

南開科技大學學生事務處處主管會報實施辦法

民國 97 年 6 月 24 日校務會議修正通過

民國 97 年 10 月 22 日 97 學年度第 3 次處主管會報通過

民國 97 年 11 月 27 日 97 學年度第 2 次處務會議通過

- 第一條 依據「南開科技大學組織規程」第四章第三十三條第六項規定訂定「南開科技大學學生事務處處主管會報實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本會報由學務處一、二級主管組成，必要時，得請相關業務承辦人列席報告。
- 第三條 本會報目的在於研擬、審議學務工作規劃及發展相關之議案，促成學生事務順利推動。
- 第四條 本會職掌：
- 一、學生事務發展計畫、預算規劃及經費分配相關事宜。
 - 二、學務處組織規程及各項法規。
 - 三、學生事務研究發展及其他重大事項。
 - 四、學校重大慶典、活動及安全維護事項。
 - 五、各組(中心)組務會議決議事項。
 - 六、會議提案及學務長指示辦理事項。
 - 七、業務報告及工作協調。
 - 八、其它學生事務之研擬。
- 第五條 處主管會報由學務長召開並主持之，每月召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 處主管會報會議應出席人員因故不能出席時，應指定職務代理人代理出席，並享有會議代表之權利及義務。非有應出席人數二分之一以上出席不得開議，非有出席人數二分之一以上通過不得決議，一般提案採多數決。
- 第七條 本會議由助理室彙整各組(中心)提案、報告及主席裁示辦理事項回覆表，製成會議議程於開會前以電子郵件分送各各組(中心)知悉，會議後製作會議紀錄存檔。
- 第八條 各組(中心)提案及業務報告資料須於會議召開前五日前，送助理室排定議程，彙整方式另依「南開科技大學會議提案暨審查作業要點」辦理。
- 第九條 本辦法經學務處處務會議審議通過後，陳請學務長核定後實施，修正時亦同。