環球科技大學相關會議提案單

會議名稱：選擇一個項目。 次數：第按一下或點選這裡以輸入文字。次

提案單位：按一下或點選這裡以輸入文字。

提案名稱：按一下或點選這裡以輸入文字。

附加檔案：按一下或點選這裡以輸入文字。(請填寫檔名)

提送前會議審議通過：第按一下或點選這裡以輸入文字。次按一下或點選這裡以輸入文字。會議審議通過

會議審議通過日期：按一下或點選這裡以輸入文字。年按一下或點選這裡以輸入文字。月按一下或點選這裡以輸入文字。日

案　由：………，提單案單位：(xx處)

說　明：

一、

二、

三、

擬　辦：按一下或點選這裡以輸入文字。

決　議：按一下或點選這裡以輸入文字。

秘書處收件日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 秘書處  複檢 | 校長核准 | 電子檔以及附件檔案 | 相關法規更新 |
| □是 □否 | □是 □否 | □是 □否 |

1. 會議前至少三天以上提案經由校長核准，將提案單電子檔以及附件檔案送至秘書處彙整。
2. 書面公文：單位卷宗的部份，提案單在左邊，簽呈以及相關資料在右邊，校長核准後，秘書處收回提案單，簽呈歸還至原單位。
3. 電子公文：承辦人要留意校長核准後，儘速將提案單繳回至秘書處承辦人。
4. 主管會報、行政會議以及校務會議提案單以及附加檔案寄回至曾小姐tsjms@twu.edu.tw。