

召開教育發展資金委員會業務處理標準流程

業務處理程序作業範圍	
業務項目	召開教育發展資金委員會
作業步驟	<ul style="list-style-type: none"> 一、彙整議題及制定流程。 二、確認場地。 三、發送開會通知單、議程予與會人員。 四、確認會議內容與製作相關簡報。 五、確認委員出席名單。 六、會議紀錄。
作業要領	<ul style="list-style-type: none"> 一、撰擬開會通知單、下年度委員名單與製作聘函。 二、開會通知單簽奉校長核准後，發函通知委員。 三、邀請相關業務單位列席報告。 四、安排與會人員座位。 五、安排校外委員訪校行程。 六、會議紀錄完成後簽奉校長核准，連同公文函寄予委員。
法令依據	輔仁大學教育發展資金委員會設置辦法
協調單位	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> 一、每年召開一次會議為原則。 二、每年應確認委員名單與聘期。 三、準備聘函發予出席委員。

召開教育發展資金委員會流程圖

