行政會議及校務會議資料製作格式暨注意事項

【提案資料】

**※撰寫格式**

1. **內文：**
	* + 字型中文-標楷體、英文- Times New Roman，字體13
		+ 與前段距離0.5行，與後段距離0.5行，行距最小行高、行高0點
2. **表格標題、表格內文字規範/段落**：
	* + 標題列應設定網底「白色，背景，較深15%」；並應設定重複標題列
		+ 表格內文字以12級字為主；欄位略多者，可微調縮小，最小10級字；與前段距離0行，與後段距離0行，單行間距
3. **項目編號：**
* 提案說明、條文修正對照表或全條文之項目編號，均請以WORD工具列中的自動編號，並依照層級編排，如下：

(1)

1. **日期書寫格式：**
	* + 內文中之日期呈現方式：112年2月10日
		+ 表格中之日期呈現方式：112.2.10或112/2/10

**※注意事項**

* + - 新訂法規或修正法規之提案，請務必先取得相關單位共識，並送交法規委員會諮議。
		- 提送各會議審議之提案名稱均以【草案】稱之。類別如下：

| 類別 | 說明 | 案由寫法 | 對照表寫法 |
| --- | --- | --- | --- |
| 全案修正 | 修正條文達全部條文二分之一者 | (法規名稱)修正草案 | (法規名稱)【修正草案條文對照表】 |
| 部分條文修正 | 修正條文在4條以上，未達全部條文之二分之一者 | (法規名稱)部分條文修正草案 | (法規名稱)【部分條文修正草案條文對照表】 |
| 少數條文修正 | 修正條文在3條以下者，未達全部條文之二分之一者 | (法規名稱)第○條修正草案或(法規名稱)第○條、第○條、第○條修正草案 | (法規名稱)【第○條修正草案條文對照表】或(法規名稱)【第○條、第○條、第○條修正草案條文對照表】 |

* + - 提案書寫方式-視所提法規與該會議之關係。如:

(一)如所送之會議已屬該提案應通過之最高層級會議者，其案由書寫範例如下:

-提請審議「內部控制小組設置要點」名稱與要點修正草案。

(二)如所送之會議並非該提案應通過之最高層級會議者，其案由書寫範例如下:

-提請討論「內部控制小組設置要點」名稱與要點修正草案。

* + - 「說明」段中，應依時間先後列出該案於相關層級會議討論通過/諮議的會議名稱及日期。如：

本案業經學生事務會議(111.5.31)討論通過及法規委員會(111.6.13)諮議**。**

* + - 「擬辦」段中，應清楚說明於提送當次會議審議通過後之後續辦理事宜，如：

擬經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。自112學年度起入學之新生適用之…等。

* **提案收件截止後如需提臨時提案者，須先以簽呈陳請鈞長核示後，方得以臨時提案方式提出。**

**範例1 (新訂法規)**

|  |  |
| --- | --- |
| **提案一** | **提案單位：研發處** |
| **案　由：提請審議新訂「文藻外語大學校級研究中心管理與評鑑辦法」草案。** |
| **說　明：** |  |
| 一、 | 依據新訂之「文藻外語大學校級研究中心及院級研究發展單位設置辦法」新訂本辦法。 |
| 二、 | 本案業經研究發展委員會(112.10.31)討論通過以及法規委員會(112.12.18)諮議。 |
| 三、 | 新訂辦法全條文如下。 |
| **擬　辦：** | 擬經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。 |
| **附　件：** | 文藻外語大學校級研究中心管理與評鑑辦法(草案)。 |
| **決　議：** |  |

**文藻外語大學校級研究中心管理與評鑑辦法【草案】**

| 新訂條文 | 說明 |
| --- | --- |
| 第一條　依據「文藻外語大學校級研究中心及院級研究發展單位設置辦法」訂定本辦法。 | 本辦法訂定依據。 |
| 第二條　本校校級研究中心成立滿一年後，應於每年七月底前繳交年度成果報告書，內容應包括以下資料並檢附以校級研究中心名義進行之佐證：1. 設立目標之達成程度及對應具體主要工作項目之執行情形。
2. 年度成果及自我評鑑指標績效：對外爭取之資源(含計畫、資產等)及其成效、舉辦學術相關活動（含自籌經費及學校支援）數目及其重要性、對本校之具體貢獻及校內外之實質影響及其他足以顯示研究中心價值之項目。
3. 運作現況：財務、空間、人員及軟硬體設備等。
4. 次學年度工作規劃及預期成效。
 | 明訂校級研究中心應於成立滿一年繳交年度成果報告書。 |
| 第三條　校級研究中心於成立後每滿二年，除繳交年度成果報告書外，並應由研究發展委員會(以下簡稱委員會)進行評鑑，由委員會主席遴聘校內外專家五至七人組成評鑑委員小組，負責初審，並由委員會複審，必要時得邀請中心主任列席回答。 | 明訂評鑑委員小組之組成及評鑑程序。 |
| 第四條　評鑑結果分為：通過、不通過。1. 校級研究中心運作正常，且其運作依其年度目標並有具體成效者，評鑑「通過」。
2. 經評鑑評為「不通過」之校級研究中心，得給予一年改進期限。

