

**國立屏東科技大學校務會議暨各類委員會之組織與運作
彙整作業流程**

I. 作業要項表

秘書室製
94.09.27

承辦人員	葉結實及各單位會議承辦人
相關單位	行政單位
辦理時間	每年一次
注意事項	校務會議暨各類委員會之組織與運作內容包括： 1. 法源依據 2. 職掌 3. 組織架構 4. 運作情形 5. 成果與績效 6. 未來展望
法令依據	各會議設置辦法
辦理方式	1. 通知各一級行政單位繳交日期。 2. 請各單位秘書彙整所屬各會議承辦人提報之會議運作情形(含法源依據、職掌、組織架構、運作情形、成果與績效、未來展望等)。 3. 將彙整資料於7月底前送秘書室彙整。 4. 彙整完成陳請校長核閱。 5. 送校務會議報告。
備註	

II. 國立屏東科技大學校務會議暨各類委員會之組織與運作
彙整作業流程圖

