

# 國立屏東大學主管會報設置要點

103年9月11日本校第1次行政會議通過

111年6月30日本校第85次行政會議修正通過

- 一、為強化本校行政與教學單位間縱向及橫向的連結，定期研議校內重大工作事項，即時解決問題，並追蹤各單位業務推展之執行情形，特訂定主管會報設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校主管會報（以下簡稱本會報）由校長、副校長、各一級單位主管及副主管組成，必要時得邀請相關單位人員列席。
- 三、本會報每個月舉行一次為原則，由校長召集之，必要時得召開臨時會議。
- 四、本會報開會時，以校長為主席；應出席人員不克出席時，應向本會報承辦單位請假，並宜指定職務代理人出席。
- 五、本會報工作任務如下：
  - （一）各單位重大業務推展及工作執行情形報告。
  - （二）各項議案之討論與審議。
  - （三）多單位間之協調事務。
  - （四）各單位列管案件執行報告。
  - （五）業務革新及績效工作專題報告。
  - （六）其他有關行政與教學事項。
- 六、本會報開會前，各單位若於提交重大工作報告事項及歷次會議列管案件執行情形時，應以條列式、簡要為原則。與會者若於會議上新增工作報告事項，應主動於會後提交。
- 七、本會報開會結果應製成紀錄，並整理會議列管事項，送請會議代表及各一級單位據以執行；對於列管事項，定期追蹤至結案為止。
- 八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：秘書室