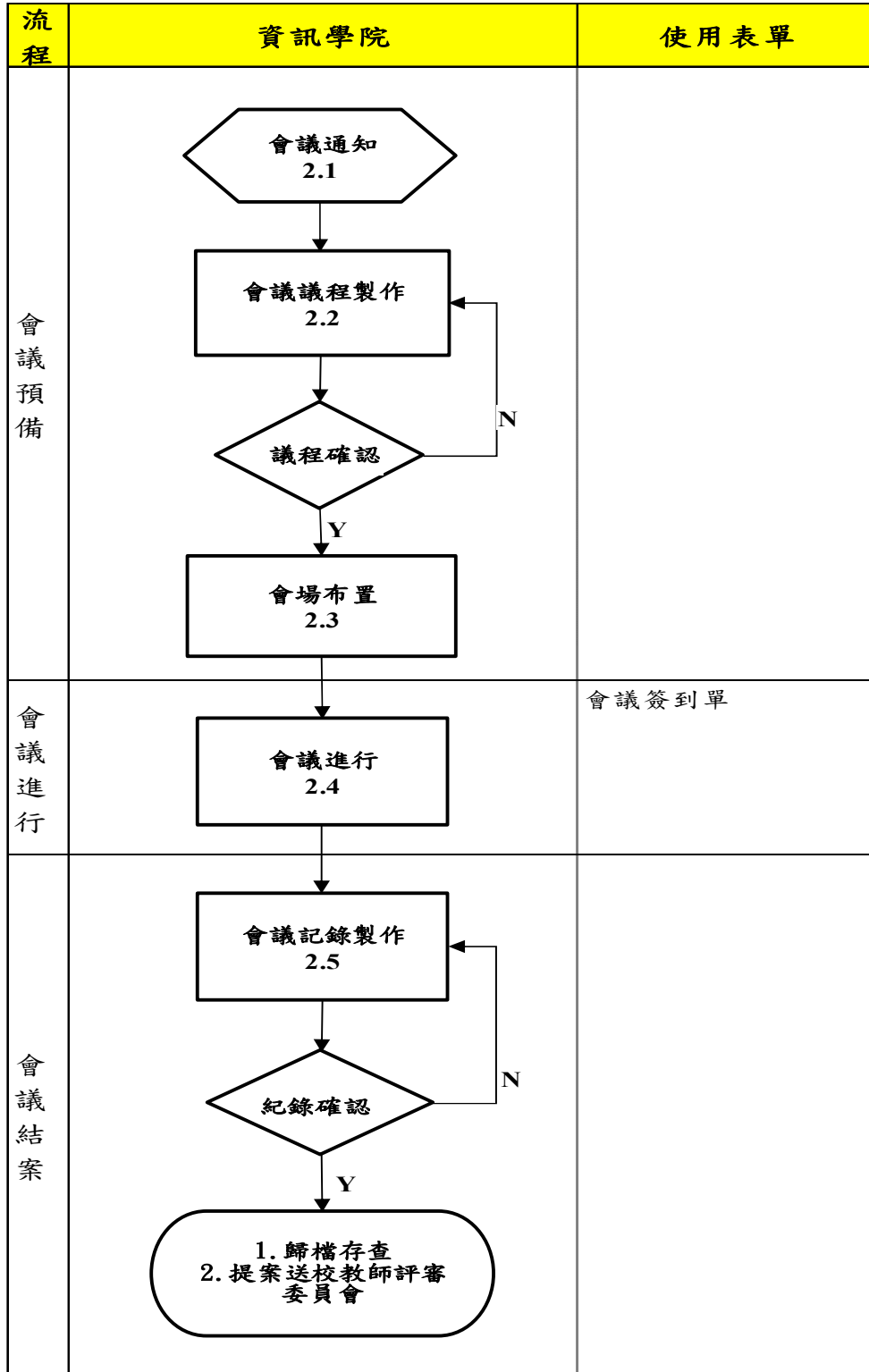





文件名稱	院教師評審委員會作業程序		
文件編號	IS-003	版次	4
提案單位	資訊學院		

1. 作業流程圖：

院教師評審委員會作業程序



	文件名稱	院教師評審委員會作業程序		
	文件編號	IS-003	版次	4
	提案單位	資訊學院		

2. 作業程序：

2.1. 會議通知

2.1.1. 擬定會議時間。

2.1.2. 以 E-MAIL 及電話通知相關人員開會時間及地點(會議召開一至二週前，臨時會議除外)。

2.1.3. 以 E-MAIL 及電話通知各系級單位會議提案截止日(會議召開一週前，臨時會議除外)。

2.1.4. 會議出席委員：

2.1.4.1. 院、系(所)主管為當然代表，院長為召集人。

2.1.4.2. 各系(所)分別推選副教授以上二人為委員組織之。

2.1.5. 開會地點：院辦公室。

2.2. 會議議程擬定(會議召開二日前，臨時會議除外)

2.2.1. 彙整各項提案及欲審議事項，並撰擬會議議程。

2.2.2. 請院長確認會議議程及相關資料。

2.3. 會場布置(會議召開一日前，臨時會議除外)

2.3.1. 會議議程及相關資料印製。

2.3.2. 會場準備會議簽到表、原子筆、錄音筆、杯水(若遇中午時間開會則提供便當)。

2.4. 會議進行

2.4.1. 會議中進行記錄或錄音。

2.4.2. 臨時突發事件應變處理。

2.5. 會議紀錄擬定

2.5.1. 會議結束當週完成會議紀錄。

2.5.2. 請院長及委員確認會議紀錄。

2.6. 會議紀錄歸檔或提案

2.6.1. 書面會議紀錄及簽到表歸檔存查於會議資料夾中。

2.6.2. 相關提案續辦送校教師評審委員會審核或備查。

3. 控制重點：

3.1. 本會開會時，須有二分之一以上之委員出席方得開會。

3.2. 本會須有出席委員二分之一以上同意始得決議。

3.3. 有關解聘、停聘、不續聘之裁決依教師法第十四條第一項第十二款至第十四款之規定，須經全體委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上同意，始得決議。


3.4. 委員應親自出席不得委託他人代表出席。

3.5. 本會因特定事項或議案，依需要得邀請有關人員列席。

3.6. 如遇委員在審查或討論與自身利益有關之事項時應行迴避。

3.7. 有關教師解聘、停聘及不續聘案如事實明確，而系(所)教評會所作之決議與法律規定顯然不合時，院教評會得逕依規定審議變更之。

3.8. 本院教師當事人對於系級教評會之升等、解聘、停聘、不續聘等案件之決議，如有不服，得於收到書面通知起十五個工作天內，向本會提出申復，處理程序依開南大學教師評審委員會設置辦法辦理之。

	文件名稱	院教師評審委員會作業程序		
	文件編號	IS-003	版次	4
	提案單位	資訊學院		

4. 依據及相關文件：

- 4.1. 開南大學教師評審委員會設置辦法
- 4.2. 開南大學資訊學院教師評審委員會設置辦法

5. 使用表單：

- 5.1. 會議簽到單