

國立體育大學學務處

班會紀錄處理流程

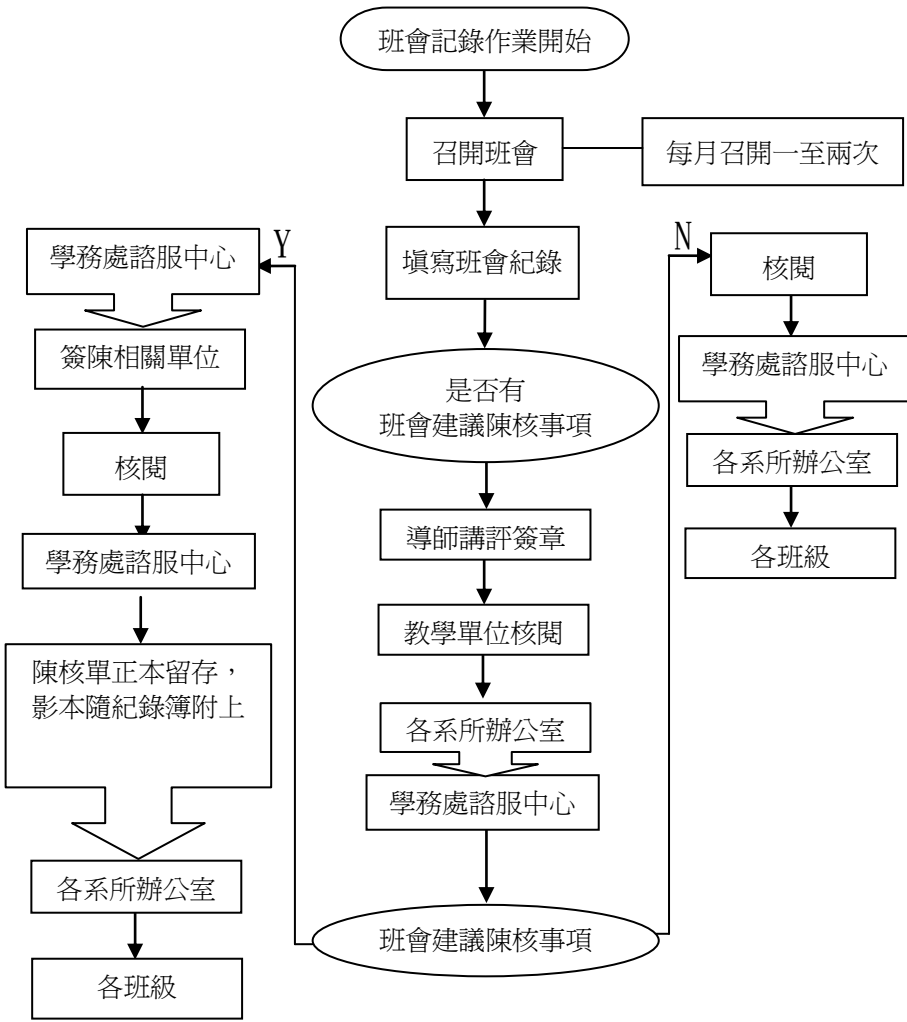
承辦組別 諮商輔導暨校友服務中心

頁次

1

作業流程

注意事項及申請時程



1. 依據「國立體育大學學生班會組織通則」每月召開一至兩次
2. 班級幹部將會議內容填寫於班會紀錄簿
3. 導師講評及簽章
4. 送系主任或所長核閱
5. 送至諮服中心登錄召開班會日期，彙整班會紀錄簿建議事項
6. 班會紀錄簿無建議事項
 - 6.1 陳中心承辦人員、主任、學務長核閱
 - 6.2 送至各系所辦公室
 - 6.3 各班級欲開會逕至各系所辦公室拿取班會紀錄簿
7. 班會紀錄簿有建議事項
 - 7.1 陳中心承辦人員、主任、學務長核閱
 - 7.2 諮服中心簽陳相關單位及校長
 - 7.3 核閱後送回諮服中心
8. 將陳核單正本留存，影本隨該班紀錄簿附上
9. 送至各系所辦公室
10. 各班級欲開會逕至各系所辦公室拿取班會紀錄簿

備註

本流程自 102 年 10 月 1 日起實行，若有任何疑問，請洽詢承辦人鄭涵瑛（分機 1302）
信箱：hyzang0829@gmail.com、freetime0829@ntsu.edu.tw