# 台南應用科技大學永續發展暨社會責任實踐推動辦公室設置要點

110 年 12 月 30 日行政會議通過
111 年 12 月 22 日行政會議修正
112 年 09 月 07 日行政會議修正
115 年 09 月 24 日行政會議修正

一、 本校為落實永續發展暨社會責任實踐推動相關目標，特訂定「台南應用科技大學永續發展暨社會責任實踐推動辦公室設置要點」(以下簡稱本要點)。

二、 永續發展暨社會責任實踐推動辦公室(以下簡稱本辦公室)置執行長一人，由校務發展中心中心主任兼任之；置主任一人，由校務發展中心計畫管理組組長兼任之。另得視業務需要，置助理人員若干名，以專案聘任之。

三、 本辦公室職掌如下：

(一) 檢視本校永續發展暨社會責任實踐推動各執行策略之執行進度及成果，並提供計畫執行方向之修正建議。

(二) 審議本校永續發展暨社會責任實踐推動各執行策略之經費規劃與支用情形。

(三) 研議本校永續發展暨社會責任實踐推動行政管理之執行及辦法之訂定。

(四) 辦理教育部之大學社會責任實踐計畫之申請及結案報告報部事宜。

(五) 辦理大學社會責任實踐計畫進用人員之聘任事宜。

(六) 參與教育部指定之相關會議及活動。

(七) 綜理其他永續發展暨社會責任實踐推動之相關事項。

四、 本辦公室負責召開「推動工作會報」以每學期召開一次為原則，由執行長召集並主持。本辦公室可視實際需要召開臨時會議。各項會議召開時，得視需要邀請相關人員列席。

五、 本辦公室設置及運作以配合大學社會責任實踐計畫之執行年度為原則。

六、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。