

國立東華大學人文社會科學學院
院級會議作業流程圖

權責單位或人員	作業流程	表單及注意事項
承辦人		陳請召集人核示後 e-mail通知委員
承辦人		依需求借用
承辦人		議程e-mail寄發委員
承辦人		會議簽到單、茶水準備
承辦人		
承辦人		
承辦人		會議紀錄初稿以email寄 發與會委員確認
承辦人		
會議主席		
院長		
承辦人		<ul style="list-style-type: none"> ◆須追蹤案件執行情形提下次會議報告； ◆續提下一級會議審議案件依流程辦理提案； ◆除院教評會紀錄外，會議紀錄公告於院辦網頁。