對評鑑結果有異議者，受評單位得於一個月內，向評鑑單位提出申覆。申覆得以通訊方式行之，並以一次為限。 | 明訂評鑑結果及申覆方式。 |
| 第五條 校級研究中心之終止與裁撤： 1. 因階段性任務完成，校級研究中心主任得自行簽請校長核定後裁撤之。
2. 經評鑑結果不通過且經一年改進後仍未通過評鑑，或明顯無法運作者，由研究發展處簽請校長核定後裁撤之。
3. 經決議裁撤之校級研究中心主任兩年內不得提出新設校級研究中心之申請。若為校方指派則另議。
4. 經裁撤之校級研究中心應於三個月內辦理各項業務之結束相關作業。
 | 明訂校級研究中心之終止與裁撤。 |
| 第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。 | 明訂本辦法之行政程序。 |

**範例2 (修正法規)**

|  |  |
| --- | --- |
| **提案一** | **提案單位：人事室** |
| **案　由：提請審議「文藻外語大學補助教職員工取得專業證(執)照要點」第二條、第七條修正草案。** |
| **說　明：** |  |
| 一、 | 基於鼓勵本校教職員工考取專業證照，增修政府機關所採認之證照得予採計補助，以使採計之證照類別更加明確。 |
| 二、 | 修正研究發展處會議正式名稱。 |
| 三、 | 本案業經證照審查小組(112.10.30)討論通過，及法規委員會(113.3.11)諮議後，依所建議事項修正。 |
| 四、 | 修正前後對照表如下。 |
| **擬　辦：** | 擬經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。 |
| **附　件：** | 文藻外語大學補助教職員工取得專業證(執)照要點(修正後要點)(草案)。 |
| **決　議：** |  |

**文藻外語大學補助教職員工取得專業證（執）照要點**

**【第二條、第七條修正草案條文對照表】**

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| 二、本要點採計之專業技術證照如下（其他私人機構所發證照不予採計）：1. 國際性專業證照：國外相關機構經認證考試所發證照。
2. **各中央目的事業主管機關所核發、委託、認證或認可證照(依每年度公告版本為依據)。**
3. 專技人員高普考試，均比照乙級以上技術士證照。
4. 本校採認之語言相關檢定證明。
5. 外籍教師取得政府核發且有利教學實務之相關證照。
 | 二、本要點採計之專業技術證照如下（其他私人機構所發證照不予採計）：1. 國際性專業證照：國外相關機構經認證考試所發證照。
2. **政府機關所發證照：考試院、行政院等所屬之各部會（考選部、經濟部、內政部、交通部、環保署、職訓局等）、直轄市、縣（市）政府等政府機關所發乙級以上技術士證照。**
3. 專技人員高普考試，均比照乙級以上技術士證照。
4. 本校採認之語言相關檢定證明。
5. 外籍教師取得政府核發且有利教學實務之相關證照。
 | 增修經政府機關委託、認證或認可之證照得予採計補助。 |
| 七、審查原則及申請作業流程：1. 申請人填妥申請表向所屬單位提出申請，送人事室彙整，提送審查小組進行初審，初審後，教師部分提請「學術**暨**研究獎勵補助審議委員會」進行複審，通過後，報請校長核定；職工則陳請校長核定。核定後依行政程序請款。
2. 申請時繳交相關證件影印本3份（分別由所屬單位、人事室及會計室各留存1份），並檢附相關證件正本查驗（所屬單位驗畢後歸還）。一試2照者僅能擇一申請，以資格換證者不得提出申請。
 | 七、審查原則及申請作業流程：1. 申請人填妥申請表向所屬單位提出申請，送人事室彙整，提送審查小組進行初審，初審後，教師部分提請「學術研究獎勵補助審議委員會」進行複審，通過後，報請校長核定；職工則陳請校長核定。核定後依行政程序請款。
2. 申請時繳交相關證件影印本3份（分別由所屬單位、人事室及會計室各留存1份），並檢附相關證件正本查驗（所屬單位驗畢後歸還）。一試2照者僅能擇一申請，以資格換證者不得提出申請。
 | 修正委員會正式名稱。 |

