



文件類別	標準作業流程	編 號	人-一-10	頁 次	1/3
文件名稱	召開法規委員會流程	公布日期	100-04-06	版 次	1
單 位	人事室第一組	承 辦 人	曾秀萍	分 機	1155

1 目的與範圍

1.1 法規委員會(以下簡稱法規會)負責審議提送校務會議之法規提案及全校性法規之諮議工作。

1.2 本流程規範法規會提案及召開流程,以期會議之順利進行。

2 參考文件(法規/依據)

2.1 全國性法規
大學法

2.2 校內相關法規

2.2.1 國立臺灣海洋大學組織規程

2.2.2 國立臺灣海洋大學校務會議常設委員會設置辦法

3 權責單位

3.1 人事室為法規會之幕僚單位,負責彙整各單位全校性法規提案並召開法規會。

3.2 各一級行政單位及教學單位負責將提案送法規會。

3.3 秘書室負責將法規會審議通過之提案列入校務會議議程。

4 對象

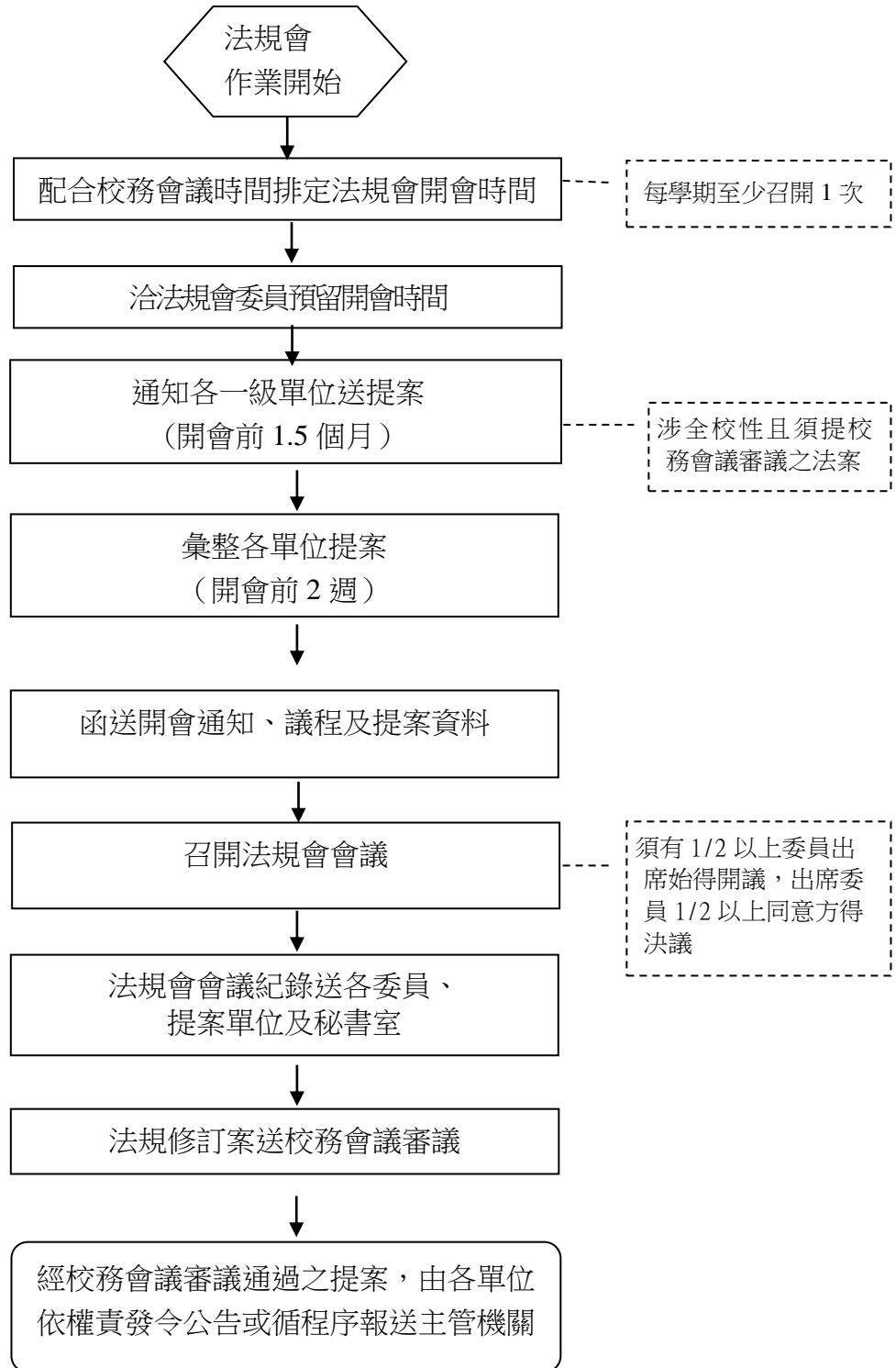
4.1 副校長、主任秘書、人事室主任為當然委員,副校長擔任主任委員。

4.2 推選委員若干人,由出席校務會議之各學院(其中人文社會科學院含體育室教師)、行政人員(含職員、助教及工友)代表各互選1人,任期1年,連選得連任次。



文件類別	標準作業流程	編號	人-一-10	頁次	2/3
文件名稱	召開法規委員會流程	公布日期	100-04-06	版次	1

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	人-一-10	頁次	3/3
文件名稱	召開法規委員會流程	公布日期	100-04-06	版次	1

6 作業內容

- 6.1 法規會每學期至少召開 1 次，會議結論應提校務會議決議，故召開時間須於每學期校務會議開會前至少 3 週為宜。
- 6.2 洽法規會委員排定開會時間，並請委員預留開會時間。
- 6.3 開會前 1 個半月通知各行政及學術一級單位提送法規修訂案，性質上涉全校性且須提校務會議審議之法案，始須提法規會審議。
- 6.4 開會前 2 週彙整各單位提案並循程序簽陳核定後，開會通知、議程及提案資料函送各委員、提案單位及相關列席單位。
- 6.5 副校長擔任法規會主席，依規定開會須有 1/2 以上委員出席始得開議，並經出席委員 1/2 以上同意方得決議，故會前須隨時掌控委員出席情形。
- 6.6 法規會會議紀錄簽陳核定後，函送法規會委員、各提案單位及秘書室。
- 6.7 秘書室將法規會審議通過之提案列入校務會議議程，送校務會議審議。
- 6.8 法規修訂案經校務會議審議通過後，由各單位依權責發令公告或循程序報送主管機關。

7 附件

- 7.1 法規會提案格式

承辦人	二級單位主管	一級單位主管