**國立中央大學 學年度第 次校務發展委員會提案用紙**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 編 號 | 第 案 | 中華民國 年 月 日(校發會日期) | | |
| 提案單位  ( 人 ) |  | 連  署  人 | | 本案業經 會議通過 |
| 案 由 |  | | | |
| 說 明 | 1. 提案理由說明。 2. 本案實施(學)年度。 3. 本案業經【日期】【會議名稱】通過。   (其他未列舉者請自行補述) | | | |
| 辦 法  或  建 議 |  | | | |
| 提案單位 | | | 會辦(審)單位 | |
| 承辦人員：  單位主管：  一級單位主管： | | | 承辦人員：  單位主管： | |

備註：

一、每案一紙。請至研發處企劃組網頁(<https://ncu.edu.tw/rd/tw/page/index.php?root=6&num=27>)，或至中大Portal入口網站(https://portal.ncu.edu.tw/login)點選「會議紀錄」中之「校務發展委員會」項目下載。各欄位如不敷使用，請自行延長加頁。

二、依「國立中央大學校務會議各種委員會設置辦法」第三條規定，本會議提案範圍包括：(一)中長程發展計畫規劃及檢討；(二)院、系、所、中心及附設機構之設立、變更及停辦等事項；(三)審議校園整體規劃及重大建設；(四)校長交議事項；(五)其他有關校務之重要事項。

三、教學單位之增設及調整案，須先會送教務處招生組檢視表格及資料正確性，其中申請案英文名稱及在學學生數須會送註冊組檢視。

四、各提案單位應依收件期限，檢具本委員會提案單及相關審議會議紀錄(含電子檔)，於會議召開前10日送交研發處彙整。無法於期限內送達及排入議程者，提案單位應自行繕製書面資料，於會議當日徵得委員同意後，以臨時動議案進行討論。

五、其他注意事項詳見研發處/企劃組/校務發展委員會作業流程及規範網頁說明。

109.10.22修訂版