**附件**

**文藻外語大學補助教職員工取得專業證（執）照要點**

**（修正後要點）（草案）**

民國97年2月19日行政會議通過

民國99年9月14日行政會議修正通過

民國101年3月20日行政會議修正通過

民國101年10月30日行政會議修正通過

民國102年8月25日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱

民國102年12月3日行政會議修正通過

民國104年1月6日行政會議修正通過

民國106年01月03日行政會議修正通過

民國106年08月08日行政會議修正通過

**民國○○○年○○月○○日行政會議修正通過**

1. 為配合政府建立證照制度，提升產業技能並培養教職員工專業實務技能，增加競爭力，特訂定「文藻外語大學補助教職員工取得專業證（執）照要點」（以下簡稱本要點）。
2. 本要點採計之專業技術證照如下（其他私人機構所發證照不予採計）：
3. 國際性專業證照：國外相關機構經認證考試所發證照。
4. **各中央目的事業主管機關所核發、委託、認證或認可證照（依每年度公告版本為依據）。**
5. 專技人員高普考試，均比照乙級以上技術士證照。
6. 本校採認之語言相關檢定證明。
7. 外籍教師取得政府核發且有利教學實務之相關證照。
8. 申請補助資格限本校專任教職員工（含專案教師、約雇人員），在本校服務滿一年以上。
9. 為辦理證照審查作業，應成立專業證照審查小組（以下簡稱審查小組），每學院各推選代表1人及人事室主任共同組成，負責初審，審查委員均為無給職，聘期一年。
10. 參加專業證照檢定考試並取得證照者，按報名費實支實付，每人每一年度證照補助總金額以新臺幣貳萬元為上限。
11. 申請人須於取得專業證照後3個月內（如逢寒暑假，於開學後兩週內），提出補助金申請，逾期不再接受申請。
12. 審查原則及申請作業流程：
13. 申請人填妥申請表向所屬單位提出申請，送人事室彙整，提送審查小組進行初審，初審後，教師部分提請「學術**暨**研究獎勵補助審議委員會」進行複審，通過後，報請校長核定；職工則陳請校長核定。核定後依行政程序請款。
14. 申請時繳交相關證件影印本3份（分別由所屬單位、人事室及會計室各留存1份），並檢附相關證件正本查驗（所屬單位驗畢後歸還）。一試2照者僅能擇一申請，以資格換證者不得提出申請。
15. 本要點補助經費，主要由教育部之獎勵補助經費或由每年本校編列相關經費項下支應，並得視每年取得經費或本校經費規劃情況調整補助金額。
16. 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

**範例3 (廢止法規)**

|  |  |
| --- | --- |
| **提案一** | **提案單位：研發處** |
| **案　由：提請審議「文藻外語大學研究中心評鑑要點」廢止案。** |
| **說　明：** |  |
| 一、 | 因應旨揭要點所列規範已於前項提案討論擬併入「文藻外語大學校級研究中心管理與評鑑辦法」中，故提請廢止。 |
| 二、 | 本案業經研究發展委員會(112.10.31)討論通過。 |
| **擬　辦：** | 擬經行政會議審議通過，陳請校長核定後廢止。 |
| **附　件：** | 文藻外語大學研究中心評鑑要點(廢止)。 |
| **決　議：** |  |

**附件**

**文藻外語大學研究中心評鑑要點(廢止)**

民國105年12月6日行政會議審議通過

民國107年12月4日行政會議修正通過

民國108年11年5日行政會議修正通過

**民國ＯＯＯ年ＯＯ月ＯＯ日行政會議通過廢止**

* 1. 為確實整合本校資源，發揮研究中心對外爭取資源並提高本校學術聲望之目標，特訂定本要點。
	2. 研究中心分為校級、院級及系級研究中心。
	3. 各研究中心之評鑑工作於成立滿三年後，由研究發展委員會(以下簡稱委員會)進行各研究中心之評鑑。
	4. 評鑑委員小組由委員會主席遴聘相關人員五至七人組成，負責研究中心評審。
	5. 績效評鑑所需提交之資料應包括下列項目：
1. 研究中心對外爭取之資源(含計畫、資產等)及其成效。
2. 舉辦學術相關活動（含自籌經費及學校支援）數目及其重要性。
3. 對本校之具體貢獻及校內外之實質影響。
4. 其他足以顯示研究中心價值之項目。
	1. 評鑑結果分為：通過、不通過。
5. 研究中心運作正常、其運作依研究中心之年度目標並有具體成效者，評鑑「通過」。
6. 經評鑑委員小組評為「不通過」之研究中心，得給予一年改進期限。
7. 經決議裁撤之研究中心主任，兩年內不得提出新設研究中心之申請。若為校方指派則另議。
	1. 對評鑑結果有異議者得於一個月內向評鑑委員小組提出申覆，申覆業務，得以通訊方式行之。申覆以一次為限。
	2. 研究中心評鑑業務，得依需要另訂實施細則。
	3. 本要點經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。