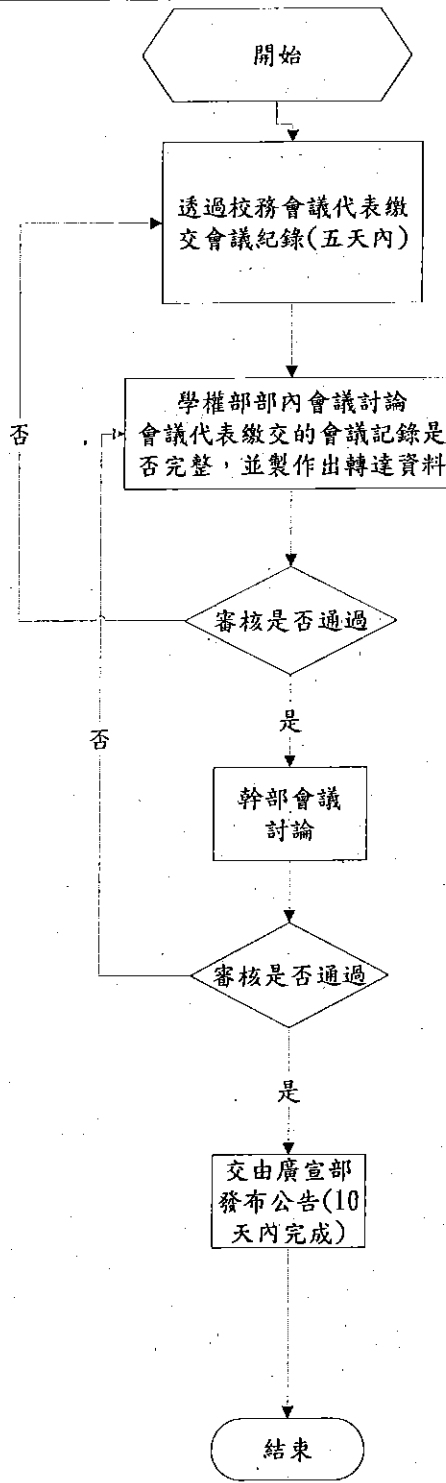
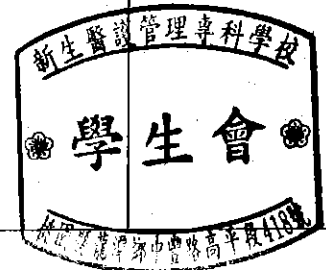


| 學-行-權-03 校務會議決議轉達流程 | 權責單位 | 表格 |
|--|-------------------------------------|--|
|  <pre> graph TD Start([開始]) --> Step1[透過校務會議代表繳交會議紀錄(五天內)] Step1 --> Step2[學權部部內會議討論 會議代表繳交的會議紀錄是否完整，並製作出轉達資料] Step2 --> Dec1{審核是否通過} Dec1 -- 否 --> Step1 Dec1 -- 是 --> Step3[幹部會議討論] Step3 --> Dec2{審核是否通過} Dec2 -- 否 --> Step2 Dec2 -- 是 --> Step4[交由廣宣部 發布公告(10天內完成)] Step4 --> End([結束]) </pre> | <p>學權部</p> <p>學生行政中心</p> <p>廣宣部</p> | <p>學生行政中心文書部會議記錄格式</p> <p>會議紀錄審核表格</p> |



校務會議會議記錄審核表

| | | |
|-----------|---------|-----------|
| 校務會議名稱： | 校務會議代表： | |
| 班級： | 學號： | |
| 學權部收件人： | 學權部長批示： | |
| | 簽章： | |
| 執行秘書長批示： | | |
| 執行秘書長簽章： | 學生會長簽章： | 學生議會議長簽章： |
| 廣宣部收件人簽章： | | |

