

召開美國輔仁大學基金會董事會議業務處理標準流程

業務處理程序作業範圍	
業務項目	召開美國輔仁大學基金會董事會議
作業步驟	一、董事會議以一年召開一次為基礎。 二、彙整議題及制定流程。 三、發送開會通知與會議資料至與會董事。 四、籌備場地。
作業要領	一、撰擬開會通知文稿。 二、發函通知基金會董事並確認出席。 三、邀請校長列席會議，並將會議相關文件送至校長知悉。
法令依據	美國「輔仁大學基金會」章程
協聊單位	
注意事項	一、每年二月召開之董事會議為年度會議。 二、會議時間由董事會於前一次董事會議決議之，並於會議後寄發下次開會時間。 三、籌備會議相關資料，於開會前一周正式發函通知基金會董事。 四、開會前一月聯繫基金會董事確認出席情形。 五、開會前一天提醒基金會董事開會時間與地點。 六、依據章程，董事會會議可於美國加州境外舉行，可透過電話連線方式辦理會議。應於開會前一日到會議場地測試 Tele-conference 機器。 七、英文會議記錄以不超過六、七頁為原則。

召開美國輔仁大學基金會董事會議業務處理標準流程圖

