

**國立東華大學華語文教學國際博士班**  
**召開班務會議標準作業流程**

108.10.15 一〇八學年度第 1 次班務會議通過

**一、目的**

使召開班務會議之流程標準化，以華語文教學國際博士班提升行政效率與品質。

**二、依據**

國立東華大學組織規程第六章第三十三條第五款。

**三、範圍**

本博士班。

**四、定義**

為使會議進行順利，將其執行過程予以詳細描寫，以減少人為錯誤，進而提升行政效率及服務品質。

**五、作業流程說明**

1. 會議提案：班主任或本班教師提出相關討論提案。
2. 決定會議時間與場所。
3. 開會一周前發出開會通知及會議議程。
4. 舉行會議，由班主任主持。
5. 行政助理整理會議紀錄（會議錄音檔），依行政程序陳送後歸檔。
6. 會議紀錄副本發送與會人員備查，並據以執行。