

會議召開

各項日常管理會議召開辦法

中華民國 92 年 2 月 23 日制定校務行政管理手冊；中華民國 113 年 2 月 1 日核定通過

壹、講師教學研討/研習會

一、會議召開時機：

- 1、每學期於期初固定召開開課講師教學研討會乙次
- 2、不定期聘請成人教育專家學者舉辦講師研習。
- 3、不定期召開各課程講師研討會。

二、會議召開與主持：由校長或行政主管擔任。

三、參加會議成員及員額：

開課講師全員參加期初教學研討會與講師研習。

貳、行政管理會議：

一、管理週會：

- (一) 會議召開時機：每週固定於週二召開乙次，遇其他重要因素得於該週其他時間補行召開。
- (二) 會議召開與主持：校長召開會議與主持，如校長因故無法召開會議，得由副校長代理召開管理週會，基金會執行長得列席或指派人員參加。
- (三) 參加會議成員及員額：本校行政團隊全員參加。

參、班代會議：

一、會議召開時機：

每學期於期初固定召開班務幹部會議乙次。遇其他重要校務事項，社大得於其他時間不定期召開。

二、會議召開與主持：由校長或行政主管擔任。

三、參加會議成員及員額：開課課程之班代表（或由副班代表參加）

肆、本辦法經校長核准後施行，修正時亦同。