

**國立東華大學華語文教學國際博士班**  
**召開班教師評審委員會議標準作業流程**

108.10.15 一〇八學年度第1次班務會議通過

一、目的：審議本系教師聘任、升等、聘期、續聘、不續聘、停聘、解聘、功過獎懲、進修研究、休假、延長服務、借調、評鑑等，及其他依法應審議之相關事宜，使會議召開制度化、透明化，以提昇行政品質與服務效率。

二、依據

本班教師評審委員會設置辦法。

二、範圍

本會議置委員五人，班主任為當然委員並擔任會議主席，其他四位委員由本院院長擇聘本校相關領域教師擔任。本委員會委員出缺時，依原產生辦法遞補，其任期以補足所遺任期為限。

四、定義

為順暢本系（所）相關人事問題。

五、作業流程說明

（一）會議前

1. 商議開會時間：依需要由班主任召開會議。
2. 確認開會時間及地點。
3. 製發開會通知單：以書面方式及電子郵件發出開會通知。
4. 彙整提案或報告。
5. 準備會議資料、製作會議議程及簽到單。
6. 佈置整理場地。

（二）召開會議

1. 記錄各提案之決議內容（或報告）及交辦事項。
2. 教評會開會時應有三分之二以上委員之出席，方得開會，出席委員三分之二以上之同意，方得決議。委員應親自出席，不得由他人代理，若遇公差或請假時，得委託他人列席報告或說明。
3. 班教評會開會時，得視需要邀請有關人員列席報告或說明。
4. 本會表決方式原則上以無記名投票為之。

（三）會議後

1. 會中由與會委員推選製作、檢視會議紀錄。
  - （1）請主席確認會議紀錄內容。
  - （2）以電子郵件方式寄發會議紀錄，請與會人員審閱並修正。
2. 發送與會人員存參並據以執行。
3. 會議紀錄歸檔。
4. 審議結果依行政程序陳送。