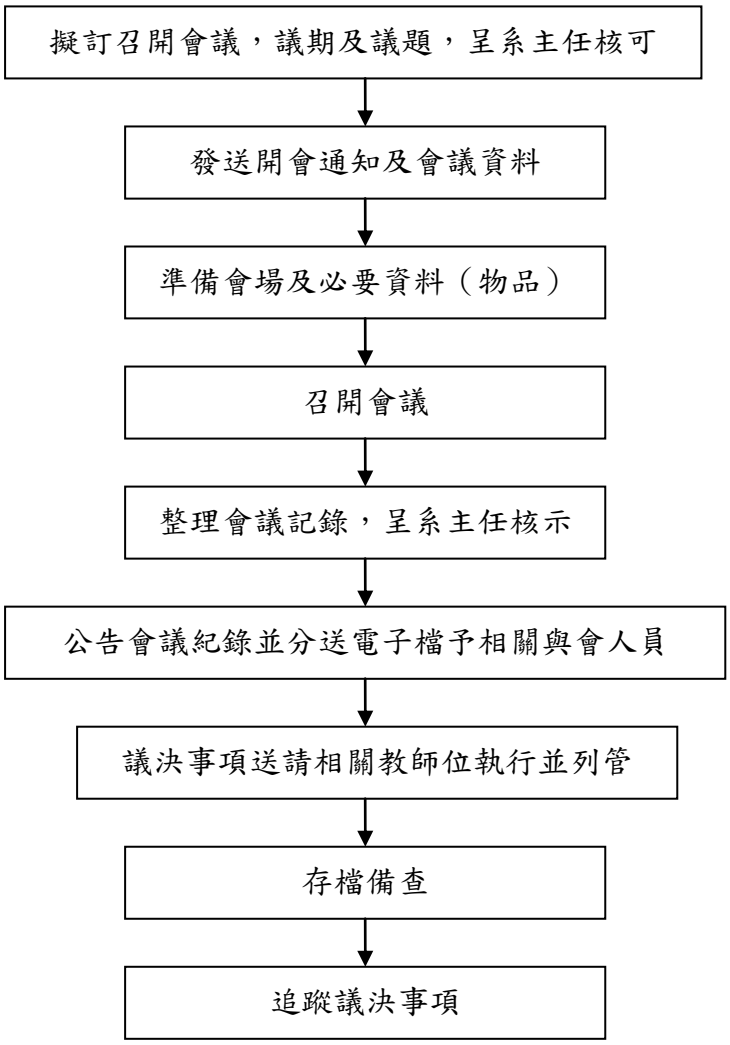
國立嘉義大學生物機電工程學系召開系所各項會議業務標準作業流程

流程編號	業務名稱	主辦暨維護單位	修訂日期	修訂版次
	召開系所各項會議	生物機電工程學系	98.11.04	第一版

流程步驟	辦理單位	作　業　說　明
1	系辦公室	擬訂召開會議、訂定議程，呈系主任核可
2	系辦公室	確認會議簽到單,寄發開會通知(E-Mail)予相關與會人員並調查可參加人數
3	系辦公室	準備會場及必要資料（物品）
4	系辦公室	召開會議
5	系辦公室	整理會議記錄，呈系主任核示
6	系辦公室	公告會議紀錄並分送電子檔予相關與會人員
7	系辦公室	議決事項送請相關教師位執行並列管
8	系辦公室	存檔備查
9	系辦公室	追蹤議決事項

處理流程