

國立勤益科技大學行銷與流通管理系系務會議開會要點

98 年 1 月 14 日 97 學年度第 1 學期第 7 次系務會議通過
100 年 9 月 22 日 100 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正通過
114 年 9 月 10 日 114 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過

- 一、依據：本校組織規程規定訂定之。
- 二、目的：本系設系務會議，議決系務重大事項。
- 三、組織成員：由本系專任教師及學生代表一人組成，系主任為主席兼召集人。
- 四、本會議得依下列兩種程序之一召開：
 - (一) 定期會議：每月至少召開一次。
 - (二) 臨時會議：由系主任視需要召開或經本系專任教師三分之一以上請求召開臨時系務會議時，系主任應於十五日內召開之。
- 五、本會議出席人數超過應出席人數之三分之二以上，始得開會，並有出席人數二分之一以上，始能決議；但另有特別規定者，從其規定。
- 六、本會議主席宣佈開會之後，應先確定議程，議程依序為：工作報告、提案討論、臨時動議；如因會議需要，得臨時變更議程。
- 七、本會議之提案方式如下：
 - (一) 系主任交議者。
 - (二) 本系專任教師三分之一以上之連署提案。
 - (三) 本系辦公室之提案者。
- 八、本會議審議下列事項：
 - (一) 系務發展計畫及預算。
 - (二) 組織辦法及各種重要規則。
 - (三) 本系科班之設立、變更與停辦。
 - (四) 教務、學生事務、總務、研究及其他系內重要事項。
 - (五) 有關教學評鑑辦法之研議。
 - (六) 系務會議所設委員會或專案小組決議事項。
 - (七) 會議提案及系主任提議事項。
- 九、表決之方式應由主席就下列方式之一行之：
 - (一) 舉手表決；
 - (二) 投票表決。

但出席人有異議時，應經出席人之多數以舉手表決方式決定之。

提案之表決應正、反兩面意見俱呈，以出席人之多數為可決；可、否同數時，如主席不參與表決，為否決。
- 十、系務會議於必要時，得設各種臨時委員會或專案小組，處理系務會議交議事項。
- 十一、本會議開會時對決議部份作成文字記錄；但出席代表如要求對其發言內容，或出、列席之行政人員與兼任行政職務之教師依其職責就工作檢討或提案之說明，列入記錄者，亦應以文字記載之。
- 十二、本要點經系務會議通過後實施。