

## 總務處處本部業務處理標準流程

業務處理程序作業範圍	
業務項目	召開總務處處務會議
作業步驟	一、每兩星期以召開一次為原則。 二、協調會議場所。 三、彙整各組所提討論議案及資料。
作業要領	一、事先協調總務長及各組組長之開會時間並借定會議場所。 二、以學年度為基準排定會議時間。
法令依據	
協調單位	總務處處本部 總務處各組組長 事務組（商借場地）
注意事項	一、商借開會場地，若為野聲樓第三會議室，僅須上網登記； 若為野聲樓第二會議室則須至校長秘書室登記。 二、會議不提供任何餐點、便當及水果。