

國立臺南護理專科學校人事室標準作業程序

文件類別	標準作業程序	文件編號	01-01-01	頁次	1-1	版次	1
文件名稱	組織規程修正	生效日期	100.01.01	訂定單位	人事室		

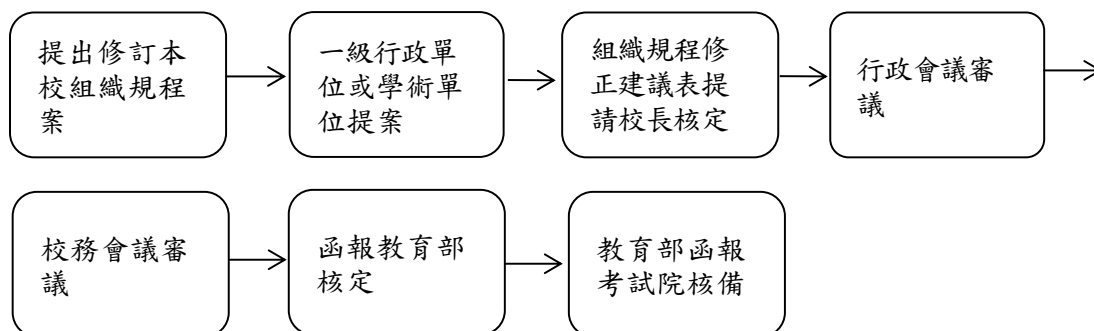
【辦理時程】

- (一) 每年檢視本校組織、業務或教學發展之需要隨時辦理。
- (二) 本校各單位如為因應組織、業務或教學發展之需要，而有涉及修正本校組織規程之事項時，應自行納入年度工作計畫辦理，並得按內部作業程序提案簽奉校長核准後，由人事室提校務會議審議。
- (三) 提案單位應填妥「國立臺南護理專科學校組織規程修正建議表」等有關書表。
- (四) 校務會議審議通過後報教育部核定。

一、法令依據

- (一) 專科學校法
- (二) 專科學校法施行細則
- (三) 國立臺南護理專科學校組織規程
- (四) 國立臺南護理專科學校校務會議設置辦法

二、處理流程



三、作業注意事項

- (一) 本案作業流程須配合本校行政會議及校務會議召開時間。
- (二) 函報教育部應注意辦理時程。
- (三) 各單位應把握提案時效。

四、使用表格

國立臺南護理專科學校組織規程修正建議表