

南華大學

文件編號	2100-3-032	文件名稱	版本	01
制定單位	人文學院	召開系教師聘審會議標準作業流程	頁數	第 1 頁
	生死學系			共 7 頁

參、人文學院事項：

◎召開系教師聘審會議標準作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD A{{擬定召開開會}} --> B[確認開會時間及地點] B --> C[彙整提案或討事項] C --> D[製發開會通知] D --> E[準備議程及簽到單] E --> F[佈置開會場地] F --> G[召開會議] G --> H[製作會議紀錄] H --> I{審核} I -- 否 --> H I -- 是 --> J[發送會議紀錄] J --> K[提案決議陳送院辦理] K --> L([結束]) </pre>	<p>系主任或教師</p> <p>助理</p> <p>助理</p> <p>助理</p> <p>助理</p> <p>助理</p> <p>系主任</p> <p>助理</p> <p>教師</p> <p>助理</p> <p>助理</p>	<p>開會通知單</p> <p>會議議程及簽到表</p> <p>會議紀錄</p>

南華大學

文件編號	2100-3-032	文件名稱	版本	01
制定單位	人文學院	召開系教師聘審會議標準作業流 程	頁數	第 2 頁
	生死學系			共 7 頁

2. 作業程序：

2.1. 會議前

- 2.1.1. 會議提案：依系教師評審業務需求召開會議。
- 2.1.2. 確認開會時間與地點。
- 2.1.3. 彙整提案或討論事項。
- 2.1.4. 製發開會通知單：以E-mail 及電話發出開會通知，告知開會時間、地點。
- 2.1.5. 準備會議資料、製作會議議程及簽到單。
- 2.1.6. 佈置或整理開會場地。

2.2. 會議中

- 2.2.1. 記錄各提案之決議內容及交辦事項。
- 2.2.2. 系教評開會時，應有委員三分之二(含)以上出席，始得開議，會議之議案表決以出席人員三分之二(含)以上同意，始得決議通過。
- 2.2.3. 系教評會開會時，得視需要邀請相關人員列席報告或說明，若委員為審查案件之當事人時應行迴避，該迴避委員不計入應出席委員人數。若有委員經提出應迴避時，則以超過二分之一出席委員決定之。
- 2.2.4. 委員因公出或請假，不得由他人代理，但可以書面表達意見。

2.3. 會議後

- 2.3.1. 整理、製作、且檢視會議紀錄。
- 2.3.2. 依會議決議內容修正後，請主席審閱並修正。
- 2.3.3. 會議紀錄發送全體與會人員存參。
- 2.3.4. 審議結果依行政程序陳送辦理執行。
- 2.3.5. 會議資料歸檔。

3. 控制重點：

- 3.1. 使召開系教師聘審會議之流程制度化，以提昇本系行政效率及服務品質。

4. 使用表單：

- 4.1. 開會通知單。
- 4.2. 會議議程。
- 4.3. 會議簽到表。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學生死學系教師評審委員會組織章程。

南華大學 生死學系 開會通知單

受文者：如出席者

開會事由：

發文日期：

發文字號：

開會時間：

開會地點：

主持人：

出席者：

聯絡人及電話：呂玉枝 分機 2121

主要議題：

南華大學 人文學院 生死學系

學年度 第 學期 第 次系教評會議議程

一. 時間:民國 年 月 日(週)

二. 地點:

三. 出席人員:

四. 主席:

五. 主席報告:

六. 討論提案:

提案一:

說明:

討論過程:

決議:

七. 臨時動議:

八. 散會

南華大學 人文學院 生死學系

學年度 第 學期 第 次教評會議簽到表

一. 時間: 民國 年 月 日(週) 中午

二. 地點:

姓 名	簽 名	備 註

南華大學 人文學院 生死學系
學年度 第 學期 第 次系教評會議記錄

一. 時間:民國 年 月 日(週)中午

二. 地點:

三. 出席人員:

四. 主席:

記錄:

五. 主席報告:

六. 討論提案:

提案一:

說 明:

決 議:

七. 臨時動議:

八. 散會

南華大學生死學系教師評審委員會設置要點

86年9月25日所務會議通過

91年3月1日系務會議修訂

97年6月23日系務會議修訂

104年11月12日系務會議修訂

- 一、南華大學生死學系（以下簡稱本系），依照大學法第二十條及本校組織規程第十七條規定，設置教師評審委員會（以下簡稱本會），審議有關本系教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘及學術研究等事項，特訂定南華大學生死學系教師評審委員會設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本會置委員至少五人，必要時得委請全系專任教師為教評委員，系主任為當然委員兼召集人，其餘委員由所屬教師互相推選，報校教師評審委員會核備，任期一年，連選得連任。
- 三、本系教師聘任案，須先經本會決議後，再提交院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）審議。本系必要時得聘請校內外資深學者組成聘任或升等審查小組，負責教師聘任或升等事宜。
- 四、本會議不定期舉行，開會時應有委員三分之二以上出席，始得召開會議；並得視需要邀請相關人員列席報告或說明。在各次會議中，如涉及個人權益時，當事人應於說明後迴避。
- 五、當事人對於本會之決議如有不同意者，得於七日內提出申訴。申訴時應具備申訴書說明理由，並備妥相關資料。經本會召開臨時會議討論後，以出席委員二分之一（含）以上同意為接受申訴。重新評審後，須經全體委員三分之二（含）以上同意，則視同通過。若當事人對本系評審申訴結果處理之結果仍不服時，得向法院、校教師申訴評議委員會提出申訴。
- 六、本會審議案件經出席委員三分之二（含）以上同意，始得通過；其審查結果應做成紀錄，送院教師評審委員會核備。院教師評審委員會對審查結果如有意見時，得將意見交由本會覆議。
- 七、本系專業技術人員及研究人員之評審納入本要點。
- 八、本要點經系務會議通過，陳報院務會議通過後實施，修正時亦同。