

景文科技大學大學社會責任辦公室設置要點

(研 056)

民國113年3月26日112學年度第12次行政會議通過

- 一、景文科技大學（以下簡稱本校）為善盡大學社會責任與持續推動大學社會責任(University Social Responsibility, USR)相關計畫，特訂定大學社會責任辦公室設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、大學社會責任辦公室（以下簡稱本辦公室）任務如下：
 - （一）作為外部機關聯繫窗口與協調校內行政單位，以確保大學社會責任計畫的順利執行。
 - （二）負責大學社會責任計畫的申請、規劃、發展和行政作業，並提供相關支援。
 - （三）協助與推動大學社會責任相關的教學資源和行政資源，確保資源有效運用。
 - （四）督導並推動大學社會責任實踐計畫的機制規劃及執行，並定期召開相關會議以評估與監督計畫進度。
- 三、本辦公室係任務編組，由校長、教務長、學務長、總務長、研發長、圖資長、主任秘書、人事室主任、會計主任、各院院長與相關計畫主持人等組成推動小組；設置主任一人，由校長兼任；執行秘書一人，由研發長兼任，並設置行政人員或專案助理若干名，負責執行及推動本辦公室業務。
- 四、本辦公室經費由承接政府部門相關計畫及產業或企業合作計畫之經費支持運作，各項經費之收支，依預算程序相關規定辦理。
- 五、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 六、本要點經行政會議通過，校長核定後公布施行。