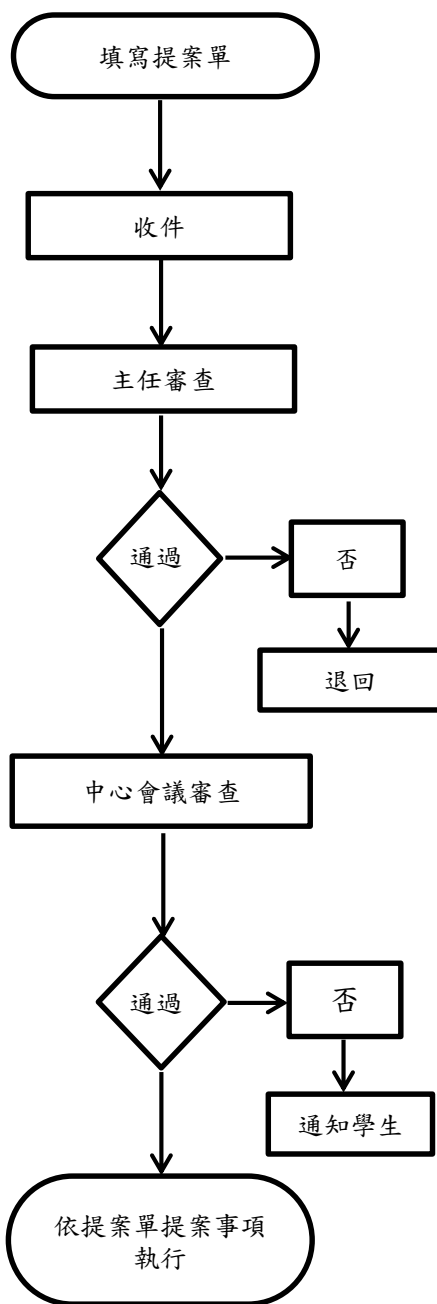


國立雲林科技大學(師資培育中心)標準作業流程

項別	其他	目別	提案單及其流程 SOP(含規範)	編號	UHT-師培-21	頁次	24
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
申請人	承辦人	主任	中心教師	助理	 <pre> graph TD A([填寫提案單]) --> B[收件] B --> C[主任審查] C --> D{通過} D -- 否 --> E[退回] D -- 通過 --> F[中心會議審查] F --> G{通過} G -- 否 --> H[通知學生] G -- 通過 --> I([依提案單提案事項執行]) </pre>		
法令依據							
準時結案再追蹤	追蹤人：師資培育中心主任〈分機：3050〉						
備註	1. 準時結案再追蹤人為各業務直屬長官，業務於應完成日而未完成時，準時結案再追蹤人應強力協助督導追蹤，以完成業務。 2. 承辦人：師資培育中心助理（分機：3051）						