

# 國立政治大學各委員會及會議聘函製發注意事項

100年1月4日主管月會通過

## 一、目的

- (一) 為使受聘人了解其任務及聘期，並致送聘函以示禮聘。
- (二) 製發聘函應依本注意事項辦理。

## 二、聘函署名

- (一) 校級委員會或會議之委員或代表，如需致聘，應以校長名義製發。
- (二) 單位級委員會或會議之委員或代表，如需致聘，得以各單位主管名義製發，但另有規定者，從其規定。

## 三、發聘對象

- (一) 發聘對象以組織規程或經校務會議、行政會議通過正式建置之委員會或會議委員或代表為原則。
- (二) 當然委員及因行政職務而擔任之委員或代表得不致聘。

## 四、發聘程序

- (一) 校級委員會或會議之委員或代表的聘函，由各業管單位依該委員會或會議之設置規定，建議適格人選，簽請校長核定人選及聘期方得繕發；如確有必要，再將核准簽案移由人事室製聘。
- (二) 擬聘校外人士兼職擔任委員者，應徵詢其專職機關學校同意。
- (三) 各業管單位繕製聘函稿時，應同時檢附奉准之簽案，聘函參考樣式如附件。

## 五、其他事項

- (一) 未盡事宜參照相關規定辦理。
- (二) 本注意事項簽奉校長核定後施行，修正時亦同。