

國立交通大學

文件編號	300-4-003-01	文件名稱	版 本	01
制定單位	總務處	會議管理作業流程	頁 數	1/1
權 責	作 業 流 程		執行時間	產 出 表 單
承辦單位 總務處 承辦單位 承辦單位 總務處 承辦單位 總務長 承辦單位 總務處	<pre> graph TD A[會議提案] --> B[決定會議時間與場所] B --> C[通知] C --> D[彙整提案或報告] D --> E[製發議程] E --> F[舉行會議] F --> G[整理會議決議] G --> H{核定} H -- 否 --> G H -- 是 --> I[分送與公布記錄] I --> J[追蹤執行情形] J --> K([結束]) </pre>		依業務需要	會議通知 會議議程 會議記錄

代表替選處理程序；
 代表業務程序；
 代表決策；
 代表結束。