

國立臺中教育大學秘書室

【秘書室室務會議】標準作業流程

編號	號			項別	會議
承辦人	許育禎	代理人	趙珠吟	最後修改日期	113.3.18
分機	3126	分機	3689	頁次	1/1
會辦單位	<p style="text-align: center;"><<作業流程圖>></p> <pre> graph TD A[依本室業務辦理之 必要性召開會議] --> B[發送開會通知] B --> C[彙整相關報告事項並擬定 會議議程] C --> D[召開會議] D --> E[完成會議紀錄] E --> F[簽核後, 將會議紀錄送 本室同仁] </pre>				<p style="text-align: center;">說明事項</p> <p>本會議為不定時召開之會議。</p>