

# 耕莘健康管理專科學校永續發展辦公室執行要點

中華民國112年11月20日行政會議通過

- 一、耕莘健康管理專科學校(以下簡稱本校)為秉持永續發展教育精神，並以校務研究為本，強化橫向聯繫，加值整合人才培育、社會服務、校務治理與特色發展等面向資源，以達學校永續發展目標，特設立永續發展辦公室(以下簡稱本室)，並訂定永續發展辦公室執行要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本室置主任一人，由校長擔任或由校長遴聘副校長或一級主管擔任，任期四年，得連任；置執行秘書一人，由教育部高教深耕計畫專案經理兼任，綜理本室行政業務。
- 三、本室主要任務如下：
  - (一)運用校務研究成果，整合跨單位資源，以擬定校務運作方案以及研議、推動與評估本校永續發展政策之制定與執行。
  - (二)編纂本校相關年度報告書。
  - (三)召開永續發展推動會議，檢核本校永續發展目標執行成效。
  - (四)其他有關永續發展任務及事項。
- 四、本室設校務研究組、計畫組、教學組、服務組、環境組、行政組及附設機構等多個任務編組，由各主責單位現有人員擔任團隊成員，以持續推動並落實永續業務。
- 五、校務研究推動委員會、高等教育深耕計畫管考委員會、大學社會責任實踐計畫管考委員會及教育部獎補助私立技專校院整體發展經費審議專責小組之設置辦法，由主責單位另定之。
- 六、永續發展辦公室會議每學年至少召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 七、永續發展辦公室會議成員由校長、副校長、學術及行政單位一級主管、校長遴選之教師代表6名及學生代表2名(由兩校區全校性學生自治團體分別推派)組成，由校長擔任主席，必要時主席得邀請與議程相關之利害關係人列席。如校長因故無法出席或主持會議，得由副校長或校長指定之代理人主持會議。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令及規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。