

國立勤益科技大學 博雅通識教育中心

系務規章制度之擬(修)訂標準作業流程

- 1.目的：配合校務組織，更明確訂定系務設置要點及各項業務推動制度，以增進師生對本校單位業務之瞭解。
- 2.依據：[本校組織規程](#)、[本校課程委員會組織章程](#)、[教師評審委員會設置辦法](#)等相關辦法。
- 3.範圍：全校師生。
- 4.權責：詳如 5.作業說明
- 5.控制重點：詳如 6 說明

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
系務規章制度之擬(修)訂		法規異動需求日	校級會議提案單
會議前研擬、討論、提案	單位主管或邀請教師共同研擬	異動需求日起 30 日內	
系級會議 召開、提案討論	系級會議	會議開會日	
校級會議提案單	中心助理 (夏平凌/5201)	1 週內	
校(院)級會議 召開、提案討論	校(院)級會議	會議開會日	
公告、實施	中心助理 (夏平凌/5201)	1 週內	

5. 作業說明：

5-1、系務規章制度之擬(修)訂：因應本校組織變革及法規異動，配合訂(修)定系務規章制度。

5-2、會議前研擬、討論、提案：由單位主管召集教師共同研擬系務規章制度。

5-3、系級會議召開、提案討論：將研擬完成規章制度提送系級會議審查。

5-4、校級會議提案單：經由系級會議審查提案通過後，填具校級會議提案單，送校級會議討論。

5-5、校(院)級會議召開、提案討論：配合校(院)級會議開會時間提案辦理。

5-6、公告、實施：經由校級會議審查通過後，公告實施。

6. 控制重點：風險分布 2

6-1、追蹤檢視：不定期檢視本規章制度是否異動，是否與本校母法或相關規定相牴觸。

6-2、研擬制訂：會議審議前召集相關委員討論研擬、訂定草案。

6-3、會議審查：將草案及相關會議資料依行政程序送會議審查。

6-4、公告實施：會議決議通過後是否公告周知並實施辦理。