國立屏東科技大學校務發展委員會會議作業流程

學年開始

9 月 1 日前
簽請校長遴聘校務發展委員會委員

上學期

9 月 1 日前、12 月 1 日前
與校長秘書確定會議時間

9 月初、12 月初校務會議 3 週前
發送開會通知暨預審之相關資料

9 月中旬、12 月中旬
彙整提案，擬定會議議程並簽核

9 月中旬、12 月底校務會議 2 週前
召開會議

下學期

1 月中旬、5 月 1 日前
與校長秘書確定會議時間

2 月 10 日、5 月 20 日前
發送開會相關資料：
1. 開會通知
2. 將各學院、所系申請增減、調整所系班及招生名額案暨預審表
3. 新建工程案暨預審表
4. 其他須預審之相關資料

2 月中旬、6 月初校務會議 2 週前
彙整提案、擬定會議議程

6 月中旬校務會議 2 週前
召開會議

會議結束後一週內
會議紀錄呈核

會議紀錄核可後一週內
1. 發送會議紀錄予委員
2. 發送執行考核表予相關業務執行單位
3. 會議資料上網