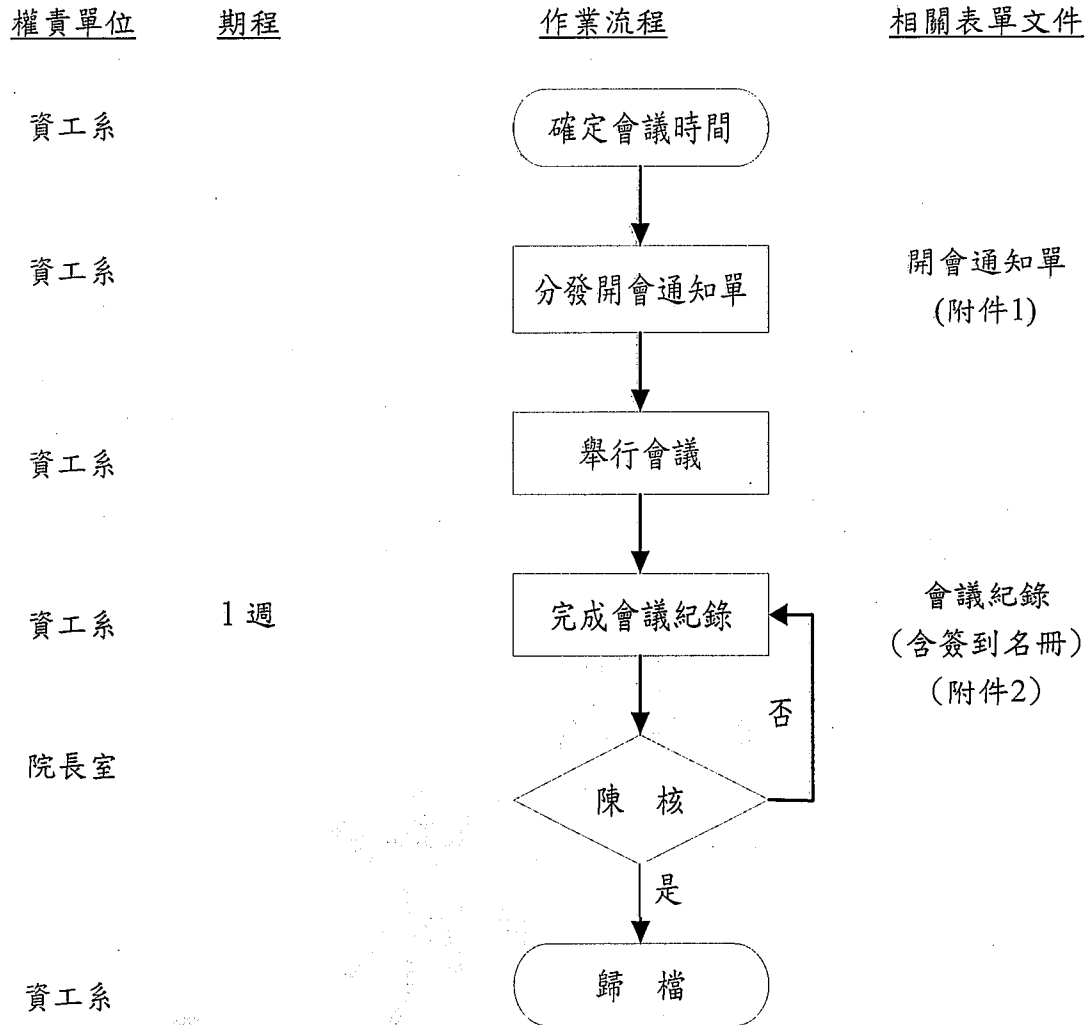
#### 二、依據

依本系實際需求辦理。

#### 三、說明

- (一) 本系務會議每學期至少舉行4次，由系主任召集之。
- (二) 本系務會議之編制由本系專任教師組成之(必要時得請兼任老師參加)，由系主任擔任主席。
- (三) 本系務會議之決議事項所有系上同仁應確實執行。

四、作業流程說明／作業流程圖



五、附件

- (一) 開會通知單
- (二) 會議紀錄(含簽到名冊)

六、參考資料

無

檔 號：

保存年限：

## 中華科技大學 開會通知單

### 受文者：

發文日期：中華民國○○年○月○○日

發文字號：華科大○字第○○○○○○○○○○號

速 別：

密等及解密條件或保密期限：

附 件：

### 開會事由：

開會時間：中華民國○○年○月○○日(星期○)○午○時○分

開會地點：○○○○樓會議室

主持人：○○○○○○○

聯絡人及電話：

出席者：

列席者：

備註：為響應環保，請自備茶水。

中華科技大學○○學年度第○學期○○○○系

第○次○○會議紀錄

時間：中華民國○○年○○月○○日(星期○)○午○時○○分

地點：○○○○會議室

主席：○○○○○

紀錄：○○○○

參加人員：○○

應到人數：○○位(詳如簽到名冊)

出席人數：○○位

缺席人數：○○位

壹、確認上次會議紀錄。

貳、報告上次會議決議事項執行情形：

參、主席指示：

肆、工作報告：

伍、討論提案：

案由一：

說明：

決議：

陸、臨時動議

柒、散會(○午○時○分)

中華科技大學○○學年度第○學期○○○○系  
第○次○○會議簽到名冊

- 一、日期/時間:○○年○○月○○日(星期○)○午○○時○○分
- 二、開會地點:○○○○○○
- 三、出席人數:○○人

職 級	姓 名	簽 名
教 授		
副 教 授		
助理教授		
講 師		
紀 錄		