

【學生事務會議】標準作業程序			
所屬單位	學生事務處	承辦人	
法令依據	國立臺中教育大學組織規程 國立臺中教育大學校務會議、教務會議及學生事務會議學生代表產生要點	日期	
會辦單位 本處各組、室	<p style="text-align: center;"><<作業流程圖>></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">學生事務會議委員之組成</p> <p style="text-align: center;">以學生事務長暨所屬室主任、各組組長、教務長、總務長、圖書館館長、各學院院長、研究所所長、各學系主任、教師代表及學生代表組織之。學生事務長為主席。</p> </div> <pre> graph TD A[繕發開會通知單] --> B[通知處內各組提供書面報告資料、提案及上次會議決議應辦事項執行情形] B --> C[彙整上開檔案、編製會議資料並陳主席核定] C --> D[印製會議資料並發送各出席人員] D --> E[準備簽到表、借會議場地、召開會議] E --> F[清點人數、正式開會] F --> G[紀錄並陳校長核定] G --> H[紀錄公告於學務處網頁並存檔] </pre>		
作業注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師出席學生事務會議時，其代表由各學院推選 1 人（共計 4 位）。 2. 學生事務會議學生代表 5 人，大學部 4 人由學生會、學生代表會、男生宿舍委員會、女生宿舍委員會各推舉 1 人；研究生 1 人由各學院輪流並推薦 1 人，學務處協調產生之。 3. 教師代表及學生代表任期一年，連選得連任。於 8 月底前將名單送學務處。 		
使用表單文件	外部申請者所需之表單文件	內部使用之表單文件	