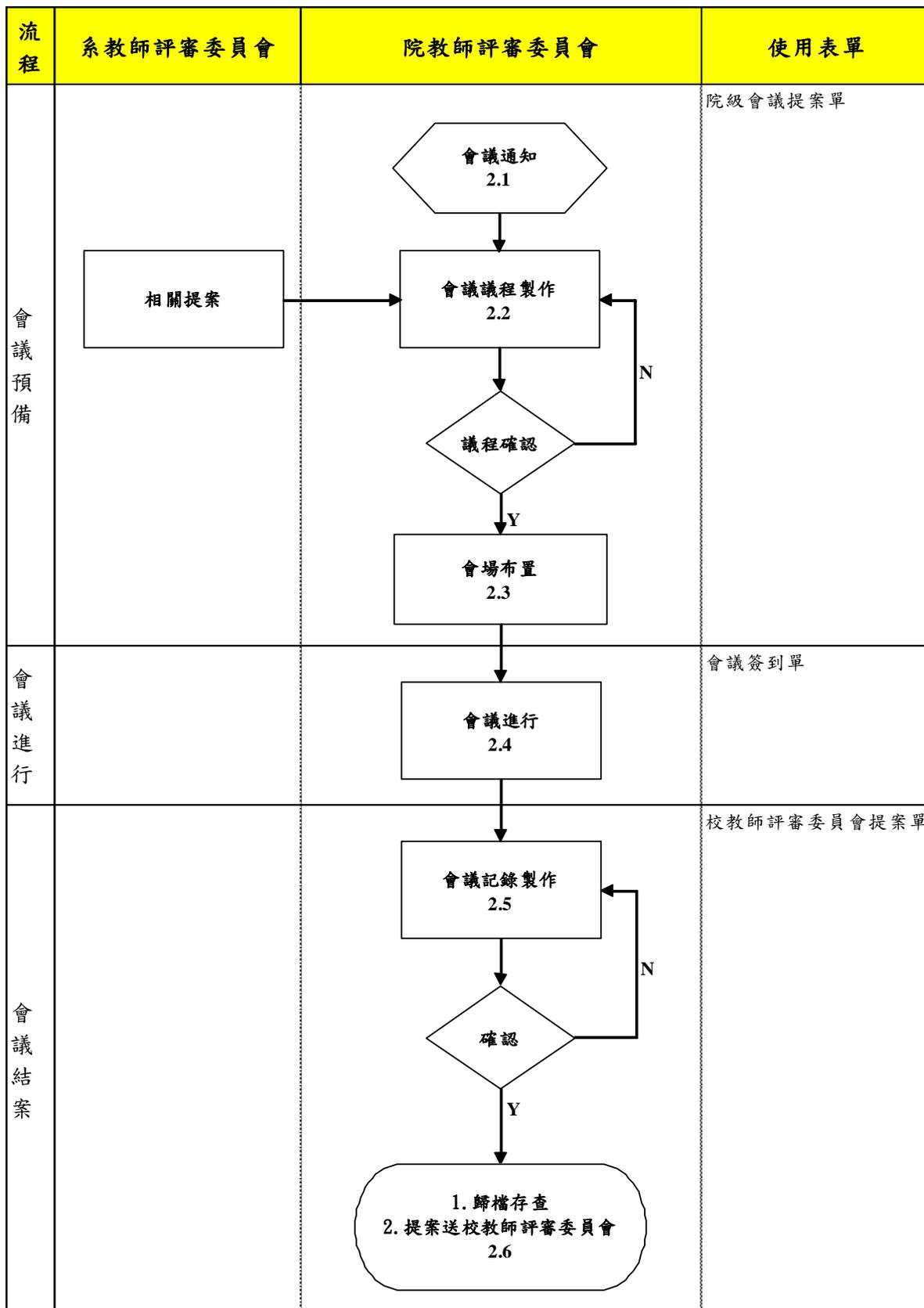


| | | | | |
|--|------|--------------|----|---|
|  | 文件名稱 | 院教師評審委員會作業程序 | | |
| | 文件編號 | MH- 003 | 版次 | 4 |
| | 提案單位 | 健康照護管理學院 | | |

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 | MH- 003 | 版次 | 4 |
| | 提案單位 | 健康照護管理學院 | | |

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(會議召開二週前，臨時會議除外)。

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

2.1.4 會議出席委員：各系及學程主任、各系及學程專任教師代表。

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 會場準備錄音筆、會議簽到表、原子筆、杯水(若遇中午時間開會則提供便當)。

2.4 會議進行。

2.4.1 會議中進行錄音及記錄。

2.4.2 臨時突發事件應變處理。

2.4.3 本會開會時，須有二分之一以上之委員出席方得開會。

2.4.4 本會須有出席委員二分之一以上同意始得決議。

2.4.5 有關教師聘任、升等、解聘、停聘或不續聘之裁決依教師法第十四條第一項第十一款至第十三款之規定，須有三分之二以上之委員出席及出席委員三分之二以上同意始得決議。

2.4.6 委員應親自出席不得委託他人代表出席。

2.4.7 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。

2.4.8 本會因特定事項或議案，得視需要邀請相關人士列席。

2.4.9 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。

2.4.10 有關教師解聘、停聘及不續聘案如事證明確，而系(所)教評會所作之決議與法規顯然不合時，本會得逕依規定審議變更之。

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 有關教師聘任、升等、解聘、停聘或不續聘之裁決依教師法第十四條第一項第十一款至第十

| | | | | |
|--|------|--------------|----|---|
|  | 文件名稱 | 院教師評審委員會作業程序 | | |
| | 文件編號 | MH- 003 | 版次 | 4 |
| | 提案單位 | 健康照護管理學院 | | |

三款之規定，須有三分之二以上之委員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 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。

3.6 本會因特定事項或議案，得視需要邀請相關人士列席。

3.7 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。

3.8 有關教師解聘、停聘及不續聘案如事證明確，而系(所)教評會所作之決議與法規顯然不合時，本會得逕依規定審議變更之。

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 開南大學健康照護管理學院教師評審委員會設置辦法

5. 使用表單：

5.1 院級會議提案單

5.2 會議簽到單

5.3 校教師評審委員會提案單