

# 南華大學

文件編號	2000-3-902	文件名稱	修訂日期	109年1月15日
制定單位	管理學院	學程教評會議標準作業流程	頁數	第1頁
	國際企業學士學位學程			共3頁

參、營運事項-教學事項：

◎學程教評會議標準作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD     A{{擬定召開開會}} --&gt; B[確認開會時間及地點]     B --&gt; C[彙整提案或討事項]     C --&gt; D[製發開會通知]     D --&gt; E[準備議程及簽到單]     E --&gt; F[佈置開會場地]     F --&gt; G[召開會議]     G --&gt; H[製作會議紀錄]     H --&gt; I{審核}     I -- 否 --&gt; H     I -- 是 --&gt; J[發送會議紀錄]     J --&gt; K[提案決議陳送院(校)辦理]     J --&gt; L[歸檔]                     </pre>	<p>學程主任或教師</p> <p>助理</p> <p>助理</p> <p>助理</p> <p>助理</p> <p>助理</p> <p>學程主任</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	2000-3-902	文件名稱	修訂日期	109年1月15日
制定單位	管理學院	學程教評會議標準作業流程	頁數	第2頁
	國際企業學士學位學程			共3頁

## 2. 作業程序：

### 2.1. 會議前

- 2.1.1. 會議提案：依學程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：須於開會五天前(含)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. 學程教評開會時，應有委員二分之一(含)以上出席，始得開議，會議之議案表決以出席人員二分之一(含)以上同意，始得決議通過。但審議解聘、停聘、不續聘等重要事項，應有委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上同意，方得決議。
- 2.2.3. 評審教師或升等議案時，評審委員中至少須有三人職稱較申請人之職稱為高，又申請人為教授級時，評審委員中至少須有三人為教授級，如人數不足得邀請本校或他校符合專長之教授參與出席審議。審議時，應有全體委員三分之二(含)以上出席，並經具有與申請人初聘或升等同職稱以上出席委員的三分之二(含)以上同意，方得決議。但有關申請人之學位論文、學術著作或作品等專業學術能力之審查，應尊重專業評審(含依本校合法程序之校內外審查結果)，不宜以不記名投票做成相反之決議；有關申請人升等議案之教師各項相關資料及評鑑之教學、輔導服務資料予以審查，由該次會議出席委員為之。
- 2.2.4. 學程教評會開會時，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。
- 2.2.5. 學程教評會委員因事不能出席會議而請假時，不得由其他人員代理，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。

# 南華大學

文件編號	2000-3-902	文件名稱	修訂日期	109年1月15日
制定單位	管理學院	學程教評會議標準作業流程	頁數	第3頁
	國際企業學士學位學程			共3頁

2.3.4. 審議結果依行政程序陳送辦理執行，評審教師或升等議案，學程教評會應依本校「教師聘任及升等審查辦法」進行初審，再送院級教師評審委員會複審，並陳校級教師評審委員會最後審核。

2.3.5. 會議資料歸檔。

### 3. 控制重點：

3.1.1. 召開學程教評會議五天前發開會通知單通知委員。

3.1.2. 學程教評會議召開時，委員是否出席簽到。

3.1.3. 學程教評會議召開人數是否符合規定。

3.1.4. 製作學程教評會議記錄。

### 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. 南華大學管理學院國際企業學士學位學程教師評審委員會設置辦法。

### 6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	依據「南華大學內部控制制度文件格式及規範」進行修正。	109/1/15