



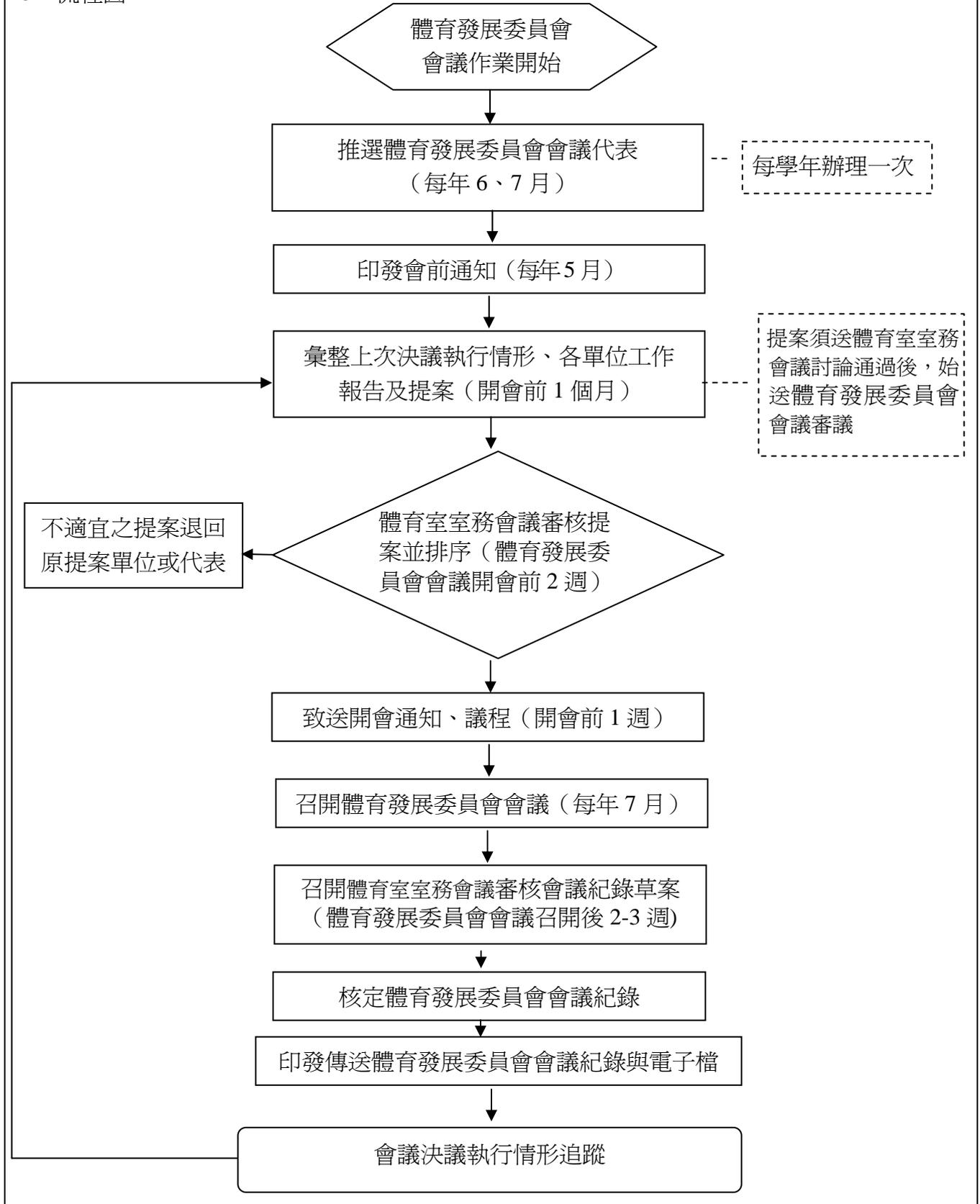
文件類別	標準作業流程	編 號	體-教-01	頁 次	1/3
文件名稱	體育發展委員會會議議事處理流程	公布日期	100-2-15	版 次	1
單 位	體育室－體育教學組	承 辦 人	陳玉真	分 機	2217

<p>1 目的與範圍</p> <p>1.1 規範體育發展委員會會議議事處理之程序，以利會議之進行</p> <p>1.2 適用於體育發展委員會會議</p> <p>2 參考文件（法規／依據）</p> <p>2.1 全國性法規（依全國性、主管機關頒訂）</p> <p>2.1.1 各級學校體育實施辦法</p> <p>2.2 校內相關法規：（依全國性、主管機關頒訂、本校制訂）</p> <p>2.2.1 國立臺灣海洋大學體育發展委員會設置辦法</p> <p>3 權責單位</p> <p>3.1 體育發展委員會會議權責單位為該會議</p> <p>3.2 議事工作由體育教學組辦理，人事室為協辦單位</p> <p>4 對象</p> <p>4.1 當然委員</p> <p>4.1.1 一級行政單位主管</p> <p>4.2 推選委員</p> <p>4.2.1 教師代表</p> <p>4.2.1.1 各學院推選副教授以上教師代表各一人</p> <p>4.2.2 體育室代表</p> <p>4.2.2.1 體育室推選體育教師代表二人</p> <p>4.2.3 職工（含職員、助教、工友）代表一人</p> <p>4.2.3.1 人事室辦理推選事宜</p> <p>4.2.4 學生推選代表一人</p> <p>4.2.4.1 由學生會代表推舉</p> <p>4.2.5 前項推選委員任期一年，連選得連任。</p>					
---	--	--	--	--	--



文件類別	標準作業流程	編號	體-教-01	頁次	2/3
文件名稱	體育發展委員會會議之議事處理流程	公布日期	100-2-15	版次	1

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	體-教-01	頁次	3/3
文件名稱	體育發展委員會會議之議事處理流程	公布日期	100-2-15	版次	1
<p>6 作業內容</p> <p>6.1 除當然委員外，每年 6、7 月委請人事室協助推選體育發展委員會會議代表：依據「國立臺灣海洋大學體育發展委員會設置辦法」辦理。</p> <p>6.2 體育發展委員會會議召開前 2 個月，印發會前通知給各出席單位及代表。</p> <p>6.2.1 體育室各單位彙整工作報告。</p> <p>6.2.2 通知各單位及出席代表，提案應先送體育室彙整，告知提案截止時間。</p> <p>6.3 彙整上次會議決議執行情形、工作報告及提案資料。</p> <p>6.4 不適宜之提案退回原提案單位或代表，其餘提案排序。</p> <p>6.5 會前一週發送「體育發展委員會會議開會通知」及會議資料。</p> <p>6.6 會議召開完畢 2-3 週內，確認體育發展委員會會議紀錄草案。</p> <p>6.7 體育發展委員會會議紀錄陳送校長核定。</p> <p>6.8 會議紀錄印發、電子檔傳送與上網。</p> <p>6.9 上次會議決議執行情形追蹤，並列入下次會議報告。</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	