

國立勤益科技大學學生事務處

辦理師生校務座談會標準作業流程

1. 目的：暢通學生校務建言管道，增進師生溝通情誼 2. 依據： 師生校務座談會實施辦法 3. 範圍：本校師生 4. 權責：詳如 5 作業說明。			
作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[發送線上提案單 請學生提問] --> B[彙整提案單] B --> C[將提案單內容交付 各權責單位回覆] C --> D[彙整回覆內容] D --> E[函發開會通知單] E --> F[舉辦師生校務座談會] F --> G[會議紀錄上網公告] G --> H([結案]) </pre>	學務處課指組 (許珮湘/2340)	2 星期	提案單
	學務處課指組 (許珮湘/2340)	1 星期	
	學務處課指組 (許珮湘/2340)	2 星期	
	學務處課指組 (許珮湘/2340)	1 星期	
	學務處課指組 (許珮湘/2340)	1 星期	
	學務處課指組 (許珮湘/2340)	1 天	
	學務處課指組 (許珮湘/2340)	2 星期	

5. 作業說明：

5.1 發送線上提案單請學生提問

透過網路系統進行提案單發送，並宣傳相關資訊，請全校學生提出對校方的建議，相關提問由課指組彙辦。

5.2 彙整提案單

將所有學生交付之提案單彙整出電子檔，並依提問類型進行排序。

5.3 將提案單內容交付各權責單位回覆

將提案單交付各權責單位回覆。

5.4 將回覆內容彙整

將各權責單位回覆內容彙整，並製成電子檔

5.5 函發開會通知單

由學生會會長擔任主席，校長為上級指導，函發開會通知單予各一級行政主管、各班級代表、社團代表、學會代表等與會，擴大現場意見交流。

5.6 舉辦師生校務座談會

每學期期中考後，於圖資大樓國際會議廳舉辦。

5.7 會議紀錄上網公告

會議紀錄完成後，公佈於網站上供學生下載參閱。

6. 控制重點：風險分布1

6.1 開學第二週即發放「提案表」給全校學生做提案20天回收。

6.2 彙整全校學生提案後，給相關單位答覆。

6.3 各單位回覆後彙整至提案問題內。

6.4 第10週發開會通知，由學生會會長主持會議，備中餐便當。

6.5 第12週星期三召開師生座談會。

6.6 會後將會議紀錄追蹤執行情形紀錄，登載於課指組網站。